

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням єдиного акціонера  
Акціонерного товариства «Комерційний  
Індустріальний Банк»  
від 25 квітня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Правління Акціонерного товариства**  
**«Комерційний Індустріальний Банк»**  
(нова редакція)

м. Київ, 2018 р.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	3
3. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	6
4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	7
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	10
6. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	13
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.....	144
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	15

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (надалі по тексту - **Положення**) визначає правовий статус, склад, порядок формування та роботи, функції, завдання та повноваження Правління Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (надалі по тексту – **Правління Банку**), порядок розгляду та вирішення ним питань, що виникають у діяльності АТ «КІБ» (надалі по тексту – **Банк**).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», інших законодавчих актів України, нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, та Статуту Банку.

1.3. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма особами, які беруть участь у голосуванні на засіданнях Правління Банку, а також усіма присутніми на його засіданнях.

1.4. У випадку, якщо будь-яка норма цього Положення не відповідатиме положенням Статуту Банку, застосуванню підлягають положення Статуту. Якщо будь-яка норма цього Положення не відповідатиме положенням чинного законодавства України, застосуванню підлягає чинне законодавство України до внесення відповідних змін до цього Положення.

1.5. Якщо в процесі діяльності Правління виникнуть правовідносини, не врегульовані цим Положенням, до таких правовідносин застосовуватиметься чинне законодавством України.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

2.1. Правління Банку є колегіальним виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, установленими цим Положенням, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів (далі – **Загальні збори**) і Наглядової ради Банку.

2.2. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами Банку, а також рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

2.3. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку у відповідності до наданих Національним банком України Банківської ліцензії та Генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій окрім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. До компетенції Правління належить:

2.4.1. організація та керівництво поточною діяльністю Банку;

2.4.2. організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів;

2.4.3. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку, підготовка пропозицій щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, а також реалізації затверджених Наглядовою радою стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

2.4.4. підготовка необхідних матеріалів, звітів, пропозицій, проектів для розгляду

Загальними зборами та/або Наглядовою радою Банку, які потребують їх погодження, затвердження, тощо;

2.4.5. реалізації визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

2.4.6. реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;

2.4.7. формування визначеної Наглядовою радою організаційної структури Банку та надання Наглядовій раді пропозицій щодо організаційної структури Банку;

2.4.8. розроблення та затвердження внутрішніх документів Банку (політик, положень, порядків, регламентів, процедур, інструкцій тощо) у тому числі тих, що регламентують порядок здійснення: внутрішнього фінансового моніторингу, банківських операцій та поточну діяльність Банку, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку;

2.4.9. погодження положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку, та постійно діючих комітетів (згідно зі стратегією розвитку Банку) та подання на затвердження Наглядовій раді;

2.4.10. забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

2.4.11. інформування Наглядової ради про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;

2.4.12. вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

2.4.13. розробка та затвердження поточних планів і оперативних завдань Банку та забезпечення їх реалізації;

2.4.14. здійснення формування фондів, необхідних для проведення Банком статутної діяльності;

2.4.15. контроль за діяльністю постійно діючих комітетів Банку та звітування перед Наглядовою радою Банку про діяльність цих комітетів;

2.4.16. підготовка звітів Правління для Наглядової ради та/або Загальних зборів щодо виконання основних напрямів розвитку Банку, стратегічного плану Банку, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень;

2.4.17. забезпечення дотримання Банком законодавства і відповідності діяльності Банку чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України;

2.4.18. вирішення загальних питань, пов'язаних із управлінням людськими ресурсами: відбором, навчанням, підвищенням кваліфікації, оплатою і роботою з персоналом, визначення системи, умов і розмірів оплати праці та стимулювання працівників Банку, окрім питань, віднесених до компетенції Наглядової ради;

2.4.19. прийняття рішення про надання благодійної допомоги та спонсорської підтримки в межах сум, затверджених Наглядовою радою;

2.4.20. надання на розгляд та затвердження Загальним зборам річного фінансового звіту Банку, звіту Правління;

2.4.21. розгляд матеріалів перевірок, висновків та рекомендацій аудиторської фірми та служби внутрішнього аудиту Банку, прийняття необхідних рішень за результатами їх

розгляду;

2.4.22. прийняття рішення щодо пропозицій Відповідального працівника Банку стосовно забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом;

2.4.23. встановлення лімітів для прийняття рішення на Кредитному комітеті щодо кредитних операцій;

2.4.24. прийняття рішення про надання кредиту, позики, гарантії чи поручительства пов'язаним з Банком особам у сумі, що перевищує 1 відсоток від регулятивного капіталу Банку (фізичній особі) або 3 відсотки від регулятивного капіталу Банку (юридичній особі) та погодження з Наглядовою радою;

2.4.25. визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та інформацію з обмеженим доступом про діяльність Банку, визначення порядку їх розкриття та зберігання;

2.4.26. прийняття рішення про списання нестач та втрат матеріальних цінностей Банку відповідно до законодавства України;

2.4.27. прийняття рішень та надання дозволів на реалізацію заставного майна, що було прийняте на баланс Банку в рахунок погашення заборгованості за кредитами та іншими активними операціями;

2.4.28. прийняття рішень про списання безнадійної заборгованості за активними банківськими операціями, що визнана Банком безнадійною згідно з чинним законодавством України, за рахунок відповідного резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від зазначених операцій, за погодженням з Наглядовою радою;

2.4.29. прийняття рішень про призначення на посаду та звільнення з посади працівників Банку відокремлених підрозділів Банку;

2.4.30. прийняття рішень із питань поточного керівництва роботою структурних підрозділів Банку (у т.ч. відділень Банку);

2.4.31. розгляд питань, які Голова Правління та/або інші члени Правління вважають за доцільне передати на колегіальне вирішення Правлінням цих питань;

2.4.32. здійснення постійного моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього контролю відповідно до встановлених процедур;

2.4.33. прийняття інших рішень з усіх питань, що належать до компетенції Правління, у тому числі в межах наданих (делегованих) повноважень Загальними зборами та/або Наглядовою радою (за винятком їхньої виключної компетенції).

2.5. Правління не має права без відповідного рішення Наглядової ради:

- вчиняти значний правочин, якщо ринкова вартість майна (робіт або послуг), що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

- приймати рішення з будь-яких інших питань діяльності Банку, що віднесені законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом, внутрішніми нормативними документами Банку до компетенції Наглядової ради.

2.6. Правління Банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління та має право представляти Банк без доручення.

2.7. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання прийнятих ними рішень.

2.8. Правління діє від імені Банку в межах, установлених цим Положенням, Статутом і законодавством України.

2.9. Правління забезпечує організацію системи внутрішнього контролю та може

делегувати частину функцій з організації системи внутрішнього контролю постійно діючим комітетам, керівникам структурних підрозділів Банку. За виконанням делегованих ним функцій Правління забезпечує контроль.

2.10. З метою забезпечення вимог діючого законодавства, рішень Наглядової Ради, підвищення ефективності роботи Банку Правління обов'язково створює постійно діючі комітети (колегіальні органи) Банку (кредитний комітет, Комітет з питань управління активами та пасивами, Тарифний комітет та інші комітети), діяльність яких регламентується внутрішніми нормативними положеннями Банку, які затверджуються Наглядовою радою Банку.

2.11. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку.

### **3. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

3.1. Голова та члени Правління обираються (призначаються) Наглядовою радою в кількості не менше 3 (трьох) осіб. Наглядова рада має право вносити зміни щодо кількісного та персонального складу Правління Банку.

3.2. До складу Правління входять: Голова Правління, Заступники Голови Правління (у разі призначення), Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу в Банку, а також інші члени Правління – керівники структурних підрозділів Банку, обрані Наглядовою радою до складу Правління Банку.

Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу в Банку є членом Правління Банку за посадою.

3.3. Кожен з членів Наглядової ради або акціонерів Банку може висувати кандидатів на посаду Голови Правління Банку. Право висувати кандидатів для призначення на посади членів Правління мають члени Наглядової ради та Голова Правління.

3.4. Кандидати, які висувуються до складу Правління, у т.ч. кандидати на посаду Голови Правління, мають відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим чинним законодавством України та нормативно - правовими актами Національного банку України, зокрема мати:

- Члени Правління - вищу освіту;
- Голова Правління Банку - досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше п'яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах - не менше трьох років;
- Члени Правління Банку - досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років.
- бездоганну ділову репутацію.

Голова Правління заступає на посаду після його погодження Національним банком України.

Члени Правління банку в місячний строк після обрання (призначення) на посаду надають Національному банку України документи, що підтверджують їхню професійну придатність та ділову репутацію відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ, що регламентують порядок реєстрації та ліцензування банків.

Член Правління - відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу погоджується Національним банком у порядку, визначеному нормативно-правовим актом Національного банку щодо здійснення банками фінансового моніторингу.

3.5. Не можуть бути членами Правління особи, які займали посади Голови Національного банку України, заступників Голови Національного банку України, керівників структурних підрозділів, які за посадою входили до складу Правління Національного банку України, та членів Ради Національного банку України, якщо з дня припинення їх повноважень не минув один рік.

3.6. Пропозиції про висування кандидатів для обрання до складу Правління подаються Головою Правління, членами Наглядової ради на розгляд Наглядової ради.

Рішення про призначення (обрання) Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

3.7. Голова Правління, його заступники а також інші члени Правління призначаються на строк до моменту їх переобрання, якщо інше не визначено рішенням Наглядової ради, а також можуть призначатися на відповідні посади необмежену кількість разів.

3.8. Члени Правління при виконанні своїх обов'язків керуються рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Правління Банку, Статутом, розпорядженнями та наказами Голови Правління Банку та договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами або Голова Правління Банку.

3.9. Повноваження Голови Правління, заступників Голови та інших членів Правління можуть бути припинені в наступних випадках:

- розірвання трудових відносин з Банком та/або відповідного договору (контракту), укладеного з членом Правління;
- за власним бажанням у разі подання письмової заяви про вихід зі складу Правління;
- за прийнятим рішенням Наглядової ради Банку;
- за виникненням обставин, що перешкоджають особі обіймати вказану посаду згідно законодавства України.

3.10. Наглядова рада відповідно до умов договору (контракту), укладених з Головою Правління та членами Правління, може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови та членів Правління та усунення з посади в разі їх некомпетентності, зловживання службовим становищем, розголошення комерційної таємниці чи іншої інформації з обмеженим доступом або в разі здійснення інших дій, що спричинили шкоду інтересам Банку. Про прийняте рішення щодо дострокового припинення повноважень та усунення з посади Наглядова рада повідомляє осіб у порядку та строки, визначені у договорах (контрактах).

3.11. Відповідальність членів Правління визначається чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також відповідним договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління.

#### **4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

4.1. Голова Правління Банку очолює Правління та здійснює керівництво його діяльністю, скликає засідання Правління, забезпечує ведення протоколів засідань Правління, а також доповідає про діяльність Правління Загальним зборам та Наглядовій раді.

4.2. Голова Правління, Правління у своїй діяльності керується рішеннями Наглядової ради Банку. Обмеження щодо вчинення правочинів Головою Правління встановлюються Статутом, цим Положенням, відповідним договором (контрактом), укладеним із Головою

Правління, та чинним законодавством України.

4.3. Голова Правління керує роботою Правління та має такі повноваження:

4.3.1. організовує роботу Правління, скликає засідання Правління, визначати їх порядок денний та головує на них;

4.3.2. розподіляє обов'язки між членами Правління Банку та погоджує їх з Наглядовою радою;

4.3.3. здійснює керівництво поточною діяльністю Банку на підставі рішень та доручень Правління;

4.3.4. контролює діяльність членів Правління;

4.3.5. видає довіреності на вчинення правочинів від імені Банку чи представництва інтересів Банку працівникам Банку та іншим особам, які відповідно до законодавства можуть бути представниками Банку чи здійснювати відповідні банківські операції, в межах своїх повноважень;

4.3.6. без довіреності діє від імені Банку та представляє його інтереси у відносинах з державними органами, підприємствами, організаціями, установами, іншими юридичними особами всіх організаційно-правових форм, громадськими організаціями, фізичними особами, іншими суб'єктами, які виступають у правових відносинах як на території України, так і за її межами, враховуючи рішення та рекомендації Загальних зборів та Наглядової ради;

4.3.7. вчиняє (чи надає право/доручення на вчинення) будь-які правочини від імені Банку, окрім випадків, коли відповідно до чинного законодавства України, Статуту, цього Положення, рішення про вчинення такого правочину віднесено до компетенції Наглядової ради або Загальних зборів чи коли вимагається погодження (отримання дозволу) від зазначених органів на укладення правочину;

4.3.8. підписує від імені Банку кредитні, депозитні, господарські та інші договори, пов'язані з діяльністю Банку, договори стосовно розпорядження майном Банку, письмові дозволи відділенням на здійснення банківських та інших операцій тощо – у порядку та з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, цим Положенням, відповідних договором (контрактом), укладеним із Головою Правління, та чинним законодавством України;

4.3.9. вживає заходи з досудового врегулювання спорів, звернення стягнення на предмет застави, підписує позови та скарги, будь-які інші документи, що стосуються судових розглядів, позовів та скарг, представляє інтереси Банку в судах, органах державної виконавчої служби чи інших органах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

4.3.10. затверджує штатний розпис Банку;

4.3.11. наймає та звільняє працівників Банку, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх нормативних документів Банку;

4.3.12. у межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку;

4.3.13. підписує від імені Банку Колективний договір, договори (контракти) з членами Наглядової ради та Правління Банку, у разі надання таких повноважень Загальними зборами відповідно до Статуту Банку;

4.3.14. затверджує посадові інструкції працівників Банку;



4.3.15. приймає рішення про розпорядження майном та коштами Банку відповідно до чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення та інших документів Банку;

4.3.16. організовує скликання позачергових засідань Наглядової ради, має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу;

4.3.17. має право бути присутнім на засіданнях Загальних зборів акціонерів;

4.3.18. вносить в установленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Банку;

4.3.19. попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів, підготовка пропозицій з цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою;

4.3.20. посвідчує копії протоколів (або витяги з протоколів) і рішень Загальних зборів акціонерів Банку, Наглядової ради Банку;

4.3.21. виконує інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку.

4.4. На час своєї тимчасової відсутності (відрадження, хвороба, відпустка) Голова Правління може призначити виконуючим обов'язки одного із своїх заступників або члена Правління, який діє в межах повноважень Голови правління Банку без довіреності та іншого спеціального уповноваження.

4.5. У разі припинення трудового договору між Банком та Головою Правління або усунення Голови Правління Банку від виконання обов'язків Наглядова рада призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови Правління. Виконуючий обов'язки Голови Правління діє від імені Банку без довіреності та наділений усіма повноваженнями Голови Правління.

У разі усунення Голови Правління або особи, яка виконує його повноваження, від здійснення повноважень Наглядова рада зобов'язана протягом 10 днів з дати ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання Загальних зборів акціонерів, до порядку денного яких повинно бути включено питання про переобрання Голови Правління Банку.

4.6. Права та обов'язки членів Правління Банку визначаються чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та договором (контрактом), що укладаються з членами Правління.

Члени Правління **мають право:**

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій;

- в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;

- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного на засіданнях Правління;

- ініціювати скликання засідань Правління;

- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку, якщо цього вимагають інтереси Банку;

- надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління;

- бути членом комітетів Банку, що створюються Правлінням;

- отримувати справедливую винагороду за виконання функцій члена Правління тощо.

Члени Правління **зобов'язані:**

- діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність під час виконання своїх обов'язків;

- виконувати обов'язки та діяти на користь Банку та клієнтів і ставити інтереси Банку

вище власних;

- виконувати свої обов'язки сумлінності та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України та стандартів банківського нагляду;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, внутрішніми документами Банку, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради Банку;

- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням банку;

- особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах Банку на вимогу акціонерів, засіданнях Правління Банку, та брати участь у засіданні Наглядової ради Банку на її вимогу;

- завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;

- дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є заінтересованість;

- дотримуватися всіх встановлених у Банку правил та процедур інформаційної політики. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, включаючи комерційну та банківську таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;

- завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

- очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління;

- здійснювати загальне керівництво діяльністю підпорядкованих структурних підрозділів, організовувати та контролювати їх роботу;

- здійснювати контроль за забезпеченням правильного та однозначного застосування норм законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку працівниками відповідних підпорядкованих структурних підрозділів.

4.7. Члени Правління Банку здійснюють інші повноваження і функції відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Банку.

4.8. Члени Правління, надають допомогу Голові Правління в організації роботи Правління та виконують його функції у разі його відсутності або неможливості ним здійснювати свої повноваження (згідно із рішенням Голови Правління про делегування своїх повноважень та обов'язків).

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Правління проводяться у строки, визначені Головою Правління.

5.2. На засіданні Правління мають право бути присутніми Голова та члени Наглядової

ради, а також інші особи за запрошенням та/або дозволом Голови Правління Банку.

5.3. Засідання Правління скликаються Головою Правління у разі необхідності:

- за власною ініціативою Голови Правління;
- за ініціативою Наглядової ради;
- за ініціативою члена Правління;
- за ініціативою Служби внутрішнього аудиту;
- за ініціативою постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів Банку.

5.4. Вимога про скликання Засідання доводиться до Голови Правління через Секретаря Правління з розкриттям інформації щодо підстав для скликання засідання Правління та питань, що пропонуються внести до порядку денного.

5.5. Голова Правління Банку визначає порядок денний засідання Правління Банку, дату, місце та час його проведення, перелік доповідачів з кожного питання порядку денного та склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного.

5.6. Секретар Правління за 3 (три) робочі дні (але не пізніше ніж за 1 (один) робочий день) до дати проведення засідання Правління повідомляє внутрішньобанківською електронною поштою членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення із зазначенням дати, часу та місця проведення засідання, його порядку денного. Одночасно членам Правління для підготовки до засідання, надсилаються матеріали відповідно до порядку денного засідання. Як виняток у разі необхідності термінового скликання засідання Правління допускається повідомлення про скликання Правління без дотримання встановленого вище строку і порядку, але в будь-якому випадку не пізніше одного дня до скликання засідання Правління.

Матеріали стосовно порядку денного можуть включати: пояснювальні записки, проекти рішень Правління, інші матеріали на розсуд Голови Правління.

5.7. Під час засідання Правління на обговорення можуть виноситись питання, що не були включені до порядку денного, за наявності на це згоди Правління.

5.8. У випадку, якщо у члена Правління виникає необхідність скликання Правління такий член Правління звертається до Голови Правління з відповідною пропозицією. Член Правління, який ініціював скликання Правління є відповідальним за направлення повідомлень про проведення засідань та запропонованого порядку денного усім членам Правління.

5.9. Голова Правління головує на засіданні Правління та забезпечує дотримання порядку денного. У разі відсутності Голови Правління головує на засіданні Правління один із членів Правління Банку.

Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів Правління.

5.10. Якщо на момент початку засідання Правління кворум відсутній, засідання вважається таким, що не відбулося, а Голова Правління приймає рішення про призначення нової дати проведення засідання Правління.

5.11. Присутність на засіданнях Правління є обов'язковою для всіх членів Правління. Винятком із даного правила є відпустка, лікарняний, відрядження, а також інші поважні причини, погоджені із Головою Правління.

У виняткових випадках за дозволом Голови Правління члени Правління можуть брати участь у засіданнях Правління за допомогою конференц-зв'язку (теле- або відео зв'язок).

5.12. Рішення Правління приймається шляхом голосування. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають по одному голосу. Передача голосу одним

членом Правління іншому не допускається.

Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, якщо інший порядок прийняття рішення не встановлений чинним законодавством або Статутом Банку. У випадку однакового розподілу голосів, голос Голови Правління є вирішальним.

5.13. Рішення прийняті на засіданні Правління оформлюються протоколом. Для ведення протоколів засідань Правління Голова Правління призначає секретаря Правління зі складу персоналу Банку. Протокол засідання Правління підписується Головою Правління, візується кожним членом Правління, присутнім на засіданні, та секретарем Правління.

Протокол може надаватися ознайомлення особам, які були присутні на засіданні, а також членів Наглядової ради Банку та/або уповноваженого члена трудового колективу за їх запитом.

5.14. Протокол Правління повинен містити такі відомості:

- повне найменування Банку;
- дата та місце проведення засідання Правління;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформація про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів доповідачів та присутніх;
- рішення, прийняті Правлінням та підсумки голосування.

Додатки до Протоколу засідання Правління є його невід'ємною частиною.

5.15. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка додається до протоколу засідань Правління. Також член Правління має право повідомити про свою незгоду з прийнятим рішенням Правління Наглядову раду та Загальні збори.

5.16. Протокол засідання Правління і додатки до нього мають бути остаточно оформлені не пізніше робочого дня наступного за днем проведення засідання Правління.

5.17. Рішення Правління доводяться до їх виконавців у вигляді сканованих копій Протоколу або витягу з Протоколу секретарем Правління на електронну адресу начальників структурних підрозділів, діяльності яких здійснюється прийняте рішення, протягом 2 (двох) робочих днів з дати складання Протоколу засідання Правління Банку, якщо інше не обумовлене рішенням Правління.

Виготовлені копії Протоколу або витягу з Протоколу засідання Правління засвідчуються секретарем Правління, підписом Голови Правління Банку, або особи, що виконує його обов'язки, та печаткою Банку.

5.18. Протокол засідання Правління складається у необхідній кількості примірників українською або, у разі необхідності, з паралельним перекладом на будь-яку іншу мову.

Протоколи засідань Правління нумеруються із зазначенням через дріб дати та місяця та порядкового номеру Протоколу при цьому, якщо прийняті на одному засіданні Правління Банку рішення оформлюються декількома Протоколами, то такому Протоколу присвоюється наступний порядковий номер у хронологічному порядку.

5.19. Протоколи засідань Правління зберігаються у секретаря Правління. На зберігання до архіву протоколи засідань Правління передаються в порядку, встановленому внутрішніми документами Банку.

5.20. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління та/або за його дорученням один або декілька членів Правління Банку.

5.21. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Банку. Рішення Правління можуть бути винесені на розгляд та погодження на засідання Наглядової ради.

## 6. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

6.1. Правління є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Банку.

6.2. Правління регулярно звітує перед Наглядовою радою та Загальними зборами про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- фінансово-економічний стан Банку, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан активів та пасивів;
- виконання бюджету;
- динаміку змін показників звітності Банку;
- фінансові та операційні результати діяльності Банку за рік;
- іншу встановлену суттєву інформацію про діяльність Банку.

6.3. Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Банку, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради Банку.

6.4. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Правління зобов'язане:

- на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт із конкретного питання повинен містити детальний аналіз питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їхню вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

- негайно та в повному обсязі інформувати Наглядову раду про надзвичайні події (які мають суттєвий вплив на діяльність Банку). Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Банку, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Банку та/або розмір доходу по них, або, за обґрунтованою думкою Правління, можуть суттєво вплинути на діяльність Банку та/або його фінансовий стан. До таких подій відносяться:

- ✓ будь-які дії, що можуть вплинути на фінансово-господарський стан Банку та призвести до значної зміни вартості його цінних паперів;
- ✓ необхідність укладення Банком або дострокового припинення угод, рішення про укладення яких згідно із Статутом ухвалюється Наглядовою радою;
- ✓ суттєві зміни в планах капіталовкладень Банку;
- ✓ застосування до Банку санкцій за порушення чинного законодавства;
- ✓ інші події, які на обґрунтовану думку Правління є надзвичайними.

6.5. За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Банку.

6.6. Звіт Правління Загальним зборам складається в письмовій формі і має включати інформацію, яка дає можливість акціонерам ефективно обговорити та критично оцінити стратегію, ризики, види діяльності та фінансові результати Банку.

Звіт Правління, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, надаються членам Наглядової ради Банку не пізніше, ніж за два робочі дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

6.7. Правління зобов'язане надавати документи Банку, усні та письмові пояснення на вимогу служби внутрішнього аудиту Банку або залученого аудитора (аудиторів) в межах їхніх повноважень, а також супроводжувати необхідними поясненнями подані дані.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

7.1 Голова та члени Правління Банку несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Банку. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків Голова та члени Правління несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.2. При виконанні своїх обов'язків члени Правління зобов'язані діяти на користь та в інтересах Банку та ставити інтереси Банку вище власних. Зокрема, члени Правління зобов'язані:

- ставитися з відповідальністю до виконання своїх обов'язків;
- приймати рішення в межах наданих повноважень;
- не використовувати своє становище у власних інтересах або інтересах третіх осіб;
- не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційну та/або іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала відома їм при виконанні своїх повноважень;
- забезпечити збереження та передачу майна та документів Банку при звільненні з посади;
- виконувати інші обов'язки та дотримуватися зобов'язань, передбачених Статутом, цим Положенням та іншими документами Банку, а також дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення, положень про органи управління та контролю Банку та інших документів Банку.

Кожен член Правління несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх функціональних обов'язків та покладених на нього завдань.

7.3. Правління несе відповідальність за збитки, які завдані Банку його неправомірними винними діями або бездіяльністю внаслідок прийняття рішень Правлінням Банку, невиконання або несвоєчасне виконання покладених на Правління обов'язків у розмірі завданих Банку збитків, згідно з чинним законодавством України.

7.4. Члени Правління, які виступають від імені Банку в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом, та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність за збитки, завдані Банку.

7.5. Банк має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Банку.

7.6. Голова та члени Правління несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження банківської та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління Банку.

7.7. Голова Правління несе відповідальність за неналежну організацію дотримання

вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму та неналежну організацію внутрішньобанківської системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

7.8. Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення затверджується рішенням Загальних зборів та набирає чинності з моменту його затвердження і діє до моменту його скасування, або до затвердження Положення в новій редакції.

8.2. Зміни до цього Положення затверджуються Загальними зборами акціонерів Банку за поданням Наглядовою радою та оформлюються викладенням Положення у новій редакції.

Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попереднього документа.

8.3. У випадках внесення змін до діючого законодавства України чи прийняття Загальними зборами акціонерів внутрішніх документів Банку, пункти цього Положення діють в частині, що не суперечить таким змінам.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або чинній редакції Статуту Банку, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України або чинній редакції Статуту Банку.

**Голова Правління**

**Т.В. Путінцева**