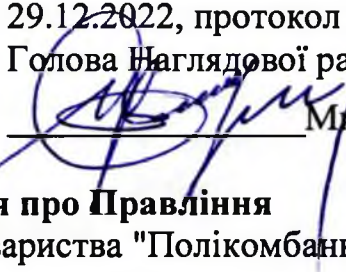


ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Наглядової ради  
Акціонерного товариства "Полікомбанк"  
29.12.2022, протокол № 19  
Голова Наглядової ради  
  
Микола РАДЧЕНКО

**Положення про Правління  
Акціонерного товариства "Полікомбанк"  
(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Правління Акціонерного товариства "Полікомбанк", далі – Положення, розроблено відповідно до Законів України "Про банки і банківську діяльність", "Про акціонерні товариства", Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, Статуту Акціонерного товариства "Полікомбанк", далі – Банк.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління, порядок прийняття ними рішень.

**2. Правовий статус Правління**

2.1. Правління Банку є колегіальним виконавчим органом Банку, який в межах повноважень, визначених Статутом та чинним законодавством, вирішує всі питання, пов'язані з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

2.2. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді, організує виконання їх рішень. Контроль за діяльністю Правління здійснює Наглядова рада.

2.3. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, внутрішніми нормативними документами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів та Наглядовою Радою.

**3. Компетенція Правління**

3.1. Компетенція Правління визначається Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради, цим Положенням.

3.2. До компетенції Правління належить вирішення таких питань:

3.2.1. попередній розгляд питань в межах своїх повноважень, що виносяться на розгляд засідань Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів, надання пропозицій і проектів рішень з цих питань;

3.2.2. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою Радою Банку проектів стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.2.3. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.2.4. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

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

3.2.6. забезпечення розроблення стратегії управління проблемними активами та оперативного плану, забезпечення впровадження стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану, виконання функцій з управління проблемними активами, встановлені законодавством України;

3.2.7. формування визначеної Наглядовою радою організаційної структури Банку;

3.2.8. затвердження положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку, які не підпорядковані безпосередньо Наглядовій раді, згідно зі стратегією розвитку Банку;

3.2.9. затвердження внутрішніх положень крім тих, що відносяться до компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради;

3.2.10. 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;

3.2.11. забезпечення дотримання Банком законодавства і відповідності діяльності Банку законодавству України;

3.2.12. створення постійно діючих комітетів Правління Банку, затвердження положень щодо їх діяльності, здійснення контролю за виконанням делегованих Правлінням Банку повноважень, розгляд звітності за результатами їх роботи та здійснення оцінки їх діяльності;

3.2.13. забезпечення адміністративної підтримки виконання головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) покладених на них функцій (забезпечення організації їх робочого процесу, видання розпорядчих документів для реалізації рішень Наглядової Ради Банку);

3.2.14. затвердження документів Банку з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (крім політики);

3.2.15. прийняття рішень з загальних питань ведення фінансово-господарської діяльності Банку, здійснення банківських та інших операцій, ведення бухгалтерського обліку та звітності, укладення міжбанківських угод та інших питань діяльності Банку;

3.2.16. розпорядження рухомим і нерухомим майном, коштами, цінними паперами та іншими матеріальними і нематеріальними активами Банку, включаючи їх придбання, відчуження, передачу у заставу або інше обтяження в межах лімітів, затверджених Наглядовою Радою;

3.2.17. прийняття рішення на вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 1 до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

3.2.18. розгляд і затвердження умов типових договорів, які використовуються в поточній діяльності Банку;

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

3.2.20. виконання організаційних функцій щодо забезпечення проведення Загальних зборів та засідань Наглядової ради у межах та відповідно до Статуту Банку, внутрішніх положень Банку та рішень Наглядової ради або Загальних зборів;

3.2.21. вирішення загальних питань, пов'язаних з управлінням персоналом;

3.2.22. укладення колективного договору у Банку від імені власника (як уповноважений орган власника);

3.2.23. розгляд питань, які Голова Правління або інші члени Правління вважають за доцільне чи необхідне передати на колегіальне вирішення Правління або інших питань, які не входять до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;

3.2.24. вирішення інших питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради.

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

3.4. Правління несе відповідальність за щоденне керівництво Банком.

3.5. Правління відповідає за:

3.5.1 безпеку та фінансову стійкість Банку;

3.5.2 відповідність діяльності Банку законодавству України;

3.5.3 забезпечення поточного управління Банком;

3.5.4 виконання рішень Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку;

3.5.5 щоденне управління та контроль за операціями Банку;

3.5.6 реалізацію стратегії Банку, бізнес-плану;

3.5.7 відповідність діяльності Банку декларації схильності до ризиків.

3.6. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками, уключаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

Правління Банку визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків підрозділами управління ризиками і контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

Спільно з Наглядовою радою Банку Правління Банку створює необхідну атмосферу (tone at the top) з метою дотримання як керівниками Банку, так і іншими працівниками Банку культури управління ризиками. Для реалізації своїх завдань Правління Банку виконує такі функції щодо управління ризиками:

3.6.1. забезпечує розроблення, та затверджує внутрішньобанківські документи, визначені нормативно-правовими актами НБУ або внутрішніми положеннями Банку;

3.6.2. забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді управлінської

звітності про ризики, на які наражається Банк;

3.6.3. забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;

3.6.4. забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Банку інформації про внесені зміни до стратегії та політики управління ризиками, інших внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками;

3.6.5. забезпечує розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками;

3.6.6. затверджує значення лімітів щодо кожного виду ризиків згідно з визначеним Наглядовою радою переліком лімітів (обмежень);

3.6.7. інші функції з управління ризиками, які визначені нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми положеннями Банку.

3.7. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, шляхом:

3.7.1 визначення межі відповідальності структурних підрозділів, їх керівників та працівників під час здійснення операцій Банку;

3.7.2 забезпечення моніторингу процедур внутрішнього контролю банку щодо їх адекватності характеру діяльності банку, поточного управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Банку;

3.7.3 розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між комітетами Правління Банку, між підрозділами та між працівниками Банку;

3.7.4 забезпечення функціонування інформаційних систем Банку, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;

3.7.5 здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених:

- НБУ та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Банку;

- підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

- підрозділом внутрішнього аудиту;

- зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту;

3.8. Під час управління проблемними активами Правління виконує такі функції:

3.8.1. розробляє стратегію управління проблемними активами та оперативний план, забезпечує впровадження стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану;

3.8.2. затверджує заходи, спрямовані на реалізацію стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану, та здійснює контроль за їх виконанням;

3.8.3. готує та надає на затвердження Наглядовій раді щоквартальні звіти щодо реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання

оперативного плану;

3.8.4. приймає рішення щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів у межах повноважень, делегованих Наглядовою радою;

3.8.5. приймає рішення щодо управління стягнутим майном, уключаючи його продаж;

3.8.6. затверджує стандартизовані рішення щодо управління непрацюючими та потенційно проблемними активами;

3.8.7. забезпечує впровадження та функціонування системи раннього реагування в діяльність структурних підрозділів, що здійснюють активні операції;

3.8.8. затверджує перелік ключових показників ефективності для сектору НПА та працівників Банку, задіяних під час управління проблемними активами та здійснює контроль за ефективністю врегулювання заборгованості;

3.8.9. приймає рішення щодо передачі окремих процедур управління проблемними активами на аутсорсинг.

3.9. Правління своїм рішенням може делегувати частину належних йому повноважень до компетенції Голови Правління, постійно діючих комітетів Правління Банку або керівників структурних підрозділів.

Для забезпечення поставлених перед Правлінням завдань Правління зобов'язане створити такі постійно діючі комітети:

- кредитний комітет;
- комітет з управління активами та пасивами;
- бюджетно-тарифний комітет.

Комітети здійснюють свою діяльність на підставі положень та інших документів, у яких зазначаються делеговані Правлінням функції, повноваження, обов'язки та сфера діяльності. Не пізніше останнього дня місяця першого кварталу кожного року на розгляд засідання Правління виноситься питання щодо ефективності виконання делегованих повноважень.

Одна й та сама особа не може одночасно виконувати функції голови кредитного комітету та головного ризик-менеджера або головного комплаєнс-менеджера.

3.10. Правління банку очолює Голова Правління, який є посадовою особою Банку, керує всією діяльністю Банку відповідно до повноважень, наданих йому Статутом Банку, цим Положенням. Голова Правління має право представляти Банк без довіреності в межах повноважень, наданих йому Статутом і цим Положенням. Голова Правління має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Банку.

До компетенції Голови Правління належить:

3.10.1. організація роботи Правління, скликання засідання Правління, головування на них;

3.10.2. здійснення керівництва поточною діяльністю Банку між засіданнями Правління на підставі рішень та доручень Правління Банку та згідно з вимогами законодавства України і нормативно-правових актів НБУ;

3.10.3. видача довіреностей для здійснення будь-яких дій від імені Банку, як в Україні, так і за кордоном;

3.10.4. представлення без довіреності інтересів Банку у відносинах з державними установами, підприємствами всіх форм власності та громадськими організаціями, в усіх правоохоронних та контролюючих органах, представлення Банку у відносинах з іншими суб'єктами господарювання та фізичними особами як на території України, так і за її межами;

3.10.5. самостійне (без попереднього або додаткового погодження з органами управління Банку) прийняття рішення про укладення (у тому числі, укладати або делегувати іншим особам право укладати) будь-яких угод/договорів, вчинення правочинів, крім випадків, коли прийняття рішення про укладення певних угод/договорів віднесено Статутом Банку або законодавством України до виключної компетенції Наглядової ради або Загальних зборів Банку;

3.10.6. видання наказів, розпоряджень і вказівок, обов'язкових для виконання всіма працівниками Банку, розподіл обов'язків між членами Правління, контроль їх діяльності;

3.10.7. діє від імені Банку у всіх взаємовідносинах із працівниками Банку відповідно до вимог чинного законодавства України, в тому числі норм трудового права. Приймання на роботу та звільнення з роботи всіх працівників Банку, крім членів Правління Банку, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, відповідального працівника з питань фінмону;

3.10.8. визначення умов оплати праці, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Банку, крім працівників, які підпорядковуються безпосередньо Наглядовій Раді;

3.10.9. затвердження порядку підписання грошово-кредитних документів, документообігу в Банку і відправлення кореспонденції від імені Банку;

3.10.10. прийняття рішення про початок Антикризисового управління в Банку та активацію Плану дій у випадку виникнення непередбачених обставин та поновлення безперервної роботи Банку при реалізації операційних ризиків (План реагування), про посилення охорони Банку, організацію взаємодії з підрозділами Міністерства внутрішніх справ України з метою недопущення проникнення сторонніх осіб на територію Банку, їх втручання в робочий процес, про проведення евакуації працівників, матеріальних та культурних цінностей у відповідності до розроблених планів евакуації у випадках, коли реалізований ризик не пов'язаний з обставинами, які передбачають негайну евакуацію, про виконання заходів для забезпечення належного захисту та збереження активів, печаток, штампів Банку, інших цінностей, облікової інформації про операції Банку, первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку та інше, про визначення відповідальних виконавців для здійснення операцій та надання їм визначених повноважень;

3.10.11. здійснення інших дій правового та організаційного характеру, необхідних для досягнення цілей Банку та не віднесених до компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління.

3.11. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Правління, призначений ним за наказом. У випадку відсутності такого наказу,

повноваження Голови Правління здійснює один із членів Правління, призначений за рішенням Наглядової ради.

3.12. Голова Правління зобов'язаний відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

3.13. Голова Правління не має права передавати іншим членам Правління та працівникам Банку такі права:

- представляти Банк без довіреності;
- видавати від імені Банку довіреності;
- наймати та звільняти керівників відділів, відділень, головного бухгалтера та його заступників, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення;
- затверджувати штатний розпис Банку та його відокремлених підрозділів (відділень).

3.14. Розпорядження та накази Голови Правління, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку.

#### 4. Склад Правління

4.1. До складу Правління входять (членами Правління є):

- Голова Правління;
- заступники Голови Правління, які входять до складу за посадою;
- інші члени Правління.

До складу Правління не можуть входити члени Наглядової ради Банку.

4.2. Правління обирається (призначається) Наглядовою радою та складається з 7 осіб.

4.3. Членами Правління Банку можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність і не є членами Наглядової ради Банку, відповідають кваліфікаційним вимогам до керівників Банку щодо професійної придатності та бездоганної ділової репутації, встановлених чинним законодавством, які передбачають:

- наявність вищої професійної освіти – економічної, юридичної чи в галузі управління;
- досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років, а Голова Правління – у сукупності не менше п'яти років, у тому числі на керівних посадах – не менше трьох років;
- наявність бездоганної ділової репутації.

4.4. Члени Правління протягом усього часу обіймання відповідних посад повинні відповідати кваліфікаційним вимогам.

4.5. Головою та членами Правління можуть бути особи, які перебувають в трудових відносинах з Банком.

4.6. Правління повинно мати колективну придатність, яка відповідає розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку.

Банк зобов'язаний забезпечувати контроль за наявністю колективної придатності Правління Банку на постійній основі, а в разі виявлення невідповідності – забезпечити вжиття заходів щодо їх заміни відповідно до

вимог законодавства, цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

4.7. Голові, членам Правління Банку та головному бухгалтеру Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім контролера банку, юридичних осіб, які мають спільного з банком контролера, банківських спілок та асоціацій)

4.8. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Банку.

4.9. Кандидатури Голови Правління та членів Правління погоджуються НБУ у встановленому порядку.

Процедура погодження кандидатів на посади Голови та членів Правління полягає у поданні до НБУ визначеного законодавством переліку документів.

Голова або член Правління, стосовно якого НБУ висунув вимогу про припинення повноважень у зв'язку з відмовою у його погодженні, зобов'язаний утриматися від вчинення дій, прийняття рішень та припинити виконання покладених на нього посадових обов'язків з моменту отримання Банком відповідної письмової вимоги НБУ.

У разі непогодження НБУ запропонованої Банком кандидатури Наглядова Рада зобов'язана призначити на посаду члена Правління нову особу та погодити її кандидатуру з НБУ у встановленому порядку.

4.10. Право висувати кандидатів на посаду Голови Правління мають члени Наглядової Ради. Члени Правління обираються Наглядовою Радою за поданням Голови Правління.

4.11. Наглядовою Радою розробляється та щорічно затверджується кадровий резерв Голови та членів Правління, здатний забезпечити зміну складу Правління або його частини.

4.12. Комітет з питань призначень та визначення винагород Наглядової ради здійснює перевірку кандидатів у члени Правління банку на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим НБУ, та надає свої висновки та пропозиції на розгляд Наглядової ради Банку.

4.13. Кандидати, які висуваються до складу Правління, у т.ч. кандидати на посаду Голови Правління, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність вищої освіти;
- наявність досвіду роботи в банківському та/або фінансовому секторі в сукупності не менше трьох років;
- відповідність кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, встановленим НБУ;
- наявність сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання покладених на нього обов'язків;
- можливість приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього обов'язків;
- прийнятність кандидата з огляду на необхідність забезпечення колективної придатності та різноманітності Правління.

4.14. Члени Правління обираються Наглядовою Радою та призначаються на посаду, як правило, безстроково.



Голова Правління банку, головний бухгалтер банку, член Правління – відповідальний працівник з питань фінансового моніторингу вступають на посаду після їх погодження НБУ. Члени Правління виконують свої повноваження з моменту їх обрання.

4.15. З Головою Правління та членами Правління укладається договір, який від імені Банку підписує Голова Наглядової Ради або інший уповноважений Наглядовою Радою член Наглядової Ради.

4.16. Наглядова рада у будь-який час може відкликати/відсторонити від виконання повноважень будь-кого зі складу Правління.

Банк зобов'язаний погоджувати з НБУ рішення про звільнення члена Правління – відповідального працівника з питань фінансового моніторингу, крім випадків звільнення такої особи за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору.

В разі встановлення Наглядовою радою невідповідності члена Правління встановленим вимогам, Наглядова рада відсторонює його від виконання обов'язків члена Правління та протягом одного робочого дня повідомляє про прийняте рішення НБУ.

Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про обрання нової особи на посаду Голови Правління, або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Повноваження Голови або членів Правління припиняються достроково у разі:

- одностороннього складення з себе повноважень Голови або члена Правління;
- виникнення обставин, які відповідно до законодавства перешкоджають виконанню обов'язків Голови або члена Правління;
- прийняття Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень Голови або члена Правління;
- встановлення Банком факту невідповідності члена Правління кваліфікаційним вимогам;
- отримання письмової вимоги НБУ про припинення повноважень Голови або члена Правління у випадках, встановлених законодавством України;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Порядок та підстави припинення повноважень (звільнення) будь-кого зі складу Правління визначаються також умовами укладеного з Головою та членами Правління трудового договору.

У разі, якщо член Правління має намір скласти з себе повноваження, він подає заяву про звільнення Голові Наглядової ради для скликання з цього питання засідання Наглядової ради, з урахуванням умов укладеного з ним трудового договору.

У випадку звільнення за власним бажанням або припинення повноважень Голови Правління з будь-якої іншої причини, в тому числі відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень, Наглядова рада призначає виконуючого обов'язки Голови Правління із членів Правління, які були

погоджені НБУ на посаду члена Правління, до обрання Наглядовою радою Голови Правління на постійній основі, але на строк не більше шести місяців поспіль, у тому числі в разі зміни осіб, на яких покладено виконання обов'язків.

4.17. На час тимчасової відсутності Голови Правління (відрядження, хвороба, відпустка) його обов'язки виконує заступник Голови Правління на підставі виданого Головою Правління наказу. Під час відсутності Голови Правління виконуючий обов'язки Голови Правління здійснює обов'язки та повноваження Голови Правління і має всі відповідні повноваження Голови Правління.

## **5. Організація роботи Правління**

5.1. Організаційною формою роботи Правління, як колегіального органу, є засідання Правління. З метою здійснення ефективного, щоденного і колегіального керівництва Банком чергові засідання проводяться, як правило, один раз на тиждень, але не рідше одного разу на місяць. В період між черговими засіданнями, у випадках, коли є обґрунтована необхідність прийняття Правлінням рішень, проводяться позачергові засідання Правління Банку.

Голова Правління призначає секретаря Правління, який забезпечує ведення протоколів засідань. Секретар призначається з числа працівників Банку та не входить до складу Правління.

5.2. Засідання Правління скликаються Головою Правління з повідомленням її членів за телефоном не пізніше кінця робочого дня, що передує даті засідання. Члени Правління, Голова та члени Наглядової ради мають право вимагати проведення засідання Правління.

5.3. Місце проведення засідань Правління призначається за місцезнаходженням Банку.

5.4. Правління правомочне вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в засіданні бере участь не менше половини його членів від затвердженого кількісного складу. Присутність на засіданнях Правління є обов'язковою для всіх членів Правління, винятки становлять: відпустка, затвержені відрядження чи інші поважні причини, погоджені з Головою Правління, або хвороба. Передача членом Правління повноважень іншій особі або іншому члену Правління на участь у засіданнях не дозволяється.

5.5. Засідання Правління веде його Голова або особа, що виконує його обов'язки.

5.6. На засіданнях Правління мають право брати участь (з правом дорадчого голосу) члени Наглядової ради Банку та інші особи у випадках, передбачених законодавством. У засіданні Правління має право брати участь представник уповноваженого трудовим колективом органу. Також у засіданні Правління мають право брати участь:

- головний ризик-менеджер та накладати заборону (вето) на рішення Правління, якщо його реалізація призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою, та невідкладно інформує Наглядову раду або Комітет з управління ризиками Наглядової ради про такі рішення;

- головний комплаєнс-менеджер та накладати заборону (вето) на рішення Правління, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду та/або Комітет з управління ризиками Наглядової ради про такі рішення.

5.7. На засідання Правління кожен член Правління має право:

5.7.1. запропонувати до розгляду на засіданні інші питання, не зазначені в порядку денному;

5.7.2. брати участь в обговоренні питань порядку денного;

5.7.3. отримувати від доповідачів роз'яснення стосовно питань, що розглядаються;

5.7.4. вносити пропозиції про зміни і доповнення до проектів рішень з питань порядку денного, або про їх доопрацювання;

5.7.5. вносити пропозиції про перенесення обговорення питання на інше засідання Правління.

5.8. З метою розгляду дотримання показників відділень, причин їх відхилень та подальших дій, у разі виникнення таких відхилень, не рідше одного разу на квартал Голова Правління скликає Правління банку із запрошенням завідувачів відділень та, за потребою, керівників структурних підрозділів.

5.9. Рішення Правління приймаються більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні, за винятком випадків, коли нормативно-правові акти НБУ вимагають іншу кількість голосів для прийняття рішення. Кожен член Правління має один голос. У разі рівності голосів "за" і "проти" з будь-якого питання порядку денного голос Голови Правління є вирішальним.

5.10. Засідання Правління оформлюється протоколом, який готується секретарем Правління протягом 2-х днів після проведення засідання, підписується Головою Правління або у разі його відсутності, членом Правління, головуєчим на засіданні Правління та секретарем (зразок протоколу додається в додатку №1) та має включати наступну інформацію:

- дату проведення засідання;
- час початку та час завершення засідання;
- форму проведення засідання (відкрите/закрите, чергове/позачергове);
- присутніх на засіданні членів правління;
- інформацію щодо кворуму;
- запрошених на засідання;
- порядок денний;
- доповідача та зміст доповіді;
- висловлені думки членів Правління;
- окрему думку члена Правління, яка відрізняється від думок більшості;
- прийняті рішення (із зазначенням позиції кожного члена Правління);
- інформацію щодо відмови члена Правління від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

5.11. Протоколи засідань Правління зберігаються у секретаря Правління. На зберігання до архіву протоколи засідань Правління передаються в порядку,

встановленому внутрішніми документами Банку. Протоколи або їх засвідчені копії чи витяги повинні надаватися для ознайомлення на запит акціонерам, Наглядовій Раді у порядку, передбаченому Банком.

5.12.Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма членами Правління та працівниками Банку.

## **6. Права та обов'язки членів Правління**

6.1. Права та обов'язки членів Правління визначаються законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління.

Кожен член Правління здійснює керівництво роботою структурних підрозділів Банку, підпорядкованих йому відповідно до організаційної структури та відповідає за певний напрямок діяльності Банку. Функціональні обов'язки членів Правління визначені посадовою інструкцією.

6.2. Члени Правління мають право:

6.2.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для здійснення своїх функцій;

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

6.2.3. діяти від імені Банку на підставі довіреності, виданої Головою Правління;

6.2.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;

6.2.5. ініціювати скликання засідань Правління;

6.2.6. надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління.

6.3. Члени Правління зобов'язані:

6.3.1. дотримуватись обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до вимог законодавства України, а саме:

- розкривати усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе;
- не використовувати своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;

- відмовлятися від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників, акціонерів та інших кредиторів;

- діяти з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;

- ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;

- приймати рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

- дотримуватися вимог законодавства України, положень Статуту, цього Положення і внутрішніх документів Банку;

- забезпечувати збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення із посади;

6.3.2. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

6.3.3. особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради – у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;

6.3.4. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно інформувати Банк про наявність такої заінтересованості;

6.3.5. дотримуватися встановленої у Банку інформаційної політики. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, в тому числі конфіденційну інформацію, комерційну та банківську таємницю (далі – інформація з обмеженим доступом), яка стала відомою у зв'язку з 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;

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

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

6.3.8. регулярно проходити навчання з метою підвищення кваліфікації за напрямком своєї діяльності;

6.3.9. своєчасно надавати Наглядовій раді, внутрішнім та зовнішнім аудиторам (аудиторським фірмам) повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;

6.3.10. інформувати Голову Правління про фактичну адресу свого перебування та свої контактні телефони. Голова Правління має інформувати про фактичну адресу свого перебування та контактні телефони Голову Наглядової ради.

## **7. Відповідальність членів Правління**

7.1. Члени Правління несуть відповідальність у межах своєї компетенції:

7.1.1. за збитки, які завдані Банку їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Банку, відповідного до чинного законодавства України;

7.1.2. за збитки, а також за заподіяну шкоду, які завдані Банку внаслідок прийняття рішення Правлінням (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участь у голосуванні, яке призвело до збитків Банку та/або заподіяло шкоду Банку, не несуть відповідальності за збитки та шкоду, завдані Банку внаслідок прийняття такого рішення).

7.2. Члени Правління, які виступають від імені Банку та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність згідно з нормами чинного законодавства.

7.3. Рішення Наглядової ради про притягнення члена Правління до відповідальності (про оголошення догани чи застосування матеріальної

відповідальності згідно із законодавством України) реалізується відповідним наказом Голови Правління, а у випадку притягнення до відповідальності Голови Правління – відповідним рішенням Наглядової ради.

7.4. 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.

7.5. Голова Правління несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Банку.

## **8. Взаємодія Правління з Наглядовою радою та акціонерами Банку**

8.1. Правління підзвітне та підконтрольне Наглядовій раді.

8.2. Правління банку щоквартально, не пізніше останнього робочого дня місяця, наступного за звітним кварталом, звітує Наглядовій Раді про фінансовий стан, про фінансові результати діяльності, про виконання бізнес-плану, дотримання бюджету та запланованих фінансових показників, певні напрямки діяльності Банку.

8.3. Правління банку щорічно, не пізніше 30 березня року, наступного за звітним, звітує Наглядовій Раді про виконання стратегічного плану банку, в т.ч. про інформацію щодо суттєвих змін в діяльності банку, про основні досягнення Правління, про результати діяльності за звітний рік, оцінку ефективності діяльності Правління, певні напрямки діяльності Банку.

8.4. Наглядова рада Банку здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом аналізу управлінської звітності, оцінки ефективності діяльності Правління загалом та кожного члена Правління зокрема, оцінки відповідності членів Правління кваліфікаційним вимогам, оцінки відповідності колективної придатності Правління розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління за результатами такої оцінки.

8.5. Крім надання регулярних звітів, Правління зобов'язане надавати Наглядовій раді на її вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій.

8.6. У разі виникнення надзвичайних обставин, які можуть загрожувати фінансовому стану Банку, Правління зобов'язане негайно звітувати Наглядовій Раді про зміст таких обставин, їх вплив на фінансовий стан Банку та заходи, що можуть бути вжиті для мінімізації негативних наслідків.

8.7. Взаємодія Правління з підрозділами контролю та іншими структурними підрозділами Банку відбувається шляхом розгляду управлінської звітності та прийняття рішень з питань поточного управління діяльністю Банку.

## **9. Заключні положення**

9.1. Положення є внутрішнім нормативним документом, який

## 9. Заклучні положення

9.1. Положення є внутрішнім нормативним документом, який затверджується Наглядовою Радою Банку і може бути змінено та доповнено лише рішенням Наглядової ради. Положення вступає в силу з дня його затвердження рішенням Наглядової ради. З дня набуття чинності нової редакції Положення, припиняється дія попередньої редакції.

9.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або Статуту Банку, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів НБУ, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або Статуту Банку.

Начальник  
організаційно-правового відділу



Тамара ФЕДОРОВА