



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК»
Протокол №26/12-1 від 26 грудня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМІНБАНК»
(нова редакція)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ БАНКУ	3
3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	3
4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.....	7
5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	10
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	14
7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	14
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ	18
9. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ. ВЗАЄМОДІЯ З НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ БАНКУ.....	20
10. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.....	21
11. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	22
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	22

ДОДАТКИ:

Додаток 1 Бюлетень №1 для участі у голосуванні на засіданні Правління АТ «КОМІНБАНК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК» (надалі - **Положення**) визначає правовий статус, компетенцію, склад та порядок обрання Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМІНБАНК» (надалі по тексту – Банк), права, обов'язки та відповідальність членів Правління Банку, строк їх повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Банку, порядок розгляду та вирішення ним питань, що виникають у діяльності Банку, порядок взаємодії Правління Банку з Наглядовою радою Банку та проведення їх спільних засідань.

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, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, та Статуту Банку.

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС 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 чинним законодавством, цим Положенням, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів (надалі – Загальні збори) і Наглядової ради Банку.

2.2. Правління Банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління Банку та має право представляти Банк без довіреності.

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

2.4. Правління Банку підзвітне Наглядовій раді Банку, організовує виконання прийнятих нею рішень.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

3.1. До компетенції Правління Банку належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, окрім тих питань, що згідно з чинним законодавством України, Статутом або рішеннями Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку.

3.2. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками. Правління Банку визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділами управління ризиками і контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

3.3. Правління Банку 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 Банку забезпечує контроль.

3.4. До компетенції Правління Банку належить:

3.4.1. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

3.4.2. підготовка необхідних матеріалів, звітів, пропозицій, проектів для розгляду Загальними зборами та/або Наглядовою радою Банку, які потребують їх погодження, затвердження, тощо;

3.4.3. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку, дотримання бюджету Банку, здійснення контролю за їх виконанням відокремленими та структурними підрозділами Банку;

3.4.4. забезпечення виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками;

3.4.5. здійснення формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку;

3.4.6. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

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

3.4.8. розроблення організаційної структури Банку та подання її на затвердження Наглядовій раді Банку; формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;

3.4.9. створення постійно діючих комітетів Правління Банку: кредитний (кредитні) комітет, комітет з питань управління активами і пасивами, та інших комітетів (у випадку їх створення), затвердження положень про комітети Правління Банку та їх персонального складу;

3.4.10. розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно з стратегією розвитку Банку;

3.4.11. забезпечення розроблення та затвердження внутрішніх нормативних документів Банку: положень, політик, правил, регламентів тощо, у тому числі документів з питань управління ризиками та запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку;

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

3.4.13. інформування Наглядової ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені в діяльності Банку порушення законодавства України, внутрішніх положень Банку (якщо такі порушення належать до визначеної законом компетенції Наглядової ради) та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком ;

3.4.14. надання на затвердження Загальним зборам Банку річного звіту та балансу Банку;

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

3.4.16. розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, перевірок служби внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.4.17. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку управлінської звітності про ризики, на які наражається Банк, яка включає інформацію щодо нових видів продуктів чи значних змін у діяльності Банку;

3.4.18. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;

3.4.19. забезпечення контролю 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;

3.4.20. затвердження значення лімітів щодо кожного виду ризиків згідно з визначеним Наглядовою радою Банку переліком лімітів (обмежень);

3.4.21. 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 (забезпечує організацію їх робочого процесу, видає розпорядчі документи для реалізації рішень Наглядової ради Банку).

3.4.22. забезпечення розроблення та впровадження/виконання стратегії управління проблемними активами та оперативного плану; затвердження заходів, спрямовані на реалізацію стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану, та здійснює контроль за їх виконанням;

3.4.23. контроль підготовки та надання Наглядовій раді Банку щоквартальної управлінської звітності щодо реалізації стратегії управління проблемними активами та виконання оперативного плану; внесення на розгляд Наглядової ради Банку обґрунтованих пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії управління проблемними активами та оперативного плану; забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку обґрунтованих пропозицій щодо необхідності запровадження додаткових заходів для досягнення цільових показників, визначених у стратегії управління проблемними активами, та виконання оперативного плану;

3.4.24. ухвалення рішень щодо врегулювання заборгованості боржників/контрагентів у межах повноважень, делегованих Наглядовою радою Банку; ухвалення рішень щодо управління стягнутим майном, уключаючи його продаж, у межах повноважень, делегованих Наглядовою радою Банку;

3.4.25. визначення та делегування колегіальним органам Банку, уповноваженим ухвалювати кредитні рішення, повноважень з питань управління потенційно проблемними активами; здійснення контролю за виконанням уповноваженими колегіальними органами Банку делегованих Правлінням Банку повноважень;

3.4.26. забезпечення впровадження та функціонування системи раннього реагування в діяльність підрозділів, що здійснюють активні банківські операції;

3.4.27. затвердження переліку ключових показників ефективності для підрозділів та працівників, задіяних під час управління проблемними активами, здійснення контролю за ефективністю врегулювання заборгованості;

3.4.28. ухвалення рішень щодо передавання окремих процедур управління проблемними активами на аутсорсинг;

3.4.29. визначення підрозділу Банку, що виконує функції з управління стягнутим майном;

3.4.30. затвердження заходів щодо створення та/або модернізації інформаційних систем Банку щодо управління проблемними активами; визначення характеру, формату, обсягів та порядку обміну інформацією між підрозділами банку щодо управління проблемними активами, розгляд управлінської звітності про управління проблемними активами та за потреби невідкладне прийняття рішень щодо вжиття оперативних коригуючих заходів для усунення недоліків, порушень та підвищення ефективності процесу управління проблемними активами;

3.4.31. забезпечення розроблення та затвердження положення/порядків/регламентів/процедур/інструкцій щодо управління проблемними активами та здійснення контролю за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією).

3.4.32. ухвалення рішень щодо списання знецінених фінансових активів, відповідно до чинного законодавства України;

3.4.33. розгляд проблемних питань у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у тому числі питань, пов'язаних із пропозиціями щодо відмови у продовженні ділових відносин з клієнтами (у тому числі в разі встановлення клієнту неприйнятно високого рівня ризику);

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

3.4.35. підготовка пропозицій щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств (юридичних осіб), відокремлених підрозділів;

3.4.36. розробка та затвердження поточних планів і оперативних завдань Банку та

забезпечення їх реалізації;

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

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

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

3.4.40. 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 Банку;

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

3.4.42. прийняття рішення щодо пропозицій, наданих відповідальним працівником Банку стосовно забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом;

3.4.43. встановлення лімітів для прийняття рішень Кредитним комітетом щодо кредитних операцій;

3.4.44. 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), з наступним затвердженням такого рішення Наглядовою радою Банку;

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

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

3.4.47. 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;

3.4.48. 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 Банку;

3.4.49. прийняття рішень про призначення на посаду та звільнення з посади працівників Банку, відокремлених підрозділів Банку, окрім рішень, прийняття яких віднесено до компетенції Наглядової ради Банку;

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

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

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

3.4.53. розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, перевірок служби внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.4.54. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку управлінської звітності про ризики, на які наражається Банк, яка включає інформацію щодо нових видів продуктів чи значних змін у діяльності Банку;

3.4.55. забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;

3.4.56. забезпечення контролю 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;

3.4.57. затвердження переліку пов'язаних із Банком осіб;

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

3.5. Правління Банку відповідає за:

- 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;
- 2) відповідність діяльності Банку законодавству України;
- 3) забезпечення поточного управління Банком;
- 4) виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку;
- 5) щоденне управління та контроль за операціями Банку;
- 6) реалізацію стратегії, бізнес-плану Банку;
- 7) відповідність діяльності Банку декларації схильності до ризиків.

4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

4.1. До складу Правління Банку входять: Голова Правління, Заступники Голови Правління (у разі призначення), а також інші члени Правління – керівники структурних підрозділів Банку, обрані Наглядовою радою Банку до складу Правління Банку.

Заступники Голови Правління входять до складу Правління Банку за посадою.

4.2. Рішення про призначення (обрання) Голови та членів Правління приймається Наглядовою радою Банку простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

4.3. Голова Правління, його заступники, а також інші члени Правління призначаються (обираються) на посаду, як правило, безстроково, на строк до моменту їх переобрання.

Якщо члени Правління (в тому числі Голова Правління та його заступники) призначаються (обираються) на певний строк, про це зазначається у відповідному рішенні Наглядової ради Банку та у трудовому договорі (контракті), що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку трудовий договір (контракт) підписує Голова Наглядової ради Банку або особа, уповноважена на це Наглядовою радою Банку.

Голова та членів Правління можуть призначатися на відповідні посади на новий строк необмежену кількість разів.

4.4. Правління Банку складається з 7 (семи) осіб.

4.5. Головою та членами Правління можуть бути особи, які мають повну цивільну дієздатність і не є членами Наглядової ради Банку, та які відповідають вимогам, встановлених законодавством України до таких осіб.

Не можуть бути Головою та членами Правління особи, які перебувають у родинних зв'язках з членами Наглядової ради Банку (батьки, діти, подружжя); які притягувалися до кримінальної відповідальності або були звільнені за вимогою Національного банку України.

Голова та члени Правління перебувають з Банком в трудових відносинах.

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

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.

4.6. Право висувати кандидатів до складу Правління Банку мають:

4.6.1. Щодо кандидатів на посаду Голови Правління:

- акціонери Банку;
- члени Наглядової ради Банку.

4.6.2. Щодо кандидатів на посади інших членів Правління:

- акціонери Банку;
- члени Наглядової ради Банку
- Голова Правління Банку.

4.7. Пропозиції про висування кандидатів для обрання до складу Правління Банку подаються Головою Правління, членами Наглядової ради, акціонерами Банку на розгляд Наглядової ради Банку, та повинні містити:

- прізвище, ім'я та по батькові або найменування акціонера, ім'я та прізвище члена Наглядової ради, що подає пропозицію, або зазначення, що подання здійснюється Головою Правління;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка висувається для обрання;
- інформація, для обрання на яку посаду пропонується кандидат;
- стислу інформацію про особу, яку висунуто для обрання (громадянство, дата народження, місце проживання, освіта та професійна підготовка, досвід роботи, у тому числі на керівних посадах, ділова репутація, останнє місце роботи із зазначенням посади, наявні судові заборони займатися певними видами діяльності або займати певні посади, про корпоративні права, якими володіє кандидат та/або його асоційовані особи, посади, які займає кандидат в інших юридичних особах).

4.8. Членами Правління Банку можуть бути особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим Законом «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правовими актами Національного банку України.

4.9. Вимогами до професійної придатності Голови та членів Правління Банку є:

- 1) вища освіта;
- 2) сукупність знань, навичок, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання посадових обов'язків (з урахуванням основних напрямів діяльності, бізнес-плану та стратегії Банку, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності Голови та конкретного члена Правління Банку);
- 3) відсутність наявного/реального та потенційного конфлікту інтересів, що може зашкодити виконанню посадових обов'язків;
- 4) наявність достатнього часу для виконання функцій із урахуванням обов'язків кожного члена Правління Банку;
- 5) дотримання обмежень, визначених статтею 26 Закону України "Про запобігання корупції", статтями 39, 42 Закону України "Про банки і банківську діяльність" та статтею 65 Закону України "Про Національний банк України".

Голова Правління Банку повинен мати 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 повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років.

4.10. Голова та члени Правління Банку повинні мати бездоганну ділову репутацію.

Ділова репутація Голови та членів Правління банку визначається шляхом перевірки відсутності щодо них ознак відсутності бездоганної ділової репутації, визначених нормативно-правовим актом Національного банку з питань ліцензування, та/або інших фактів, що свідчать про:

- 1) істотні та/або систематичні порушення Головою та членом Правління Банку вимог банківського, валютного, податкового законодавства, законодавства про фінансові послуги, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про цінні папери, акціонерні товариства та фондовий ринок;
- 2) невиконання фінансових зобов'язань, невідповідність діяльності члена Правління Банку стандартам ділової практики та/або професійної етики.
- 3) відкрите щодо особи судове провадження у справі про неплатоспроможність/банкрутство.

4.11. Кандидати до складу Правління Банку оцінюються з точки зору забезпечення колективної придатності Правління Банку, забезпечення різноманітності Правління Банку, яка включає освіту і професійну підготовку, вік, стать і географічне походження.

Колективна придатність Правління Банку повинна відповідати розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку, а також враховує особливості діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить банк.

4.12. Національний банк України погоджує на посаду Голову та членів Правління Банку відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

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

Банк має право звернутися до Національного банку України з клопотанням про погодження кандидата на посаду Голови та/або члена Правління Банку до обрання (призначення) особи на посаду.

4.13. Банк повідомляє Національний банк України засобами електронної пошти протягом трьох робочих днів про обрання (призначення), припинення повноважень і/або звільнення члена Правління Банку.

Банк подає Національному банку України документи для погодження Голови Правління після прийняття Наглядовою радою Банку рішення про обрання (призначення) на посаду, інших членів Правління Банку – протягом одного місяця з дати обрання (призначення).

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

4.15. Голова та члени Правління Банку, виходячи з обов'язків кожного, мають постійно відповідати кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим Законом України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правовими актами Національного банку України.

4.16. Наглядова рада Банку здійснює постійний контроль за діяльністю Правління Банку та за відповідністю членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам. Цей контроль уключає аналіз інформації та пропозицій, отриманих від Правління Банку, а також прийнятих Правлінням Банку рішень з метою виявлення можливої невідповідності окремих членів Правління Банку вимогам щодо професійної придатності та/або невідповідності Правління Банку вимогам щодо колективної придатності.

4.17. Банк не рідше, ніж один раз на рік перевіряє членів Правління Банку щодо їх відповідності кваліфікаційним вимогам, та письмово повідомляє Національний банк України про результати такої перевірки.

Банк письмово повідомляє Національний банк України про інформацію та/або обставини, що можуть негативно вплинути на виконання членами Правління Банку, своїх посадових обов'язків, про виявлену під час перевірки його невідповідність установленим вимогам, які неможливо усунути, протягом трьох робочих днів із дня виявлення. Банк повідомляє про заходи, які будуть ним ужиті в зв'язку з виявленою невідповідністю.

4.18. З метою забезпечення відповідності членів Правління Банку встановленим кваліфікаційним вимогам та забезпечення колективної придатності Правління Банку на постійній основі забезпечує підвищення кваліфікації членів Правління Банку, участі членів Правління Банку в програмах введення на посаду, програмах поточного професійного розвитку членів Правління Банку у відповідних сферах.

4.19. Національний банк України має право письмово вимагати від Банку припинення повноважень члена Правління Банку в разі прийняття Національним банком України рішення про його невідповідність кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, та/або якщо член Правління Банку не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення Банком вимог законодавства України, виявлених під час здійснення банківського нагляду.

4.20. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради Банку з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради Банку.

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

- за власним бажанням у разі подання письмової заяви про вихід зі складу Правління Банку;
- в разі закінчення строку дії повноважень/трудоного договору (контракту);
- в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
- в разі смерті, визнання особи недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою;
- за рішенням Наглядової ради Банку.

4.21. Наглядова рада Банку відповідно до умов трудових договорів (контрактів), укладених з Головою 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 Банку повідомляє осіб у порядку та строки, визначені у трудових договорах (контрактах).

4.22. З метою підтримання в Банку належного балансу навичок та досвіду, забезпечення синхронного наступництва членів Правління Банку, яке відбувається у зв'язку із відставками, звільненнями або через інші причини, у Банку здійснюється планування наступництва.

4.23. У корпоративній стратегії наступництва Банку визначаються особи, які можуть замінити членів Правління Банку.

4.24. Під час планування наступництва Банк керується такими критеріями: безперервність процесу планування; ведення процесу та контроль за ним з боку Правління і Наглядової ради; участь у процесі Голови Правління Банку; можливість швидкого здійснення процесу зміни керівництва в разі настання кризи в Банку; розгляд вимог щодо наступництва в контексті корпоративної стратегії Банку; націленість процесу наступництва на пошук належного керівника, який відповідає встановленим критеріям, в потрібний час; сприяння розвитку талановитих та ініціативних кадрів на нижчих щаблях у Банку; попередження відпливу заступників під час обрання нового Голови Правління Банку.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

5.1. Права та обов'язки Голови Правління Банку визначаються чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також відповідним трудовим договором (контрактом), що укладається з Головою Правління.

5.2. Голова Правління Банку очолює Правління та здійснює керівництво його роботою, а також доповідає про діяльність Правління Загальним зборам та Наглядовій раді Банку.

5.3. Голова Правління має такі повноваження:

5.3.1. здійснює оперативне керівництво діяльністю Правління Банку;

5.3.2. організовує роботу Правління Банку, скликає засідання Правління Банку, визначає

порядок денний та головує на них, забезпечує ведення протоколів засідань;

5.3.3. розподіляє обов'язки між членами Правління Банку та заступниками Голови Правління;

5.3.4. контролює діяльність членів Правління та заступників Голови Правління;

5.3.5. діє без довіреності від імені Банку відповідно до рішень Правління Банку, представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах, організаціях, незалежно від їх форми власності та галузевої належності, перед юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами – суб'єктами незалежної професійної діяльності, 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 Банку;

5.3.6. приймає рішення та вчиняє 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 Правління, Наглядової ради або Загальних зборів Банку чи коли вимагається погодження (отримання дозволу) від зазначених органів на вчинення правочину;

5.3.7. видає довіреності від імені Банку на здійснення необхідних дій в Україні чи за кордоном, в т.ч. на вчинення правочинів 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;

5.3.8. без довіреності укладає та підписує від імені Банку правочини, кредитні, депозитні, господарські та цивільні договори, контракти та інші договори, пов'язані з діяльністю Банку, письмові дозволи відділенням на здійснення банківських та інших операцій тощо – у порядку та з урахуванням рішень Правління Банку та обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, трудовим договором (контрактом), укладеним із Головою Правління;

5.3.9. вживає заходи з досудового врегулювання спорів, звернення стягнення на предмет застави/іпотеки, 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;

5.3.10. затверджує штатний розпис Банку та вирішує питання підбору та за необхідності підготовки кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Банку, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення, визначає розмір, порядок оплати праці та заохочення працівників, приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

5.3.11. призначає наказом по Банку головного бухгалтера Банку, який заступає на посаду після отримання письмової згоди Національного банку України. За рішенням Наглядової ради Банку головного бухгалтера чи особу, яка є кандидатом на цю посаду, може бути обрано членом Правління;

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

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

5.3.14. затверджує внутрішні документи: порядки, інструкції, методики, програми, стандарти, технологічні карти здійснення операцій, правила, процедури, плани, довідники, посадові інструкції працівників структурних підрозділів Банку, що підпорядковані йому за організаційною структурою Банку, бізнес-процеси, типові договори, типові форми документів, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради

Банку;

5.3.15. розпоряджається майном та коштами Банку з урахуванням рішень Правління Банку, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Банку, цього Положення та інших документів Банку;

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

5.3.17. має право бути присутнім на засіданнях Загальних зборів Банку;

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

5.3.19. посвідчує виписки з протоколів і рішень Загальних зборів, Наглядової ради Банку;

5.3.20. розподіляє обов'язки між членами Правління та Заступниками Голови Правління;

5.3.21. здійснює інші повноваження, дії правового та організаційного характеру, пов'язані з діяльністю Банку та необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку, в т.ч. ті, які визначені рішеннями Правління Банку, Статутом Банку та трудовим договором (контрактом), в разі його укладення.

5.4. На час тимчасової відсутності (відрадження, хвороба, відпустка) Голова Правління може призначити виконуючим обов'язки одного із своїх заступників або члена Правління.

Особа, призначена у такий спосіб виконуючим обов'язки Голови Правління при представництві Банку та вчиненні правочинів (укладенні договорів, контрактів, угод) діє в межах повноважень Голови Правління Банку без довіреності та іншого спеціального уповноваження.

5.5. У разі припинення трудового договору (контракту) між Банком та Головою Правління або усунення Голови Правління Банку від виконання обов'язків Наглядова рада Банку одночасно призначає виконуючого обов'язки Голови Правління. Особа, призначена у такий спосіб виконуючим обов'язки Голови Правління при представництві Банку та вчиненні правочинів (укладенні договорів, контрактів, угод) діє в межах повноважень Голови Правління Банку без довіреності та іншого спеціального уповноваження.

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

5.7. 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 Банку вирішувати питання поточної діяльності Банку;
- виносити пропозиції (питання), брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного на засіданнях Правління Банку;
- ініціювати скликання позачергових засідань Правління Банку;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Банку, якщо цього вимагають інтереси Банку;
- надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління Банку;
- бути членом комітетів Банку, що створюються Правлінням Банку;
- отримувати справедливую винагороду за виконання функцій члена Правління тощо.

5.8. 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;
- 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 засіданнях Правління Банку, брати участь у засіданні Наглядової

- ради Банку на її вимогу, річних та позачергових Загальних зборах Банку на вимогу акціонерів;
- завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Правління Банку із зазначенням причини;
 - контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління Банку в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;
 - завчасно готуватися до засідань Правління Банку, 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 Банку, 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.

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

5.10. Члени Правління, надають допомогу Голові Правління в організації роботи Правління Банку 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).

5.11. Голова та Члени Правління при виконанні своїх обов'язків керуються чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Правління Банку, Статутом, та трудовим договором (контрактом), що укладається з Головою та членами Правління.

5.12. Голова та члени Правління Банку при виконанні своїх обов'язків відповідно до вимог чинного законодавства України зобов'язані діяти на користь Банку та клієнтів і зобов'язані ставити інтереси Банку вище власних.

5.13. Голова та члени Правління Банку зобов'язані дотримуватись обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України, а саме:

- 1) надавати перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів, а не інтересам акціонерів, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та акціонерів не збігаються;
- 2) не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- 3) розкривати усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку;
- 4) відмовлятися від участі в прийнятті рішень (утримання від голосування), якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів;
- 5) діяти з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
- 6) ставитись з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- 7) приймати рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- 8) дотримуватись 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, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 9) дотримуватись вимог законодавства України, положень Статуту і внутрішніх документів Банку;

- 10) забезпечити збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення із посади.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

6.1. Голова Правління та члени Правління Банку повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства, Статуту, цього Положення та інших внутрішніх документів Банку.

6.2. Відповідальність Голови Правління та членів Правління визначається чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також відповідним трудовим договором (контрактом), що укладається з Головою Правління та членами Правління.

6.3. Голова Правління несе персональну відповідальність за діяльність Банку.

Члени Правління несуть відповідальність за діяльність Банку у межах своїх повноважень.

6.4. Голова та члени Правління Банку несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку.

6.5. Голова Правління та/або члени Правління за порушення вимог законодавства, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, здійснення ризикових операцій, які загрожують інтересам вкладників чи інших кредиторів Банку, або доведення Банку до неплатоспроможності несуть цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність.

6.6. Голова Правління та члени Правління Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законом. Якщо відповідальність згідно з цим пунктом несуть декілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

6.7. Голова Правління та члени Правління Банку зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Голова Правління та члени Правління Банку зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку.

6.8. Банк має право звернутися з позовом до Голови Правління та/або члена Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Банку.

6.9. 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.

6.10. Голова Правління несе відповідальність за неналежну організацію додержання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також за неналежну організацію внутрішньої системи Банку, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

6.11. Порядок притягнення Голови та/або членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

Засідання (чергові (планові)/позачергові) Правління Банку.

7.1. Порядок прийняття рішення Правлінням відбувається шляхом проведення засідань та шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Організаційною формою роботи Правління Банку є засідання, які скликаються та проводяться Головою Правління з періодичністю, яка забезпечує оперативне вирішення питань, але не рідше одного разу на місяць.

7.2. Засідання Правління Банку можуть бути черговими (плановими) та позачерговими.

7.3. Чергові (планові) засідання Правління Банку скликаються Головою Правління.

7.4. Позачергові засідання Правління Банку скликаються Головою Правління:

- за власною ініціативою Голови Правління;
- за ініціативою Наглядової ради Банку;
- за ініціативою члена Правління.

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

7.6. Голова Правління 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.

7.7. На засіданні Правління Банку мають право бути присутніми акціонери Банку, Голова та члени Наглядової ради Банку, головний ризик-менеджер (CRO), головний комплаєнс-менеджер (CCO), а також інші особи за запрошенням та/або дозволом Голови Правління Банку.

7.8. Організація підготовки та подання матеріалів покладається на Секретаря Правління, який призначається наказом Голови Правління Банку.

7.9. Секретар Правління за 3 (три) робочі дні (але не пізніше ніж за 1 (один) робочий день) до дати проведення засідання Правління Банку повідомляє корпоративною електронною поштою членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління Банку, 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 Правління Банку. Як виняток у разі необхідності термінового скликання засідання Правління Банку допускається повідомлення про скликання Правління Банку без дотримання встановленого вище строку і порядку, але в будь-якому випадку не пізніше одного робочого дня до скликання засідання Правління Банку.

7.10. Матеріали стосовно порядку денного можуть включати: інформаційні та/або інформаційно-аналітичні матеріали, пояснювальні записки, проекти рішень Правління Банку, інші матеріали на розсуд Голови Правління.

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

7.12. Голова Правління головує на засіданні Правління Банку та забезпечує дотримання порядку денного. У разі відсутності Голови Правління головує на засіданні Правління Банку один з заступників Голови Правління, який виконує обов'язки Голови Правління, або один із членів Правління Банку.

Порядок прийняття рішень, порядок визначення кворуму засідання Правління Банку.

7.13. Правління повноважне вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в засіданні/заочного голосуванні (опитуванні) приймають участь не менше половини членів від загального складу Правління.

7.14. Правління Банку не має права приймати рішення у випадку відсутності кворуму. Якщо на момент початку засідання Правління Банку кворум відсутній, засідання вважається таким, що не відбулося, а Голова Правління приймає рішення про призначення нової дати проведення засідання Правління Банку.

7.15. Присутність на засіданнях/заочного голосування (опитуванні) Правління Банку є обов'язковою для всіх членів Правління. Винятком із даного правила є відпустка, лікарняний, відрадження, а також інші поважні причини, погоджені із Головою Правління.

7.16. Рішення Правління Банку приймається шляхом голосування. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають по одному голосу. Передача голосу одним членом Правління іншому не допускається.

7.17. За загальним правилом, голосування з питань порядку денного засідання Правління Банку є відкритим шляхом підіймання членами Правління руки. За рішення Голови Правління, а

також у випадках встановлених чинним законодавством України, рішення з окремих питань порядку денного засідання Правління Банку приймаються таємним голосуванням шляхом заповнення бюлетеня (Додаток 1 до цього Положення).

Прийняття рішень шляхом проведення засідань передбачає спільну присутність членів Комітету (шляхом фізичного перебування в одному приміщенні та/або шляхом дистанційної участі (за допомогою засобів телекомунікаційного, аудіовізуального зв'язку тощо)) (очне засідання Комітету). Правління Банку може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) за згоди Голови Правління та всіх членів Правління. Опитування може здійснюватися за допомогою засобів зв'язку (в т.ч. корпоративної електронної пошти, використанням системи електронного документообігу Банку). При цьому, думка Голови Правління та членів Правління висловлена за допомогою засобів зв'язку (в т.ч. корпоративної електронної пошти), фіксується Секретарем Правління в рішенні Правління, що приймається шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Повідомлення члена Правління про свою думку щодо питання порядку денного засідання Правління може бути підписано кваліфікованим електронним підписом такого члена або іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію та підтвердження направлення документу особою.

7.18. Рішення на засіданні Правління Банку приймаються простою більшістю або, у випадках встановлених чинним законодавством України, кваліфікованою більшістю (не менше 2/3 голосів) голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

7.19. У разі рівності голосів «ЗА» та «ПРОТИ» у відкритому голосуванні голос Голови Правління є вирішальним, у таємному – рішення вважається не прийнятим.

7.20. 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.

7.21. Голова Правління та члени Правління зобов'язані відмовитись від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів. У таких випадках Голова Правління та члени Правління, який є членом колегіального органу, не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу. Члени Правління Банку, які мають право ухвалювати кредитне рішення, не можуть бути залученими до схвалення рішення щодо видачі кредитів особам, пов'язаним з ними.

7.22. Головний ризик-менеджер (CRO) Банку має право накладати заборону (вето) на рішення Правління Банку у випадках, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

7.23. Головний комплаєнс-менеджер (CCO) Банку має право накладати заборону (вето) на рішення Правління Банку у випадках, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, зокрема, щодо конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

7.24. У випадку застосування головним ризик-менеджером (CRO) та/або головним комплаєнс-менеджером (CCO) Банку права вето, виконання рішення Правління Банку припиняється до дати винесення рішення Наглядовою радою Банку.

Оформлення результатів засідання Правління Банку, вимоги до протоколу.

7.25. Рішення, прийняті на засіданні/заочному голосуванні (опитуванні) Правління Банку, оформлюються протоколом.

Протоколи засідань/заочного голосування (опитування) Правління Банку веде секретар Правління.

7.26. Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку підписується Головою Правління та секретарем Правління, а також візується кожним членом Правління, присутнім на засіданні Правління Банку.

Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом Голови Правління, секретаря Правління та членів Правління.

7.27. Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку може надаватися для ознайомлення особам, які були присутні на засіданні Правління Банку, а також акціонерам, членам Наглядової ради Банку та/або уповноваженому члену трудового колективу за їх запитом.

7.28. Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку включає наступну інформацію:

- дату проведення,
- час початку та час завершення,
- форму проведення (відкрите/закрите, чергове/позачергове, очне/заочне),
- присутніх членів Правління Банку,
- інформацію щодо кворуму,
- запрошених на засідання/заочне голосування (опитування) Правління Банку осіб,
- порядок денний,
- доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання,
- висловлені думки членів Правління щодо обговореного питання,
- окрему думку члена Правління, яка відрізняється від думок більшості,
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Правління Банку),
- інформацію щодо відмови членів Правління Банку від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

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

7.29. Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку і додатки до нього оформлюються протягом п'яти робочих днів з наступного за днем прийняття рішення Правління Банку.

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

Виготовлені копії Протоколу або витяги з Протоколу засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку засвідчуються секретарем Правління та/або підписом Голови Правління Банку, або особи, що виконує його обов'язки.

7.31. Протокол засідання/заочного голосування (опитування) Правління Банку складається у необхідній кількості примірників українською мовою або, у разі необхідності, з паралельним перекладом на будь-яку іншу мову.

Протоколи засідань/заочного голосування (опитування) Правління нумеруються із зазначенням через дріб дати та місяця та порядкового номеру Протоколу..

7.32. Протоколи засідань/заочного голосування (опитування) Правління Банку зберігаються у секретаря Правління. На зберігання до архіву протоколи засідань Правління Банку передаються в порядку, встановленому внутрішніми документами Банку.

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

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

7.35. Рішення Правління Банку можуть бути винесені на розгляд та погодження на засідання Наглядової ради Банку.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ СПІЛЬНИХ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ І ПРАВЛІННЯ

8.1. Спільні прийняття рішення Наглядової Ради та Правління Банку (надалі по тексту – спільні засідання/заочне голосування (опитування)) проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж одного разу на квартал.

8.2. До порядку денного спільних засідань/заочного голосування (опитування) зокрема, однак не виключно, виносяться питання щодо розгляду фінансових показників Банку за відповідні звітні періоди, звіти підрозділів Банку (у тому числі, однак не виключно, звіти підрозділу з управління ризиками, підрозділу по роботі з проблемними активами, тощо), а також будь-які інші питання, які на думку членів Наглядової Ради та Правління Банку є доцільним розглянути в межах спільного засідання/заочного голосування (опитування).

8.3. Дата та час проведення спільного засідання/заочного голосування (опитування) визначається Головою Наглядової ради Банку за поданням Голови Правління.

8.4. Спільні засідання проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової ради та Правління Банку у визначеному місці, в тому числі шляхом телефонної чи відеоконференції. При цьому, будь-який член Наглядової ради чи Правління Банку, що бере участь у спільному засіданні шляхом телефонної чи відеоконференції, враховується (враховуються) для визначення кворуму, а його (їх) голос враховується (враховуються) під час голосування з питань включених до порядку денного на такому засіданні.

Прийняття рішення може проводитися шляхом заочного голосування (опитування). Опитування може здійснюватися за допомогою засобів зв'язку (в т.ч. корпоративної електронної пошти, використанням системи електронного документообігу Банку). При цьому, думка Голови Наглядової ради, членів Наглядової ради, Голови Правління та членів Правління висловлена за допомогою засобів зв'язку (в т.ч. корпоративної електронної пошти), фіксується Секретарем в спільному рішенні Наглядової ради та Правління, що приймається шляхом проведення заочного голосування (опитування).

8.5. Виконання функцій секретаря спільних засідань/заочного голосування (опитування) покладається на секретаря Наглядової ради Банку. У випадку відсутності секретаря Наглядової ради Банку функції секретаря спільних засідань/заочного голосування (опитування) покладається на секретаря Правління Банку або іншу особу, яку буде призначена рішенням Наглядової ради та Правління Банку

8.6. Про порядок денний, час, дату, місце і спосіб прийняття спільного рішення члени Наглядової ради та Правління Банку повідомляються не пізніше ніж за один день до його проведення за допомогою телефону або спеціальних електронних засобів (корпоративної електронної пошти, факсу, тощо). Інформація щодо кожного питання порядку денного надається членам Наглядової ради та Правління Банку не пізніше ніж за один день до дня проведення спільного засідання/заочного голосування (опитування) за допомогою спеціальних електронних засобів (корпоративної електронної пошти, факсу, тощо). Ознайомитися з документами, що стосуються порядку денного спільного засідання/заочного голосування (опитування), кожен член Наглядової ради та Правління Банку може також за місцезнаходженням Банку в робочі дні, робочий час, звернувшись безпосередньо до секретаря Наглядової ради. Підготовку матеріалів для розгляду на спільному засіданні/заочного голосування (опитування) здійснюють керівники структурних підрозділів Банку відповідно до покладених на них функцій.

8.7. Спільне засідання/заочне голосування (опитування) є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради та більше половини членів Правління Банку.

8.8. Головує на спільних засіданнях Голова Наглядової ради Банку.

8.9. Рішення з питання порядку денного спільного засідання/заочного голосування (опитування) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів Наглядової Ради Банку, присутніх на засіданні, та більшість членів Правління Банку, присутніх на засіданні. У разі розподілу голосів членів Наглядової Ради Банку порівну, голос Голови Наглядової Ради Банку є вирішальним. У разі розподілу голосів членів Правління Банку порівну, голос Голови Правління Банку є вирішальним. У разі розподілу порівну голосів Наглядової Ради та Правління Банку голос Голови Наглядової Ради Банку є вирішальним.

8.10. Кожен член Наглядової ради або Правління Банку може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу.

8.11. Рішення на спільних засіданнях приймаються відкритим голосуванням шляхом піднімання членами Наглядової ради та Правління Банку руки. У випадках, передбачених чинним законодавством України, рішення на спільних засіданнях можуть прийматися таємним голосуванням.

8.12. Члени Наглядової ради або Правління зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів Банку.

8.13. Підрахунок голосів і оголошення результатів голосування при відкритому або таємному голосуванні здійснює секретар. Результати голосування секретар вносить до протоколу спільного засідання.

8.14. Рішення спільного засідання/заочного голосування (опитування) оформлюється протоколом, який складається українською мовою не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання. Забезпечення ведення та зберігання протоколів спільних засідань організовує голова Наглядової ради.

У протоколі спільного засідання зазначаються:

- дата проведення,
- час початку та час завершення,
- форма проведення (відкрите/закрите, чергове/позачергове, очне/заочне),
- присутні члени Правління Банку та Наглядової Ради,
- інформація щодо кворуму,
- запрошені особи,
- порядок денний,
- доповідач та зміст доповіді щодо обговореного питання,
- висловлені думки членів Наглядової Ради та членів Правління Банку щодо обговореного питання,
- окрему думку члена Наглядової Ради або члена Правління Банку, яка відрізняється від думок більшості,
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Наглядової Ради та члена Правління Банку),
- інформацію щодо відмови членів Наглядової Ради або членів Правління Банку від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

Додатки до Протоколу спільного засідання є його невід'ємною частиною. Протокол спільного засідання підписують члени Наглядової ради та Правління Банку.

Протокол спільного засідання підписують члени Наглядової ради та Правління Банку.

Протокол спільного засідання Наглядової ради та Правління може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом членів Наглядової ради та Правління Банку.

8.15. Протоколи спільного засідання нумеруються із зазначенням через дріб дати та місяця та порядкового номеру Протоколу. При цьому, якщо прийняті на одному спільному засіданні рішення оформлюються декількома Протоколами, то такому Протоколу присвоюється наступний порядковий номер у хронологічному порядку.

8.16. Спільні засідання за рішенням Наглядової ради Банку можуть фіксуватися технічними засобами.

8.17. Кожен член Наглядової ради або Правління Банку, який не згоден із рішеннями, що прийняті на спільному засіданні, може викласти свої зауваження у письмовій формі і надати їх голові Наглядової ради Банку. Зауваження членів Наглядової ради або Правління Банку додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.18. Рішення, прийняті на спільних засіданнях, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Правління Банку, а також працівниками Банку.

8.19. Рішення спільних засідань доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із Протоколу окремо із кожного питання. Витяги із Протоколу спільних засідань оформлюються секретарем і

надаються кожному виконавцю особисто в паперовій формі або в електронному вигляді за допомогою корпоративної електронної пошти.

Виготовлені витяги з спільного Протоколу Правління та Наглядової ради засвідчуються секретарем Правління та/або підписом Голови Правління/Голови Наглядової ради або осіб, що виконують їх обов'язки.

8.20. Протоколи спільних засідань зберігаються у секретаря Наглядової Ради. На зберігання до архіву Протоколи спільних засідань передаються в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Банку.

9. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ. ВЗАЄМОДІЯ З НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ БАНКУ

9.1. Правління Банку є підзвітним Наглядовій раді Банку.

9.2. Правління Банку регулярно та за підсумками року звітує перед Наглядовою радою Банку про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку;
- виконання основних напрямків розвитку Банку, стратегії Банку;
- впровадження системи управління ризиками та організацію системи внутрішнього контролю;
- результати своєї діяльності;
- іншу встановлену суттєву інформацію про діяльність Банку.

9.3. Звіт Правління Банку складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Банку, детальний аналіз та пояснення, включати інформацію, яка дає можливість ефективно обговорити та критично оцінити стратегію, ризики, види діяльності та фінансові результати Банку.

Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на засіданні Наглядової ради Банку.

9.4. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Правління Банку зобов'язане:

- на письмову вимогу Наглядової ради Банку звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради Банку з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради Банку. 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 Банку на їхню вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою Банку своїх функцій;
- негайно та в повному обсязі інформувати Наглядову раду Банку 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.

9.5. Правління Банку надає Наглядовій раді Банку управлінську звітність Банку у встановленому нею порядку (включаючи форму та періодичність). Така звітність уключає щонайменше інформацію про:

- 1) суттєві зміни в діяльності Банку;
- 2) прийняті відповідно до декларації схильності до ризиків ризику, поточний профіль ризику (у розрізі видів ризиків і в цілому), поточне перевищення лімітів ризиків, поточні

- порушення політики управління ризиками, результати стрес-тестування основних видів ризиків, притаманних діяльності Банку;
- 3) усунення недоліків, виявлених Національним банком та іншими органами державної влади, які в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, підрозділом внутрішнього аудиту та/або аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;
 - 4) стан ліквідності банку, достатність капіталу;
 - 5) стан реалізації стратегії Банку, бізнес-плану;
 - 6) стан виконання планів діяльності Банку, які затверджені Наглядовою радою Банку;
 - 7) дотримання бюджету та запланованих фінансових показників;
 - 8) дотримання Банком законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку та внутрішніх документів Банку, зміни в законодавстві України та заходи, ужиті Банком щодо впровадження нових вимог законодавства України в діяльності Банку (унесення змін до внутрішніх документів Банку) та про шляхи мінімізації, уникнення, недопущення Банком ризиків недотримання нових норм;
 - 9) порушення політики і процедур системи внутрішнього контролю в Банку;
 - 10) поточні та очікувані зміни в зовнішньому середовищі та їх вплив на профіль ризику Банку;
 - 11) порушення політики винагороди.

9.6. Голова та члени Правління Банку з метою ефективного управління Банком регулярно проводять зустрічі з Головою та членами Ради Банку, керівниками підрозділів контролю для обговорення наданої інформації, визначеної в пункті 9.5. цього Положення. Такі зустрічі проводяться за ініціативи Правління Банку чи за ініціативи Наглядової ради Банку/підрозділів контролю та можуть бути проведені у формі спільного засідання Правління та Наглядової ради Банку.

Правління Банку забезпечує, щоб обговорені на зазначених зустрічах питання та прийняті рішення були належним чином задокументовані, та здійснює контроль за їх виконанням.

9.7. Правління Банку у визначені Наглядовою радою Банку порядку і строки надає їй звіт про свою діяльність і повідомляє про можливі наслідки для членів Правління (уключаючи припинення повноважень) у разі невідповідності їх діяльності встановленим вимогам щодо дотримання корпоративних цінностей Банку, декларації схильності до ризиків.

9.8. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю Правління Банку шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління (уключаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності Правління Банку розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

9.9. Правління Банку та керівники підрозділів контролю забезпечують своєчасне надання Наглядовій раді Банку інформації про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства України, вимог внутрішніх документів Банку (якщо такі порушення належать до визначеної законом компетенції Наглядової ради Банку) та про погіршення фінансового стану Банку або загрозу такого погіршення, рівень ризиків, що виникають у результаті діяльності Банку, факти несвоечасного або неналежного виконання пов'язаними особами зобов'язань перед Банком. Зазначена інформація надається під час проведення періодичних зустрічей за участю членів Наглядової ради, членів Правління, керівників підрозділів контролю та/або представників зовнішнього аудитора та/або у складі управлінської звітності.

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

10. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

10.1. З метою забезпечення вимог діючого законодавства, рішень Наглядової Ради,

підвищення ефективності роботи Банку Правління створює постійно діючі комітети (колегіальні органи) Банку: Кредитний комітет, Комітет з питань управління активами та пасивами.

10.2. Правління Банку має право утворювати й інші комітети з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру і обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк.

10.3. Завдання, функції, порядок роботи комітетів Правління Банку та прийняття ними рішень регламентується положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Правлінням Банку.

11. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

11.1. Умови оплати праці та матеріального стимулювання Голови та членів Правління, а також розміри їх винагород визначаються Наглядовою радою Банку відповідно до Положення про винагороду Правління, впливових осіб, підрозділів контролю та осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на загальний профіль ризику АТ «КОМІНБАНК».

11.2. Наглядова рада Банку здійснює контроль за сплатою винагороди Голові та членам Правління Банку та щорічно затверджує звіт про їх винагороду у відповідності до чинного законодавства України.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення затверджується рішенням Наглядової ради.

12.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою і діє до моменту його скасування, або до затвердження нової редакції Положення.

12.3. Це Положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік.

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

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КОМІНБАНК»

м. Київ вул. Предславинська, 28

**Бюлетень №1
для участі у голосуванні на закритому
засіданні Правління АТ «КОМІНБАНК»**

Член Правління -

Питання, винесене на голосування:

Проект рішення:

Голосування	Відмітка
«ЗА»	
«ПРОТИ»	
«УТРИМАВСЯ»	

Поставте, будь-ласка, відмітку навпроти обраного варіанту для голосування.

Підпис члена Правління*: _____

** У разі відсутності підпису члена Правління бюлетень вважається недійсним!*