

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ
БАНК»

Протокол № 1 від 12 квітня 2018 року

Голова Загальних зборів акціонерів


Сахно С.В.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»

Редакція №:	1.0
Введено в дію:	12.04.2018
Кількість оригінальних примірників:	2
Індекс підрозділу	2
Періодичність перегляду	<ul style="list-style-type: none">– при змінах в документах, на підставі яких розроблено Положення;– при впровадженні нових документів, що змінюють/впливають на процеси, описані в Положенні;– при зміні ролей, відповідальності та процесів, що встановлює дане Положення;– щорічно, за необхідності актуалізації найменувань документів, на які посилається дане Положення;– у разі прийняття відповідного рішення колегіальним органом Банку.
Розміщення електронної версії	– Y:_Workgroups\VND
Місце зберігання оригіналу документа до передачі в архів	<ul style="list-style-type: none">– у додатках до рішення Загальних зборів акціонерів про затвердження документу (секретар Загальних зборів акціонерів);– у відділі внутрішнього контролю.
Сфера розповсюдження	Члени та секретар Правління
Скорочене найменування	Pol_Pravlinnia_2018_1.0_2_KT

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ	3
3.	СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	3
4.	ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	4
5.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	5
6.	КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ	6
7.	КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ	7
8.	ПРАВА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	9
9.	ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	9
10.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ	10
11.	ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ	10
12.	ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТА БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ	10
13.	ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ ПРАВЛІННЯ	11
14.	ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ	11
15.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК», надалі за текстом – «Положення», розроблено на підставі Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (надалі за текстом – Банк), Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства» та інших нормативно-правових актів України.
- 1.2. Це Положення визначає правовий статус та порядок організації діяльності Правління Банку (надалі за текстом – Правління) та його членів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є виконавчим колегіальним органом Банку, який здійснює поточне управління Банком.
- 2.2. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів (учасників) Банку (надалі – Загальні збори) та Наглядовій раді Банку, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Банку.
- 2.3. Правління Банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління Банку та має право представляти Банк без довіреності. Заступники Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою.
- 2.4. У своїй роботі Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та цим Положенням.
- 2.5. Права та обов'язки членів Правління визначаються законом, Статутом Банку та цим Положенням, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
- 2.6. Правління на вимогу членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та інших посадових осіб Банку зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Банку в межах, встановлених законом, Статутом Банку та внутрішніми положеннями Банку. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання та розголошення.

3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 3.1. Членом Правління Банку може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії, а також не входить до кола обмежень, встановлених чинним законодавством України.
- 3.2. Члени Правління призначаються Наглядовою радою Банку у кількості не менше 3 (трьох) осіб на строк визначений Наглядовою радою.
- 3.3. У разі, якщо після закінчення строку на який обрано Наглядовою радою Правління, з будь-яких причин не прийнято рішення про призначення нового складу Правління, повноваження членів Правління є чинними до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про призначення нового складу Правління.
- 3.4. Керівництво Правлінням Банку здійснює Голова Правління.
- 3.5. 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.
- 3.6. Голова Правління обирається Наглядовою радою на строк визначений Наглядовою радою і приступає до виконання своїх повноважень після надання письмової згоди на це Національним банком України. Повноваження Голови Правління припиняються Наглядовою радою. З Головою Правління укладається трудовий договір (контракт), який від імені Банку підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

- 3.7. У разі, якщо після закінчення строку на якій обрано Наглядовою радою Голову Правління, Наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання нового Голови Правління, повноваження Голови Правління є чинними до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про обрання нового Голови Правління.
- 3.8. Голова Правління має право представляти інтереси Банку, діяти без довіреності від імені Банку з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом.
- 3.9. Член Правління, який заміщує тимчасово відсутнього Голову Правління має право представляти інтереси Банку, діяти від імені Банку з урахуванням особливостей, встановлених Статутом Банку.
- 3.10. Будь-який з членів Правління може бути достроково звільнений за рішенням Наглядової ради.
- 3.11. Якщо кількість членів Правління становить менше половини його кількісного складу, Наглядова рада зобов'язана призначити нового члена(ів) Правління.
- 3.12. Повноваження Голови та членів Правління припиняються достроково:
 - в разі смерті, визнання особи недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою;
 - в разі неможливості виконання обов'язків Голови Правління за станом здоров'я;
 - у випадку припинення трудових відносин з Банком незалежно від причин такого припинення;
 - за рішенням Наглядової ради;
 - в інших випадках, передбачених законодавством України.
- 3.13. Підстави припинення повноважень Голови та членів Правління встановлюються законодавством, Статутом Банку та договором (контрактом).

4. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Члени Правління мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам. У зв'язку з цим найважливішими критеріями для членів Правління є:
 - чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме:
 - відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);
 - відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;
 - відсутність історії примусового звільнення або дискваліфікації з посади або представництва за довіреністю у зв'язку з порушенням довірчих (фідуціарних) обов'язків.
 - наявність адекватної компетентності та здібностей:
 - наявність вищої освіти в галузі економіки, права чи бізнес-керування та відповідної кваліфікації;
 - наявність належного професійного досвіду.
- 4.2. Членами Правління не можуть бути:
 - народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці;
 - особи, які судом будь-коли були позбавлені права займати посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих та управлінських функцій та/або яким заборонено займатись будь-якою діяльністю в сфері:
 - фінансових послуг (діяльність, пов'язана з операціями з фінансовими активами, що здійснюються в інтересах третіх осіб за власний рахунок чи за рахунок цих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, - і за рахунок

- залучених від інших осіб фінансових активів, з метою отримання прибутку або збереження реальної вартості фінансових активів),
- бухгалтерського обліку (діяльність пов'язана зі здійсненням процесу виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень),
 - фінансовій (діяльність, яка спричиняє зміни розміру та складу власного і запозиченого капіталу юридичної особи),
 - економічній (діяльність, пов'язана з процесом виробництва продукції (товарів та послуг), який здійснюється з використанням певних ресурсів: сировини, матеріалів, устаткування, робочої сили, технологічних процесів тощо. Економічна діяльність характеризується витратами на виробництво, процесом виробництва та випуском продукції);
- особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 5.1. Організаційною формою роботи Правління є його засідання.
- 5.2. Правління Банку скликається Головою Правління за його ініціативою або за ініціативою будь-якого члена Правління, на вимогу членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, які в цьому випадку беруть участь у засіданні Правління.
- 5.3. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.
- 5.4. Члени Наглядової ради, члени Ревізійної комісії, а також представник трудового колективу, який від імені трудового колективу підписав колективний договір, мають право бути присутніми на засіданні Правління.
- 5.5. Засідання Правління проводяться за потребою, але не рідше одного разу в місяць.
- 5.6. Засідання Правління Банку є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менш як 2/3 членів Правління Банку. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління, кожному з яких належить один голос. У разі рівної кількості голосів, голос Голови Правління є вирішальним.
- 5.7. При незгоді з прийнятим рішенням члени Правління мають право висловити свою думку Наглядовій раді Банку.
- 5.8. Рішення Правління Банку оформлюється протоколом, який підписують всі присутні на засіданні члени Правління та секретар Правління Банку.
- 5.9. Забезпечення організації ведення та зберігання протоколів Правління покладається на Голову Правління.
- 5.10. Оформлений належним чином протокол засідання Правління на вимогу надається для ознайомлення членам Правління та Наглядової ради Банку, а також представнику трудового колективу, який від імені трудового колективу Банку підписав колективний договір.
- 5.11. Головує на засіданні Правління Голова Правління, а у разі його відсутності - член Правління, на якого покладено виконання обов'язків Голови Правління.
- 5.12. Члени Правління повинні бути проінформовані про зміст порядку денного, місце, час та форму проведення засідання, а також одержати відповідну інформацію про винесені на розгляд питання від посадових осіб Банку не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до дати проведення засідання Правління.
- 5.13. Не пізніше, ніж за 2 (два) дні до дати проведення засідання, будь-який член Правління може запропонувати внести зміни чи доповнення до порядку денного засідання Правління.
- 5.14. Члени Правління повинні брати участь у його роботі і голосувати особисто.

- 5.15. Секретар Правління забезпечує Голову та членів Правління необхідною інформацією та документацією, оформлює рішення, прийняті Правлінням, та доводить їх до відповідних підрозділів та працівників Банку.
- 5.16. Рішення Правління оформляються протоколом, який веде секретар Правління. Протокол засідання Правління оформлюється не пізніше, ніж п'ять днів після проведення засідання.
- 5.17. У протоколі засідання Правління зазначаються:
- місце і дата проведення засідання;
 - особи, які брали участь у засіданні;
 - порядок денний засідання;
 - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Правління, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання;
 - зміст прийнятих рішень.
- 5.18. Правління Банку може приймати рішення стосовно будь-якого питання, віднесеного до його компетенції, шляхом письмового заочного голосування (опитування) усіх його членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього висловились більшість членів Правління. При рівній кількості голосів приймається рішення, за яке висловився Голова Правління або особа, що його замінює.
- 5.19.1. При проведенні засідання Правління шляхом заочного голосування (опитування) матеріали для розгляду готуються у загальному порядку та подаються (надсилаються) секретарем Правління на розгляд членам Правління.
- 5.19.2. Матеріали розглядаються та аналізуються кожним із членів Правління особисто. Результати розгляду подаються (надсилаються) в письмовій формі секретарю Правління в паперовій формі та/або засобами електронного зв'язку в строк, не пізніше двох робочих днів з дня проведення опитування.
- 5.19.3. Якщо під час розгляду питання виникають запитання та/або зауваження, кожен з членів Правління може вимагати пояснень щодо цього від членів Правління та/або представників підрозділу Банку, який готував документи на розгляд Правління, а також викладати свої зауваження письмово.
- 5.19.4. Після проведення опитування протягом 3 (трьох) робочих днів кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління за участю всіх його членів та проведення голосування по питанню та/або окремих питаннях порядку денного в загальному порядку.
- 5.19.5. Зауваження хоча б одного з членів Правління обов'язково доводяться до відома всіх інших учасників незалежно від того, чи була вже опитана ця особа.
- 5.20. Можливе проведення засідань Правління за змішаною формою, яка поєднує в собі безпосередні засідання окремих членів Правління та проведення опитування тих, хто з будь-яких причин не зміг взяти участь у такому засіданні. При цьому дотримується процедура проведення засідань і опитувань, встановлена цим Положенням.
- 5.21. Рішення Правління, які прийняті на засіданнях, проведених шляхом заочного голосування (опитування) або за змішаною формою, оформлюються протоколом, який складається секретарем Правління на підставі наданих йому результатів голосування членів Правління. До протоколу обов'язково додається вся кореспонденція, отримана від членів Правління з прийнятого рішення.

6. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 6.1. До компетенції Правління відносяться:
- 1) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
 - 2) реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
 - 3) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
 - 4) реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої

- Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;
- 5) формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури банку;
 - 6) створення тимчасових або постійно діючих комісій та комітетів з числа найбільш компетентних працівників Банку, визначення їх персонального складу та призначення їх керівника;
 - 7) розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
 - 8) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
 - 9) інформування Наглядової ради Банку 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;
 - 10) організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Банку;
 - 11) підготовка для затвердження Загальними зборами акціонерів річного звіту та балансу Банку;
 - 12) в межах своєї компетенції прийняття актів, що регулюють діяльність Банку;
 - 13) вирішення питання поточного керівництва роботою Банку, його відокремлених підрозділів, забезпечення виконання покладених на них завдань, а також прийняття рішення про призупинення та поновлення роботи відокремлених підрозділів;
 - 14) вирішення загальних питань підбору, підготовки та підвищення кваліфікації персоналу Банку;
 - 15) затвердження форми і системи оплати праці та матеріального заохочення працівників Банку, за виключенням членів Правління, членів Наглядової ради та Ревізійної комісії;
 - 16) розгляд питань організації кредитування, депозитних, лізингових, розрахункових та інших банківських операцій, з визначенням розміру плати за надання банківських послуг та відсоткових ставок за активними та пасивними операціями Банку;
 - 17) встановлення основних планових показників діяльності Банку;
 - 18) забезпечення організації обліку випуску цінних паперів відповідно до порядку, затвердженому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 19) визначення порядку організації діловодства в Банку;
 - 20) затвердження штатного розпису Банку;
 - 21) затвердження торгової марки, символіки (бренду) Банку;
 - 22) ініціювання проведення Ревізійною комісією позапланової (спеціальної) перевірки фінансово-господарської діяльності Банку;
 - 23) вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників Банку та Наглядової ради Банку.

7. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

7.1. Голова Правління Банку:

- 1) відповідно до своїх повноважень, керує поточною діяльністю Банку та несе персональну відповідальність за ефективність його роботи;
- 2) здійснює керівництво діяльністю Правління та організовує його роботу;
- 3) без довіреності представляє Банк в усіх підприємствах, установах та організаціях як в Україні, так і за її межами;

- 4) в межах своєї компетенції здійснює керівництво діяльністю Банку шляхом видання обов'язкових для виконання всіма працівниками Банку наказів та розпоряджень;
 - 5) звільняє за погодженням зі Наглядовою радою працівників Банку, які є членами Правління Банку;
 - 6) визначає повноваження заступників Голови Правління та інших членів Правління;
 - 7) розподіляє функціональні обов'язки між заступниками Голови Правління та іншими членами Правління;
 - 8) подає на призначення Наглядовій раді кандидатуру, на яку покладає виконання своїх обов'язків на час тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба тощо);
 - 9) подає на затвердження Наглядовій раді організаційну структуру Банку;
 - 10) має право делегувати заступникам Голови Правління та іншим членам Правління повноваження щодо визначення та затвердження посадових обов'язків працівників підпорядкованих їм підрозділів,
 - 11) має право делегувати заступникам Голови Правління та іншим членам Правління повноваження щодо видання розпоряджень та/або наказів по питанням, віднесеним до їх компетенції;
 - 12) Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Банку.
 - 13) за винятком визначених чинним законодавством України та цим Статутом випадків, одноосібно призначає та звільняє працівників Банку, в тому числі керівників відокремлених підрозділів Банку, визначає їх функціональні обов'язки і повноваження, посадові оклади, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
 - 14) визначає цілі, завдання, функції структурних підрозділів Банку;
 - 15) видає довіреності на право представництва інтересів Банку;
 - 16) самостійно приймає рішення про подання позову;
 - 17) здійснює інші повноваження, за виключенням тих, які згідно законодавства України та цього Статуту віднесено до компетенції інших органів управління та контролю Банку;
 - 18) у випадках необхідності погодження правочину Наглядовою радою, після отримання такого погодження підписує від імені Банку правочини, крім випадків визначення Наглядовою радою для підписання правочину іншої посадової особи Банку;
 - 19) в межах встановленого Наглядовою радою допустимого обсягу повноважень (суми) самостійно підписує від імені Банку правочини;
 - 20) укладає та підписує від імені Банку правочини, крім випадків визначення Загальними зборами Банку або Наглядовою радою підписантом такого правочину іншої посадової особи Банку;
 - 22) вирішення інших питань, які відповідно до чинного законодавства, рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради та внутрішніми документами Банку віднесені до компетенції Голови Правління.
- 7.2. У випадку відсутності Голови Правління, виконуючий обов'язки Голови Правління, має право представляти інтереси Банку, видавати довіреності на право представництва інтересів Банку, діяти від імені Банку з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом.
- 7.3. Голова Правління або особа, яка виконує його обов'язки, не має права без попереднього одержання рішення (згоди) Загальних зборів акціонерів Банку:
- 1) вчиняти значний правочин, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності;

- 2) вчиняти значний правочин та правочин, щодо якого є заінтересованість, у випадках встановлених діючим Статутом та чинним законодавством.
- 7.4. Голова Правління або особа, яка виконує його обов'язки, не має права без попереднього одержання рішення (згоди) Наглядової ради:
 - 1) вчиняти значний правочин, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;
 - 2) вчиняти значний правочин та правочин, щодо якого є заінтересованість, у випадках встановлених діючим Статутом та чинним законодавством;
 - 3) вчиняти правочини, щодо яких Наглядовою радою прийнято рішення про їх обов'язкове попереднє погодження.

8. ПРАВА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 8.1. Члени Правління мають право в межах компетенції Правління:
 - 1) вимагати від усіх працівників Банку виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Банку;
 - 2) ініціювати проведення Ревізійною комісією Банку спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Банку;
 - 3) приймати рішення та затверджувати акти, що регулюють діяльність Банку, відповідно до вимог законодавства, Статуту Банку та цього Положення;
 - 4) вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання;
 - 5) відкладати рішення з питань, що розглядаються на засіданні Правління, та відправляти надані матеріали на доопрацювання;
 - 6) запрошувати на свої засідання Голову або членів Наглядової ради, інших колегіальних органів Банку та його працівників, в тому числі представника трудового колективу, який від імені трудового колективу підписав колективний договір;
 - 7) запрошувати на свої засідання осіб, що ініціювали винесення питання на розгляд Правління та отримувати необхідні пояснення та інформацію;
 - 8) вносити на розгляд Наглядової ради, її комітетів, Загальних зборів Банку рекомендації та пропозиції щодо питань, які входять до компетенції Наглядової ради та Загальних зборів Банку;
 - 9) вимагати виконання оформлених належним чином рішень, прийнятих на засіданні Правління, по питаннях, що відносяться до його компетенції;
 - 10) вимагати пояснення щодо невиконання рішень, прийнятих на засіданнях Правління;
 - 11) ініціювати скликання позачергових Загальних зборів Банку;
 - 12) бути присутніми на Загальних зборах Банку за запрошенням особи, що скликає Загальні збори Банку.

9. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 9.1. Члени Правління повинні діяти в інтересах Банку та клієнтів і ставити інтереси Банку вище власних.
- 9.2. Члени Правління мають неупереджено та об'єктивно судити про стан справ в Банку. Для того, щоб діяльність членів Правління була ефективною, вони повинні:
 - розуміти та виконувати свої службові обов'язки, усвідомлюючи основні профілі ризику в Банку;
 - виконувати свої фідучіарні обов'язки щодо Банку;
 - приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
 - приймати рішення виключно в межах своєї компетенції із дотриманням норм та положень чинного законодавства України, Статуту Банку та вимог цього Положення;

- негайно доповідати Наглядовій раді Банку про істотні випадки недотримання законодавства України та внутрішніх процедур (у першу чергу тих, що несуть серйозний ризик юридичних або регуляторних санкцій, суттєвих фінансових збитків або можуть зашкодити репутації банку), а також про конфлікт інтересів.
- 9.3. Члени Правління повинні повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Банку (уключаючи шахрайську поведінку та ведення бізнесу із самим собою).
- 9.4. Члени Правління мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої фідучіарні обов'язки в Банку.
- 9.5. Члени Правління повинні діяти спокійно, з усвідомленням й почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, свої вчинки перед самим собою, людьми, суспільством і приймати виважені рішення на підставі всієї необхідної інформації.
- 9.6. Члени Правління зобов'язані щорічно до 1 березня (в разі змін – одразу після здійснення цих змін) надавати необхідну інформацію відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку для визначення пов'язаних з ними осіб, виявлення конфлікту інтересів, виявлення правочинів щодо яких є заінтересованість тощо.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ

- 10.1. Правління у межах своєї компетенції несе відповідальність за результати своєї роботи.
- 10.2. Правління несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Банку, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Банку.
- 10.3. Члени Правління несуть відповідальність за розголошення та використання інформації, яка стала відома під час виконання ними своїх обов'язків, у власних цілях.
- 10.4. Члени Правління у випадку невиконання чи неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
- 10.5. Члени Правління несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із чинним законодавством України.

11. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ

- 11.1. Правління співпрацює з колегіальними органами Банку з питань, що входять до його компетенції.
- 11.2. Правління взаємодіє зі структурними підрозділами Банку шляхом формування запитів та отримання підготовлених на ці запити звітів або доповідних.
- 11.3. Документальною формою взаємодії Правлінням зі структурними підрозділами Банку є Протокол засідання, витяг з Протоколу засідання та, в окремих випадках, Розпорядження Правління.
- 11.4. Рішення Правління, оформлені належним чином та прийняті у межах його компетенції, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Банку.

12. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТА БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ

- 12.1. Члени Правління зобов'язані зберігати комерційну та банківську таємницю, а також інформацію, яка стала їм відома в ході виконання обов'язків члена Правління.
- 12.2. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну або банківську таємницю, а також іншої інформації, що входить до складу інсайдерської чи такої, що набута членом Правління під час виконання ним фідучіарних (довірчих) обов'язків, передбачається відповідальність згідно чинного законодавства України.

13. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

- 13.1. Правління підпорядковане Наглядовій раді та Загальним зборам Банку.
- 13.2. Рішення Загальних зборів Банку та Наглядової ради Банку є обов'язковими для Правління.

14. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

- 14.1. Правління щорічно готує звіти про свою діяльність перед акціонерами. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд акціонерам та заслуховуються під час річних (чергових) Загальних зборів.
- 14.2. Щонайменше один раз в квартал Правління звітує про свою діяльність перед Наглядовою радою Банку. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд членів Наглядової ради та заслуховуються на засіданні Наглядової ради.
- 14.3. Відповідальність за організацію підготовки звітів Наглядовій раді про діяльність Правління Банку покладається на секретаря Правління.
- 14.4. Звітність Правління, що готується ним відповідно до цього розділу, відноситься до інсайдерської та має статус «Банківська таємниця» та «Для службового використання».
- 14.5. Протоколи засідань Правління також відносяться до інсайдерської інформації та мають статус «Банківська таємниця» та «Для службового використання».

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 15.1. Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів Банку та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.
- 15.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Наглядової ради Банку органами управління і контролю Банку і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами Банку.
- 15.3. У випадку прийняття нормативно-правових актів після затвердження цього Положення, які встановлюють додаткові вимоги та/або обмеження щодо діяльності Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА та/або особливості в регулюванні його діяльності, це Положення діє з урахуванням встановлених законодавством обмежень, особливостей та вимог до дня затвердження Загальними зборами змін та доповнень до нього.