

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наглядовою радою  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»  
Протокол № 10 від 28.03. 2024 року

Голова Наглядової ради

  
Танцюра Г.В.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»**

Редакція №:	6.0
Введено в дію:	29.04.2024
Кількість оригінальних примірників:	2
Індекс підрозділу	20
Періодичність перегляду	<ul style="list-style-type: none"><li>– при змінах в документах, на підставі яких розроблено Положення;</li><li>– при впровадженні нових документів, що змінюють/впливають на процеси, описані в Положенні;</li><li>– при зміні ролей, відповідальності та процесів, що встановлює дане Положення;</li><li>– щорічно, за необхідності актуалізації найменувань документів, на які посилається дане Положення;</li><li>– у разі прийняття відповідного рішення колегіальним органом Банку.</li></ul>
Розміщення електронної версії	<ul style="list-style-type: none"><li>– Y:\_Workgroups\VND</li><li>– <a href="http://www.pinbank.ua">http://www.pinbank.ua</a></li></ul>
Місце зберігання оригіналу документа до передачі в архів	<ul style="list-style-type: none"><li>– у додатках до рішення Загальних зборів акціонерів про затвердження документа (секретар Загальних зборів акціонерів);</li><li>– у відділі розрахункових операцій управління супроводження клієнтських операцій.</li></ul>
Сфера розповсюдження	Члени та секретар Правління
Скорочене найменування	Pol_Pravlinnia_2024_6.0_2_ZI
Гриф документу	Загальнодоступна інформація

**ЗМІСТ**

1.	ВСТУП.....	3
2.	ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ .....	3
3.	ЦІЛЬ ДОКУМЕНТА .....	3
4.	СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ.....	4
5.	ПРЕДМЕТ ПОЛОЖЕННЯ ТА ОПИС ДІЙ.....	4
5.1.	ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ.....	4
5.2.	СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	4
5.3.	ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	5
5.4.	ПОРЯДОК ПІДБОРУ КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ, ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	7
5.5.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ .....	7
5.6.	КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.....	10
5.7.	КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.....	11
5.8.	ПРАВА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	12
5.9.	ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	13
5.10.	ВИНАГОРОДА ПРАВЛІННЯ .....	14
5.11.	КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ .....	14
5.12.	ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ.....	14
5.13.	ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТА БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ.....	14
5.14.	ВЗАЄМОДІЯ ПРАВЛІННЯ З НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ ТА АКЦІОНЕРАМИ БАНКУ.....	14
6.	РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	15
7.	ПЕРЕГЛЯД ПОЛОЖЕННЯ.....	15
8.	ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ .....	16
9.	ІСТОРІЯ ЗМІН .....	16

## 1. ВСТУП

Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі - Банк).

Це Положення визначає правовий статус та порядок організації діяльності Правління Банку (надалі за текстом – Правління) та його членів.

Положення розроблено на підставі Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі – Статут Банку) та Принципів корпоративного управління АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі – Принципи корпоративного управління Банку) із урахуванням норм законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Якщо в процесі діяльності Правління виникнуть правовідносини, не врегульовані Положенням, до таких відносин застосовуватиметься законодавство України та Статут Банку, інші внутрішні нормативні документи, прийняті органами управління та контролю Банку в межах їх повноважень.

## 2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

**Банк** – АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК».

**Конфлікт інтересів** - наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

**Наглядова рада** - колегіальний орган управління Банку, що здійснює захист прав вкладників, кредиторів та акціонерів Банку, і в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом, Положенням про Наглядову раду, контролює та регулює діяльність Правління Банку, представляє інтереси акціонерів та Банку в цілому у перерві між Загальними зборами акціонерів.

**Правління Банку** - виконавчий колегіальний орган Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку.

**Правочин, щодо якого є заінтересованість** - це правочин, у вчиненні якого хоча б одна із зазначених у частині другій статті 107 Закону України «Про акціонерні товариства» осіб має заінтересованість відповідно до частини третьої статті 107 Закону України «Про акціонерні товариства».

Всі визначення термінів, що застосовані в цьому Положенні, вжиті лише для зручності подання інформації та використовуються виключно для застосування та тлумачення цього Положення.

## 3. ЦІЛЬ ДОКУМЕНТА

Ціллю цього Положення є регламентування організації діяльності Правління Банку, що включає в себе:

- визначення порядку створення Правління;
- загальні засади його діяльності;
- склад Правління та вимоги до Голови і членів Правління;
- компетенцію Правління;
- порядок підбору кандидатів на посади Голови та членів Правління;
- права, обов'язки та відповідальність членів Правління;
- звітність Правління;
- інші питання організації діяльності Правління.

#### **4. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Це Положення застосовується у сфері корпоративного управління Банку.

#### **5. ПРЕДМЕТ ПОЛОЖЕННЯ ТА ОПИС ДІЙ**

##### **5.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ**

- 5.1.1. Правління підзвітне Наглядовій раді Банку, організовує виконання її рішень організовує виконання її рішень. Правління діє від імені Банку у межах, встановлених Статутом Банку і законом.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. У своїй роботі Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, Принципами корпоративного управління Банку, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та цим Положенням.
- 5.1.4. Права та обов'язки членів Правління визначаються законом, Статутом Банку та цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
- 5.1.5. Правління на вимогу акціонерів, членів Наглядової ради зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Банку в межах, встановлених законом, Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання та розголошення.
- 5.1.6. Правління регулярно звітує Наглядовій раді про стан впровадження Стратегії розвитку Банку і досягнення ключових показників ефективності.
- 5.1.7. Правління повинно періодично звітувати з усіх інших питань, що є важливими для роботи Наглядової ради.
- 5.1.8. Правління повинно негайно інформувати Голову Наглядової ради про будь-які значні події, які могли статися в період між засіданнями Наглядової ради.
- 5.1.9. Правління повинно активно сприяти впровадженню в Банку практик належного корпоративного управління і належної культури управління.
- 5.1.10. Правління є суб'єктом внутрішнього контролю.

##### **5.2. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 5.2.1. Членом Правління Банку може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, перебуває з Банком у трудових відносинах, не є членом Наглядової ради, та відповідає кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, визначеним чинним законодавством України. Голові та 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).
- 5.2.2. Члени Правління призначаються Наглядовою радою Банку у кількості не менше 3 (трьох) осіб.
- 5.2.3. Повноваження членів Правління є чинними до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень членів Правління.
- 5.2.4. Керівництво Правлінням Банку здійснює Голова Правління.

- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. Голова Правління обирається Наглядовою радою і приступає до виконання своїх повноважень після його погодження 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.
- 5.2.7. Повноваження Голови Правління є чинними до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Голови Правління.
- 5.2.8. Голова Правління має право представляти інтереси Банку, діяти без довіреності від імені Банку згідно повноважень передбачених Статутом, Положенням про Правління Банку та чинним законодавством.
- 5.2.9. Член Правління, який тимчасово виконує обов'язки Голови Правління, має всі повноваження Голови Правління, передбачені Статутом, Положенням про Правління та чинним законодавством, в тому числі діє без довіреності від імені Банку та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.
- 5.2.10. Будь-який з членів Правління може бути звільнений за рішенням Наглядової ради.
- 5.2.11. Якщо кількість членів Правління становить менше половини його кількісного складу, Наглядова рада зобов'язана призначити нового члена(ів) Правління.
- 5.2.12. Повноваження Голови та членів Правління припиняються:
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
  - у випадку припинення трудових відносин з Банком незалежно від причин такого припинення;
  - за рішенням Наглядової ради;
  - у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - в інших випадках, передбачених законодавством України.
- 5.2.13. Підстави припинення повноважень Голови та членів Правління встановлюються законодавством, Статутом Банку та договором (контрактом).

### **5.3. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 5.3.1. Члени Правління Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам. Кваліфікаційними вимогами є вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності.
- 5.3.2. Члени Правління повинні мати досвід роботи в банківському та/або фінансовому секторі в сукупності не менше трьох років.
- 5.3.3. 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 та сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання покладених на них обов'язків (з урахуванням основних напрямків діяльності, Стратегії та Бізнес-моделі Банку, функціонального навантаження та сфери відповідальності члена Правління);
    - можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків.
- 5.3.4. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Банку.
- 5.3.5. Обов'язок лояльності означає, що члени Правління Банку:
- розкривають усі реальні та/або потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному в Кодексі корпоративної етики АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» та Політиці управління конфліктом інтересів в АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»;
  - не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
  - надають перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів;
  - відмовляються 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.
- 5.3.6. Обов'язок дбайливого ставлення означає, що члени Правління Банку:
- діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
  - ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
  - приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
  - дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту, Положення про Правління і внутрішніх документів Банку;
  - забезпечують збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення керівників.
- 5.3.7. Колективна придатність Правління повинна відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам послуг, що надає Банк, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.
- 5.3.8. Професійна придатність члена Правління визначається шляхом оцінки:
- знань, навичок та досвіду;
  - наявного та потенційного конфлікту інтересів;
  - наявності достатнього часу для виконання функцій із урахуванням обов'язків кожного члена Правління Банку.
- 5.3.9. Ділова репутація членів Правління Банку визначається шляхом перевірки відсутності щодо них ознак відсутності бездоганної ділової репутації та/або інших фактів, що свідчать про:
- істотні та/або систематичні порушення 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;
  - невиконання фінансових зобов'язань, невідповідність діяльності члена Правління стандартам ділової практики та/або професійної етики.
- 5.3.10. Члени Правління Банку, виходячи з обов'язків кожного члена Правління Банку, повинні постійно відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України, а

колективна придатність Правління – розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку.

#### **5.4. ПОРЯДОК ПІДБОРУ КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ, ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 5.4.1. Організація роботи по підборі кандидатів на посади Голови Правління, членів Правління включає в себе:
- організацію роботи по підборі кандидатів на заміщення вакантних посад Голови Правління та членів Правління;
  - проведення попередньої оцінки на відповідність ділових та особистих якостей кандидатів встановленим вимогам;
  - оцінку результатів розгляду кандидатів та прийняття рішення про можливість працевлаштування в Банку.
- 5.4.2. Пропозиції щодо потенційних кандидатів можуть надходити від акціонерів, членів Наглядової ради, Голови Правління.
- 5.4.3. Пропозиції щодо потенційних кандидатів розглядаються Наглядовою радою.
- 5.4.4. Потенційні кандидати повинні відповідати вимогам до членів Правління Банку, викладеним в розділі 5.3 цього Положення.
- 5.4.5. Процедура попередньої оцінки відповідності кандидатів на посади Голови та членів Правління складається з наступних етапів:
- інформація про потенційних кандидатів (ПІБ, контактні дані, інформація про попередні домовленості) збирається Корпоративним секретарем;
  - Корпоративний секретар:
    - забезпечує отримання від кандидатів необхідних документів і даних (отримання анкети встановленого в Банку зразку, дозволу на збір, зберігання, перевірку та використання персональних даних, перевірки в органах МВС, рекомендацій та інших необхідних для прийняття рішення документів) та організовує перевірку кандидата через службу безпеки Банку;
    - організовує особисту зустріч кандидата з членами Наглядової ради;
    - формує справу кандидата, включаючи результати перевірок, документи, які підтверджують відповідність критеріям, визначеним в розділі 5.3 цього Положення, за необхідності – іншу інформацію та готує документи для розгляду Наглядовою радою;
    - перевіряє відповідність профілю кандидата загальному профілю Правління та колективної придатності Правління.
- 5.4.6. На основі отриманої інформації Наглядова рада приймає рішення про призначення кандидата на посаду. На підставі рішення Наглядової ради Корпоративний секретар організовує взаємодію кандидата з Національним банком України по процедурі оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.
- 5.4.7. Кандидат на посаду зобов'язаний надати всі необхідні документи, оформлені належним чином і в строки, що визначені Національним банком України для проходження процедури погодження. Кандидат на посаду несе відповідальність за достовірність наданих документів та інформації.
- 5.4.8. В разі непогодження Національним банком України кандидата, Наглядова рада приймає рішення про припинення повноважень члена Правління.

#### **5.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ**

- 5.5.1. Організаційною формою роботи Правління є його засідання.

- 5.5.2. Організація засідань Правління та ведення протокольного діловодства покладається на секретаря Правління. Секретар Правління призначається Правлінням з числа працівників Банку.
- 5.5.3. Правління Банку скликається Головою Правління за його ініціативою або за ініціативою будь-якого члена Правління, на вимогу членів Наглядової ради, які в цьому випадку беруть участь у засіданні Правління.
- 5.5.4. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.
- 5.5.5. Члени Наглядової ради, головний ризик-менеджер (CRO), головний комплаєнс-менеджер (CCO), керівник підрозділу внутрішнього аудиту, також представник трудового колективу, який від імені трудового колективу підписав колективний договір, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.
- 5.5.6. Засідання Правління проводяться за потребою, але не рідше одного разу в місяць.
- 5.5.7. 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.
- 5.5.8. При незгоді з прийнятим рішенням члени Правління мають право висловити свою думку Наглядовій раді Банку.
- 5.5.9. Головний ризик-менеджер (CRO) має право накладати заборону (вето) на рішення Правління Банку, 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.
- 5.5.10. Головний комплаєнс-менеджер (CCO) має право бути присутнім на засіданнях Правління та/або ознайомлений з усіма рішеннями Правління, і накладати заборону (вето) на рішення Правління Банку, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.
- 5.5.11. Накладена заборона на рішення Правління Банку головним ризик-менеджером (CRO) або головним комплаєнс-менеджером (CCO) може бути подолана рішенням Наглядової ради відповідно до окремої процедури, затвердженої Наглядовою радою Банку.
- 5.5.12. Рішення Правління Банку оформлюється протоколом, який підписують всі присутні на засіданні члени Правління та секретар Правління Банку.
- 5.5.13. Забезпечення організації ведення та зберігання протоколів Правління покладається на Голову Правління.
- 5.5.14. Оформлений належним чином протокол засідання Правління на вимогу надається для ознайомлення членам Правління та Наглядової ради Банку, головному ризик-менеджеру (CRO), головному комплаєнс-менеджеру (CCO), керівнику підрозділу внутрішнього аудиту, а також представнику трудового колективу, який від імені трудового колективу Банку підписав колективний договір.
- 5.5.15. Головує на засіданні Правління Голова Правління, а у разі його відсутності - член Правління, на якого покладено виконання обов'язків Голови Правління.
- 5.5.16. 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 48 годин до часу початку засідання Правління.
- 5.5.17. Не пізніше, ніж за 40 годин до часу початку засідання, будь-який член Правління може запропонувати внести зміни чи доповнення до порядку денного засідання Правління.
- 5.5.18. Члени Правління повинні брати участь у його роботі і голосувати особисто.

- 5.5.19. Секретар Правління забезпечує Голову та членів Правління необхідною інформацією та документацією, оформлює рішення, прийняті Правлінням, та доводить їх до відповідних підрозділів та працівників Банку.
- 5.5.20. Рішення Правління оформляються протоколом, який веде секретар Правління. Протокол засідання Правління оформлюється не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після проведення засідання.
- 5.5.21. У протоколі засідання Правління зазначаються:
- місце і дата проведення засідання;
  - час початку та час завершення засідання;
  - форма проведення засідання;
  - особи, які брали участь у засіданні;
  - інформація щодо кворуму;
  - особи, запрошені на засідання Правління Банку;
  - порядок денний засідання;
  - доповідач та зміст доповіді;
  - висловлені думки членів Правління щодо обговорюваного питання;
  - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Правління, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання;
  - інформацію щодо відмови членів Правління від участі в прийнятті рішень унаслідок реального та/або потенційного конфлікту інтересів.
- 5.5.22. 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 Голова Правління або особа, що його замінює має право вирішального голосу.
- 5.5.23. При проведенні засідання Правління шляхом заочного голосування (опитування) матеріали для розгляду готуються у загальному порядку та подаються (надсилаються) секретарем Правління на розгляд членам Правління.
- 5.5.24. 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 протягом одного робочого дня з дня проведення опитування. 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.
- 5.5.25. Зауваження хоча б одного з членів Правління обов'язково доводяться до відома всіх членів Правління незалежно від того, чи була вже опитана ця особа.
- 5.5.26. Можливе проведення засідань Правління за змішаною формою, яка поєднує в собі очні 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.
- 5.5.27. 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.
- 5.5.28. Якщо під час проведення засідання Правління Банку або під час ознайомлення з будь-яким прийнятим рішенням та його погодження головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером застосовано право вето – рішення Правління не підлягає виконанню із зазначенням в Протоколі засідання Правління після результатів голосування інформації про накладення вето (заборони) та зупинення виконання рішення.

## 5.6. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

5.6.1. До компетенції Правління відносяться:

- 1) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку, а також проектів інших документів, які виносяться на розгляд та затвердження Наглядової ради;
- 2) реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- 3) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
- 4) реалізація стратегії та політик з управління ризиками, стратегії управління проблемними активами, які затверджені Наглядовою радою, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків, відповідності діяльності Банку декларації схильності до ризиків, забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політик з управління ризиками;
- 5) розробка заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, забезпечення виконання рекомендацій за результатами оцінки ризиків, перевірок внутрішнього аудиту, зовнішнього аудиту на наглядових органів;
- 6) реалізація кредитної політики, затвердженої Наглядовою радою, забезпечення впровадження відповідних внутрішніх процедур;
- 7) формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;
- 8) створення тимчасових або постійно діючих комісій та комітетів з числа найбільш компетентних працівників Банку, визначення їх персонального складу, призначення їх керівника та затвердження положень про них;
- 9) затвердження положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно з організаційною структурою Банку, крім положень про структурні підрозділи Банку, які підпорядковані Наглядовій Раді;
- 10) забезпечення розроблення, участь у розробленні та затвердження внутрішніх нормативних документів Банку, які відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України повинні бути затверджені Правлінням;
- 11) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів, а також обміну інформацією;
- 12) забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді управлінської звітності про ризики, на які наражається Банк;
- 13) затвердження лімітів щодо кожного виду ризику відповідно до затвердженого Наглядовою радою переліку лімітів (обмежень);
- 14) прийняття рішення про затвердження нових продуктів чи значних змін у діяльності, за умови отримання згоди Наглядової ради, якщо така згода вимагається відповідно до законодавства;
- 15) забезпечення адміністративної підтримки виконання головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (кормплаєнс) покладених на них функцій;
- 16) забезпечення не рідше одного разу на квартал розгляду питань, визначених нормативними актами Національного банку України у сфері фінансового моніторингу;
- 17) інформування Наглядової ради Банку про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства, внутрішніх положень Банку (якщо такі порушення належать до визначеної законом компетенції Наглядової ради Банку) та про рівень ризиків, що виникають під час діяльності Банку, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком;
- 18) організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Банку;

- 19) 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;
  - 20) вирішення загальних питань підбору, підготовки та підвищення кваліфікації персоналу Банку;
  - 21) затвердження умов трудових договорів, встановлення розміру винагороди членів трудового колективу, за виключенням тих, що укладаються з членами Правління Банку, керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу;
  - 22) 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;
  - 23) встановлення основних планових показників діяльності Банку;
  - 24) визначення порядку організації діловодства в Банку;
  - 25) затвердження штатного розпису Банку;
  - 26) затвердження торгової марки, символіки (бренду) Банку;
  - 27) вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку.
- 5.6.2. Правління Банку забезпечує незалежність виконання обов'язків підрозділами контролю (підрозділ ризиків, підрозділ комплаєнсу та підрозділ внутрішнього аудиту) шляхом невтручання у процеси їх роботи.

## 5.7. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

### 5.7.1. 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 діє від імені Банку, в тому числі представляє інтереси Банку 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) визначає повноваження членів Правління та розподіляє функціональні обов'язки між членами Правління;
- 6) подає на призначення Наглядовій раді кандидатуру, на яку покладає виконання своїх обов'язків на час тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо);
- 7) має право делегувати членам Правління повноваження щодо визначення та затвердження посадових обов'язків працівників підпорядкованих їм підрозділів;
- 8) має право делегувати заступникам Голови Правління та іншим членам Правління повноваження щодо видання розпоряджень та/або наказів з питань, віднесених до їх компетенції;
- 9) має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Банку;
- 10) відповідно до законодавства України і Статуту Банку реалізує права і обов'язки Банку в сфері трудових відносин (з правом делегування цих повноважень);
- 11) визначає цілі, завдання, функції структурних підрозділів Банку;
- 12) видає довіреності на право представництва інтересів Банку;
- 13) самостійно приймає рішення про подання позову;

- 14) здійснює інші повноваження, за виключенням тих, які згідно законодавства України та Статуту Банку віднесено до компетенції інших органів управління та контролю Банку;
  - 15) в межах встановленого самостійно, в рамках обмежень, встановлених законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Банку, рішеннями Наглядової ради укладає правочини, а також розпоряджається коштами та майном Банку;
  - 16) укладає та підписує від імені Банку правочини, крім випадків визначення Загальними зборами Банку або Наглядовою радою підписантом такого правочину іншої посадової особи Банку;
  - 17) здійснює інші повноваження, покладені на нього чинним законодавством, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, внутрішніми нормативними документами Банку.
- 5.7.2. 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 Статутом Банку.
- 5.7.3. Голова Правління або особа, яка виконує його обов'язки, не має права без попереднього одержання рішення (згоди) Наглядової ради та або Загальних зборів:
- 1) вчиняти значний правочин, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить 10 та більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;
  - 2) вчиняти правочин, щодо якого є заінтересованість, у випадках, встановлених діючим Статутом Банку та чинним законодавством;
  - 3) вчиняти правочини, щодо яких Наглядовою радою прийнято рішення про їх обов'язкове погодження.

## **5.8. ПРАВА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 5.8.1. Члени Правління мають право в межах компетенції Правління:
- 1) своєчасно отримувати необхідну для виконання своїх функціональних обов'язків інформацію та документи;
  - 2) надавати пропозиції до змісту управлінської звітності, яка потрібна для виконання їх функцій, а також отримувати таку звітність;
  - 3) вносити пропозиції щодо порядку денного засідання Правління;
  - 4) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні і голосувати з питань порядку денного засідання Правління;
  - 5) висловлювати окрему думку щодо рішення Правління, доводити її до відома головуєчого на засіданні;
  - 6) брати участь у засіданнях Наглядової ради за запрошенням Наглядової ради;
  - 7) ініціювати скликання засідань Правління;
  - 8) отримувати винагороду за здійснення функцій члена Правління;
  - 9) реалізовувати інші права, передбачені законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та трудовим договором (контрактом), що укладається між Банком та членом Правління;
  - 10) прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради Банку, у разі якщо Наглядова рада Банку не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України.