



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДОБАНК»

Розділ 1. Загальні положення

§ 1

1. Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДОБАНК» (надалі - Положення) визначає правовий статус, склад, порядок формування та роботи Правління АТ «КРЕДОБАНК» (надалі - Правління Банку), в тому числі прийняття ним рішень, а також права, обов'язки та відповідальність його членів.
2. Правління Банку є колегіальним виконавчим органом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДОБАНК» (надалі – Банк), який здійснює управління поточною діяльністю Банку.
3. Правління Банку підзвітне Наглядовій Раді Банку та організовує виконання її рішень.

Розділ 2. Склад Правління Банку

§ 2

1. Кількісний склад Правління Банку, в тому числі заступників Голови Правління, визначається Наглядовою Радою Банку і може змінюватися Наглядовою Радою Банку. При цьому кількісний склад Правління Банку не може бути меншим ніж три члени.
2. До складу Правління Банку входять: Голова Правління, перший заступник Голови Правління, заступники Голови Правління, інші члени Правління (за окремими посадами «члени Правління» у випадку їх призначення (обрання) Наглядовою Радою Банку), надалі - члени Правління Банку.
3. Членів Правління Банку призначає (обирає) Наглядова Рада Банку після проведення кваліфікаційної процедури, метою якої є перевірка та оцінка кваліфікації кандидатів та вибір найкращого кандидата в члени Правління Банку.
4. Підбір та обрання кандидатів у члени Правління Банку здійснюється з урахуванням вимог та в порядку, що встановлені законодавством України, Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку.

§ 3

1. Члени Правління Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку, зокрема, стосовно оцінки кандидатів у члени і членів Правління Банку, і мати бездоганну ділову репутацію.
2. Членам Правління Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах, крім випадків, передбачених законодавством України.
3. Правління Банку повинно мати колективну придатність, яка відповідає 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

1. Індивідуальний строк повноважень членів Правління Банку (кожного окремо) при їх призначенні (обранні) Наглядовою Радою Банку становить три роки з можливістю дострокового відкликання (припинення повноважень).
2. Члени Правління Банку, крім Голови Правління Банку, приступають до виконання своїх обов'язків з дати, встановленої рішенням Наглядової Ради Банку про їх призначення (обрання), за винятком випадків, передбачених законодавством України, зокрема, для члена Правління Банку, відповідального за управління ризиками (CRO).
3. Голова Правління Банку вступає на посаду лише після його погодження Національним банком України.
4. Члени Правління Банку можуть бути переобраними Наглядовою Радою Банку необмежену кількість разів.
5. Повноваження члена Правління Банку припиняються за рішенням Наглядової Ради Банку.
6. Підстави припинення повноважень члена Правління Банку встановлюються законом, Статутом Банку, а також контрактом, укладеним з ним.
7. Повноваження Голови Правління Банку припиняються за рішенням Наглядової Ради Банку з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління Банку або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
8. Повноваження члена Правління Банку припиняються також:
 - 1) у випадку, передбаченому частиною 3 статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства» (заборона суміщення);
 - 2) в разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління Банку визнано винним у порушення статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства» (невиконання своїх обов'язків як посадової особи Банку).

§ 5

- 3 членами Правління Банку укладаються трудові контракти, які від імені Банку підписує Голова Наглядової Ради Банку чи уповноважена на таке підписання Наглядовою Радою Банку особа.

Розділ 3. Повноваження, права, обов'язки і відповідальність Голови та інших членів Правління Банку

§ 6

1. Голова Правління Банку є посадовою особою Банку, організовує роботу Правління Банку, скликає та проводить засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, здійснює інші керівні повноваження, надані йому законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми нормативними документами Банку.
2. Голова Правління Банку має право діяти від імені Банку без довіреності (з додержанням вимог законодавства України, Статуту Банку).

3. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової Ради Банку з правом дорадчого голосу.
4. Голова Правління Банку не може очолювати структурні підрозділи Банку.
5. Повноваження (розподіл повноважень) членів Правління Банку передбачені в Положенні про розподіл повноважень і нагляду членів Правління АТ «КРЕДОБАНК».
6. У випадку відсутності Голови Правління Банку його обов'язки виконує перший заступник Голови Правління Банку. При відсутності Голови Правління Банку і першого заступника Голови Правління Банку обов'язки Голови Правління Банку виконує інший заступник Голови Правління/член Правління Банку, визначений рішенням Правління Банку.
7. Виконуючий обов'язки Голови Правління Банку користується всіма правами і виконує всі обов'язки Голови Правління Банку.
Член Правління Банку, який заміщає іншого відсутнього Члена Правління Банку, користується всіма правами і виконує всі обов'язки відсутнього Члена Правління Банку.
8. Покладення виконання обов'язків Голови Правління Банку на іншу особу можливе за таких умов:
 - 1) особа, на яку покладається виконання обов'язків, повинна бути раніше погодженою Національним банком України на посаду керівника в Банку;
 - 2) виконання особою або різними особами обов'язків Голови Правління Банку здійснюється не більше шести місяців поспіль;
 - 3) виконання обов'язків Голови Правління Банку не здійснюється головним бухгалтером, його заступником, відповідальним працівником Банку за проведення фінансового моніторингу, головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером;
 - 4) дотримання інших обмежень, передбачених законодавством України.

§ 7

До компетенції членів Правління Банку належить, зокрема:

- 1) координація роботи підпорядкованих структурних підрозділів Банку і затвердження планів їх роботи;
- 2) погодження пропозицій підпорядкованих структурних підрозділів Банку до річного фінансового плану Банку;
- 3) погодження подання на розгляд Правління Банку матеріалів, підготовлених підпорядкованими структурними підрозділами Банку;
- 4) ініціювання і запровадження змін в роботі підпорядкованих структурних підрозділів Банку з метою забезпечення ефективної діяльності Банку.

§ 8

1. Члени Правління Банку мають наступні права:

- 1) своєчасно отримувати необхідну для виконання своїх функціональних обов'язків інформацію та документи;
- 2) надавати пропозиції до змісту/формату управлінської звітності, яка пов'язана із виконанням їх функцій, а також отримувати таку звітність;
- 3) вносити пропозиції щодо порядку денного засідання Правління Банку;
- 4) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні і голосувати з питань порядку денного засідання Правління Банку;
- 5) висловлювати окрему думку щодо рішення Правління Банку, доводити її до відома головуєчого на засіданні;
- 6) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Банку за запрошенням Наглядової Ради Банку;
- 7) ініціювати скликання засідань Правління Банку;
- 8) отримувати винагороду за здійснення функцій члена Правління Банку;
- 9) реалізовувати інші права, передбачені законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами Банку і трудовим контрактом, що укладається між Банком та членом Правління Банку.

2. Члени Правління Банку зобов'язані:

- 1) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Банку;
- 2) ухвалювати незалежні рішення;
- 3) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- 4) сумлінно виконувати покладені на них обов'язки;
- 5) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами Банку та трудовим контрактом, що укладається між Банком та членом Правління Банку;
- 6) особисто брати участь у засіданнях Правління Банку;
- 7) не розголошувати конфіденційну інформацію, що стала їм відомою, а також відомості, що становлять банківську, комерційну та іншу охоронювану законом таємницю;
- 8) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Банку, Наглядовою Радою Банку та Правлінням Банку;
- 9) своєчасно надавати Наглядовій Раді Банку, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію, необхідну при здійсненні ними своєї діяльності;
- 10) протягом всього часу перебування на посаді відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством України, і підвищувати свою кваліфікацію.

§ 9

1. Члени Правління Банку зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або відмовитися від участі у прийнятті рішення Правлінням Банку, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Банку, його вкладників, інших кредиторів та акціонерів.
2. Члени Правління Банку зобов'язані діяти в інтересах Банку, добросовісно та розумно, а також в межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Банку, іншими внутрішніми нормативними документами Банку та трудовим контрактом, що укладається між Банком та членом Правління Банку.
3. Члени Правління Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки (шкоду), завдані Банку їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законом та трудовим контрактом, що укладається між Банком та членом Правління Банку. Якщо відповідальність згідно з цією статтею несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Банком є солідарною.

Розділ 4. Повноваження Правління Банку

§ 10

1. Правління Банку відповідає за:

- 1) безпеку та фінансову стійкість Банку;

- 2) відповідність діяльності Банку законодавству України;
 - 3) забезпечення поточною управління Банком;
 - 4) виконання рішень Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової Ради Банку;
 - 5) щоденне управління та контроль за операціями Банку;
 - 6) реалізацію стратегії Банку, бізнес-плану;
 - 7) відповідність діяльності Банку декларації схильності до ризиків.
2. До компетенції Правління Банку належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової Ради Банку, зокрема:
- 1) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою Радою Банку проектів бюджету (фінансового плану) Банку, стратегії та бізнес-плану Банку;
 - 2) забезпечення виконання бюджету (фінансового плану) Банку;
 - 3) реалізація стратегії та бізнес-плану Банку;
 - 4) визначення форм та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
 - 5) поточне управління діяльністю Банку шляхом визначення правил, умов та порядку ведення фінансово-господарської діяльності Банку, проведення банківських та інших операцій, ведення бухгалтерського обліку та звітності в Банку, а також шляхом вчинення інших юридично значимих дій, спрямованих на досягнення статутних завдань та реалізацію статутних напрямів діяльності Банку;
 - 6) затвердження внутрішніх нормативних документів Банку (політик, правил, процедур, порядків, положень, стандартів тощо), крім тих, що відповідно до Статуту Банку, законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку підлягають затвердженню Загальними зборами акціонерів Банку або Наглядовою Радою Банку;
 - 7) забезпечення дотримання Банком законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України (зокрема, пруденційних нормативів);
 - 8) забезпечення виконання рішень Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової Ради Банку та виконання делегованих ними Правлінню Банку повноважень;
 - 9) формування організаційної структури Банку, визначеної Наглядовою Радою Банку;
 - 10) затвердження положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку;
 - 11) попередній розгляд питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів Банку і Наглядової Ради Банку, підготовка необхідної інформації, документів та пропозицій (за необхідності);
 - 12) створення та контроль за діяльністю комітетів Правління Банку, розгляд їх періодичних звітів;
 - 13) формування і використання фондів та резервів Банку, необхідних для здійснення Банком статутної діяльності і дотримання вимог, встановлених законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України;
 - 14) прийняття рішень з питань, вказаних у підпунктах 7.15.1 -7.15.6 Статуту Банку, якщо вартість відповідного майна, відповідних зобов'язань тощо не перевищує вказані у цих підпунктах розміри (їх еквіваленти);
 - 15) утворення та припинення діяльності філій і відділень Банку на території України, затвердження їх положень, а також прийняття рішень щодо участі Банку в юридичних особах, що становить менше 10 відсотків їх статутного капіталу;
 - 16) загальне управління діяльністю відокремлених підрозділів Банку, призначення та звільнення їх керівників, встановлення вимог та нормативів до діяльності відокремлених підрозділів Банку;
 - 17) представництво інтересів Банку у діяльності юридичних осіб, в яких Банк є учасником (засновником, акціонером тощо) шляхом володіння корпоративними правами або в інший спосіб, та вирішення питань щодо припинення цієї участі (відчуження цих прав тощо), при цьому щодо припинення участі Банку в юридичних особах, що становить 10 і більше відсотків їх статутного капіталу, таке вирішення здійснюється Правлінням Банку на підставі рішення Наглядової Ради Банку;
 - 18) прийняття рішень про участь в неприбуткових об'єднаннях, установах та організаціях, представництво інтересів Банку у їх діяльності;
 - 19) надання пропозицій Наглядовій Раді Банку щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб за участю Банку, в тому числі дочірніх підприємств Банку;
 - 20) реалізація кадрової політики Банку, включаючи підбір, підготовку та використання кадрів, формування кадрового резерву, затвердження штатного розкладу та розмірів оплати праці працівників Банку у відповідності до внутрішніх нормативних документів Банку;
 - 21) визначення чисельності працівників структурних підрозділів Банку;
 - 22) укладення колективного договору з первинною профспілковою організацією працівників Банку чи іншими уповноваженими представниками інтересів працівників Банку;
 - 23) визначення умов проведення активних і пасивних банківських операцій, якщо повноваження щодо визначення окремих умов не віднесені до компетенції інших органів Банку;
 - 24) визначення і реалізація політики Банку у сфері захисту банківської таємниці, фінансового моніторингу та в інших сферах, що відповідно до законодавства України підлягають спеціальному нормативному регулюванню, якщо повноваження щодо цього не віднесені до компетенції інших органів Банку;
 - 25) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів та Банку;
 - 26) інформування Наглядової Ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку та про погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;
 - 27) затвердження переліку пов'язаних з Банком осіб;
 - 28) прийняття участі у підготовці питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів Банку та Наглядової Ради Банку;
 - 29) вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Банку та Наглядової Ради Банку.
3. Крім того, Правління Банку виконує також і наступні функції щодо управління ризиками:
- 1) забезпечує розроблення та затверджує внутрішньобанківські документи, визначені нормативно-правовими актами Національного банку України або внутрішніми нормативними документами Банку;
 - 2) забезпечує підготовку та надання Наглядовій Раді Банку управлінської звітності про ризики, на які наражається Банк;
 - 3) забезпечує підготовку та надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;
 - 4) забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Банку інформації про внесені зміни до стратегії та політики управління ризиками, інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління ризиками;
 - 5) розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових (контролюючих) органів;
 - 6) затверджує значення лімітів щодо кожного виду ризиків згідно з визначеним Наглядовою Радою Банку переліком лімітів (обмежень);
 - 7) забезпечує адміністративну підтримку виконання головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділами з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) покладених на них функцій (забезпечує організацію їх робочого процесу, видає розпорядчі документи для реалізації рішень Наглядової Ради Банку);

- 8) виконує інші функції з управління ризиками, які визначені нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.
4. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової Ради Банку щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, шляхом:
- 1) поточного управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Банку;
 - 2) розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між комітетами Правління Банку, між підрозділами та між працівниками Банку;
 - 3) забезпечення функціонування інформаційних систем Банку, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;
 - 4) забезпечення моніторингу процедур внутрішнього контролю Банку щодо їх адекватності характеру діяльності Банку в межах своїх повноважень;
 - 5) здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених:
 - Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Банку;
 - підрозділами з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
 - підрозділом внутрішнього аудиту;
 - зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту;
 - 6) подання звітів Наглядовій Раді Банку про виконання її рішень щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням змін у діяльності Банку та зовнішніх чинників, що впливають на його діяльність.
5. Правління Банку або Наглядова Рада Банку можуть визначити питання, які повинні бути винесені на розгляд Правління Банку та за якими Правління Банку повинно прийняти рішення. Це положення поширюється і на питання, в яких Банк представляє одноособово Голова Правління Банку або два члени Правління Банку.

Розділ 5. Організація роботи Правління Банку, прийняття ним рішень

§ 11

1. Роботу Правління Банку організовує його Голова, який, зокрема:
 - 1) скликає засідання Правління Банку;
 - 2) визначає місце, дату і час проведення засідання Правління Банку;
 - 3) визначає порядок денний засідання Правління Банку; пропозиції до порядку денного можуть надавати особи, вказані в п. 3 цього параграфу і п. 2 § 12;
 - 4) головує на засіданнях Правління Банку;
 - 5) визначає осіб, які запрошуються на засідання Правління Банку;
 - 6) організовує голосування за проекти рішень, винесені на розгляд Правління Банку;
 - 7) призначає секретаря Правління Банку.
2. Організаційною формою роботи Правління Банку, як колегіального органу, є засідання. З метою здійснення ефективного і колегіального керівництва Банком засідання проводяться не рідше одного разу на місяць. Правління Банку може затвердити графік своїх засідань.
3. та Національного банку України.
4. У випадку відсутності Голови Правління Банку засідання Правління Банку скликає виконуючий обов'язки Голови Правління Банку.

§ 12

1. Порядок денний засідання Правління Банку формується секретарем Правління Банку та погоджується Головою Правління Банку.
2. Будь-який член Правління Банку, а також керівники структурних підрозділів Головного Банку за погодженням з членом Правління Банку, який здійснює нагляд за цим структурним підрозділом, можуть ініціювати включення Головою Правління Банку питань до порядку денного засідання Правління Банку.
3. На початку засідання будь-який з членів Правління Банку може запропонувати зміни та доповнення до порядку денного засідання за умови, що всі члени Правління Банку отримали інформаційні матеріали з цього питання та всі присутні на засіданні члени Правління Банку погодились з такою пропозицією.
4. Повідомлення про планове засідання повинно визначати порядок денний, дату, час, місце та осіб, запрошених до участі на засіданні.
5. Повідомлення про засідання Правління Банку направляються членам Правління Банку, директору підрозділу внутрішнього аудиту Банку, головному ризик менеджру Банку, головному комплаєнс менеджру Банку та запрошеним на засідання особам після його погодження Головою Правління Банку.
6. Подання про розгляд питання Правління Банку з матеріалами, які додані до нього, вимагає погодження члена Правління Банку, який здійснює нагляд за структурним підрозділом, що ініціює його розгляд Правління Банку.
7. Членам Правління Банку, директору підрозділу внутрішнього аудиту, головному ризик менеджру і головному комплаєнс менеджру, а також запрошеним особам завчасно у строк, який дозволяє ознайомитись із матеріалами до дати засідання, надається доступ до матеріалів, які виносяться на розгляд Правління Банку. Матеріали повинні бути підготовлені відповідно до вимог, встановлених Правління Банку.

§ 13

1. Засідання Правління Банку є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше ніж половина його складу.
2. Якщо на момент початку засідання Правління Банку кворум відсутній, засідання вважається таким, що не відбулося, а Голова Правління Банку приймає рішення про призначення нової дати проведення засідання.
3. Засідання Правління Банку можуть бути проведені за допомогою засобів безпосереднього спілкування на відстані, зокрема, з використанням засобів телефонного, аудіо- та відеозв'язку, телеконференції за умови, що кожен член Правління Банку, який бере участь у засіданні, чує висловлювання інших членів Правління Банку.
4. На засіданнях Правління Банку головує Голова Правління Банку, а у випадку його відсутності – виконуючий обов'язки Голови Правління Банку.
5. У засіданнях Правління Банку беруть участь члени Правління Банку лише особисто.
6. На засіданні Правління Банку має право бути присутнім уповноважений службовець Національного банку України (у випадку його призначення). Банк зобов'язаний створити уповноваженому службовцю Національного банку України умови для участі у засіданні Правління Банку.

7. Член Правління Банку, який не може прийняти участь у засіданні Правління Банку, повинен повідомити про це головуючого на засіданні Правління Банку.
8. В засіданнях Правління Банку може приймати участь директор підрозділу внутрішнього аудиту або особа, яка його заміщує, головний ризик-менеджер і головний комплаєнс-менеджер. Рішення про участь в засіданнях Правління Банку приймають вказані у цьому пункті посадові особи самостійно з врахуванням наявності в порядку денному питань щодо діяльності Банку з підвищеним рівнем ризику та пов'язаних із засобами та механізмами внутрішнього контролю Банку тощо.

§ 14

1. Рішення Правління Банку приймаються простою більшістю голосів загального складу Правління Банку.
2. Голосування з усіх питань на засіданні Правління Банку, як правило, є відкритим. Прийняття рішення таємним голосуванням застосовується на підставі окремого рішення Правління Банку.
3. Кожен з членів Правління Банку, у тому числі Голова Правління Банку, має один голос.
4. Член Правління Банку може голосувати лише „за” або „проти” запропонованого рішення. У випадку рівності голосів вирішальним є голос Голови Правління Банку.
5. Член Правління Банку, який на засіданні Правління Банку брав участь в голосуванні, має право висловити окрему думку по питанню, якого стосується рішення Правління Банку. Окрема думка записується у тексті протоколу засідання Правління Банку, якщо вона була висловлена безпосередньо на засіданні Правління Банку, або додається до протоколу у формі додатку.
6. На рішення Правління Банку головним ризик-менеджером та/або головним комплаєнс-менеджером Банку може бути накладена заборона (вето) на підставі, в межах повноважень та в порядку, що передбачені законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку.
7. У разі накладення зазначеної заборони (вето) на рішення Правління Банку таке рішення не підлягає виконанню. У разі накладення під час засідання Правління Банку зазначеної заборони (вето) на рішення Правління Банку, про таке накладення зазначається в протоколі засідання Правління Банку після результатів голосування.

§ 15

1. Рішення з питань, які не потребують детального обговорення, вимагають оперативного вирішення та/або вже попередньо розглядалися і були схвалені на засіданні одного з комітетів Банку, можуть прийматися шляхом опитування (в звичайній письмовій або електронній формі) без проведення засідання.
2. Правління може приймати рішення шляхом опитування, якщо на початок опитування (на день винесення рішення на голосування) на своїх робочих місцях чи у від'їздах знаходиться сукупно не менше ніж 2/3 складу Правління Банку (кворум). Не беруть участі в прийнятті рішення шляхом опитування члени Правління Банку, які на день винесення його на голосування:
 - а) відсутні у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, або
 - б) перебувають у відпустці, або
 - в) знаходяться у від'їзді, але з технічних причин не можуть брати участь у прийнятті рішення, про що повідомлено секретаря Правління Банку.
3. Прийняття рішення без скликання засідання Правління Банку шляхом опитування (прийняття рішення у робочому порядку) відбувається наступним чином:
 - 1) рішення про розгляд питань шляхом опитування приймає член Правління Банку, який координує роботу структурного підрозділу – ініціатора питання;
 - 2) проект рішення з матеріалами до нього має бути наданий всім членам Правління Банку, які будуть брати участь в його прийнятті відповідно до п. 2 цього параграфу, електронною поштою на вказані ними поштові скриньки, розміщений на доступному членам Правління Ради Банку електронному ресурсі або розміщений в програмно-технічному комплексі, який використовується для прийняття рішень шляхом опитування;
 - 3) рішення вважається прийнятим, якщо всі члени Правління Банку, які приймають участь в голосуванні відповідно до п. 2 цього параграфу, проголосують за прийняття цього рішення. Таке рішення вважається прийнятим в день, коли за нього проголосував останній з голосуючих членів Правління Банку;
 - 4) голосування шляхом опитування проводиться протягом 7 календарних днів з дня направлення матеріалів на розгляд. Цей строк на голосування у випадку розгляду термінових питань може бути скорочений Головою Правління Банку (за його відсутності – виконуючим обов'язки Голови Правління Банку), про що вказується у супровідному листі або в програмно-технічному комплексі, який використовується для прийняття рішень шляхом опитування;
 - 5) питання, направлене на розгляд Правління Банку в робочому порядку, за яким протягом 7 календарних днів не прийнято рішення, знімається з голосування. Таке питання може бути повторно винесене на розгляд Правління Банку структурним підрозділом Банку, який ініціював його розгляд;
 - 6) члени Правління Банку про своє волевиявлення повідомляють електронною поштою/засобами програмно-технічного комплексу, який використовується для прийняття рішень шляхом опитування, секретаря Правління Банку або голосують в такому програмно-технічному комплексі: «за» чи «проти» запропонованого проекту рішення;
 - 7) у випадку, коли хоча б один член Правління Банку проголосує «проти» запропонованого проекту рішення, це рішення вважається не прийнятим. Відповідне питання, за яким рішення шляхом опитування не прийнято, може бути винесене на розгляд на засіданні Правління Банку структурним підрозділом Банку, який ініціював його розгляд;
 - 8) результати голосування засвідчуються на рішенні підписом:
 - секретаря Правління Банку, якщо рішення приймалося з використанням програмно-технічного комплексу, який забезпечує автоматичне формування результатів голосування, чи
 - Голови Правління Банку, якщо рішення приймалося без використання програмно-технічного комплексу, який забезпечує автоматичне формування результатів голосування;
 - 9) інформація про рішення, прийняті шляхом опитування, вноситься до протоколу найближчого засідання Правління Банку. До цього ж протоколу додаються рішення та матеріали за проголосованими шляхом опитування питаннями;
 - 10) організаційно-технічне забезпечення процесу прийняття Правлінням Банку рішень шляхом опитування здійснює секретар Правління Банку.

§ 16

1. Засідання Правління Банку оформлюються протоколом. Протокол повинен містити:
 - 1) номер (номер за порядком з початку кожного календарного року і через кошу риску рік),
 - 2) місце, день і час (час початку і час закінчення) проведення засідання,
 - 3) форму проведення засідання (відкрите/закрите, чергове/позачергове),

- 4) імена і прізвища присутніх на засіданні членів Правління Банку та інших осіб, які беруть участь у засіданні;
- 5) порядок денний засідання Правління Банку;
- 6) по кожному з питань, винесених на засідання Правління Банку:
 - доповідача та короткий зміст доповіді щодо обговореного питання;
 - коротко висловлені думки членів Правління Банку щодо обговореного питання;
 - окрему думку члена Правління Банку щодо прийнятого на засіданні рішення, разом з обґрунтуванням (за наявності);
 - результати голосування;
 - прийняте рішення;
 - інформацію щодо відмови членів Правління Банку від участі в прийнятті рішень унаслідок реального або потенційного конфлікту інтересів.
2. Рішення, прийняті Правлінням Банку на засіданні, вказуються у протоколі засідання.
3. Протокол підписують всі члени Правління Банку, які були присутні на засіданні, і секретар Правління Банку.
4. Протокол засідання Правління Банку може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи особи, яка головує на засіданні Правління Банку, та секретаря Правління Банку.
5. Протокол засідання і рішення Правління Банку оформлюються українською мовою. Протокол засідання Правління Банку містить інформацію про особу, яка підготувала протокол.
6. Рішення (витяги з протоколів засідання з рішеннями) Правління Банку з питань, вирішення яких належить до компетенції Наглядової Ради Банку або Загальних зборів акціонерів Банку, перекладаються польською мовою.
7. Для доступу до протоколу засідання Правління Банку третім особам (для їх ознайомлення з протоколом) вимагається згода Голови Правління Банку, а у випадку його відсутності – першого заступника Голови Правління Банку, якщо інше прямо не передбачено законодавством України або внутрішніми нормативними документами Банку. Протоколи засідань Правління Банку надаються (для ознайомлення) членам Наглядової Ради Банку за їх особистим зверненням, а також працівникам підрозділу внутрішнього аудиту (за клопотанням директора підрозділу внутрішнього аудиту), головному ризик-менеджеру і головному комплаєнс-менеджеру.

§ 17

1. Секретар Правління Банку відповідає за підготовку та проведення засідань Правління Банку, організацію прийняття Правлінням Банку рішень шляхом опитування, забезпечує складання протоколів засідань (рішень) Правління Банку, здавання до архіву документації Правління Банку. У випадку відсутності секретаря Правління Банку його функції може виконувати інша особа, на яку покладено тимчасове виконання його функцій.
2. Секретар Правління Банку здійснює контроль за виконанням рішень Правління Банку і надає Правлінню Банку інформацію з цього питання у строки, визначені Правлінням Банку.
3. Порядок подання і форми документів, які подаються на розгляд Правління Банку, форми документів, які використовуються Правлінням Банку у своїй діяльності, та інші питання, пов'язані із застосуванням цього Положення, регулюються рішеннями Правління Банку.

Розділ 6. Взаємодія Правління Банку з Наглядовою Радою Банку

§ 18

1. Правління Банку підзвітне та підконтрольне Наглядовій Раді Банку.
2. Правління Банку регулярно звітує перед Наглядовою Радою Банку за окремими напрямками діяльності Банку, про стан виконання бюджету (фінансового плану) та реалізацію стратегії Банку.
3. Правління Банку зобов'язане щороку подавати на розгляд Наглядовій Раді Банку звіт про результати діяльності за звітний рік.
4. Наглядова Рада Банку щорічно здійснює оцінку ефективності діяльності Правління Банку загалом та кожного члена Правління Банку зокрема, оцінку відповідності членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам, оцінку відповідності колективної придатності Правління Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також вживає заходи з удосконалення механізмів діяльності Правління Банку за результатами такої оцінки (за необхідності).
5. У разі виникнення надзвичайних обставин, які можуть загрожувати фінансовому стану Банку, Правління Банку зобов'язане негайно інформувати Наглядову Раду Банку про зміст таких обставин, їх вплив на фінансовий стан Банку та заходи, що можуть бути вжиті для мінімізації негативних наслідків.

Розділ 7. Заклучні положення

§ 19

1. Окремими внутрішніми нормативними документами Банку регулюються:
 - 1) перевірка кандидатів у члени Правління /членів Правління Банку на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України, призначення (обрання) їх на посади, погодження їх в Національному банку України, а також перевірка колективної придатності Правління Банку;
 - 2) введення на посаду;
 - 3) планування наступництва;
 - 4) винагорода членів Правління Банку.

§ 20

1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження рішенням Наглядової Ради Банку, якщо таким рішенням не встановлено інше.
2. Зміни та доповнення до цього Положення (в формі нової редакції) вносяться за рішенням Наглядової Ради Банку.
3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, або чинній редакції Статуту Банку, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, внесенням змін до Статуту Банку, це Положення діятиме лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України та чинній редакції Статуту Банку.