

**Затверджено Протоколом № 02/18  
Позачергових Загальних зборів Акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ЄВРОПА  
БАНК» від 31 серпня 2018 року**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК»  
(нова редакція)**

КИЇВ 2018

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Це Положення «Про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК» (далі-Положення) розроблене відповідно до вимог Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК» (далі-Банк), локальних правових актів та інших внутрішніх документів Банку.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Банку, а також Права, обов'язки та відповідальність Членів Правління.
- 1.3. У разі виникнення в процесі формування або роботи Правління відносин, що не врегульовані цим Положенням, до таких відносин застосовуються вимоги законодавства і Статуту Банку. Основним умовою врегулювання відносин є принцип не завдання шкоди Банку та його акціонерам. При накопиченні багатьох випадків неврегульованих відносин, вони можуть бути врегульовані шляхом внесення відповідних змін та/або доповнень до Положення чи викладення його у новій редакції.
- 1.4. Положення, а також зміни і доповнення до нього затверджуються Загальними Зборами Акціонерів Банку.
- 1.5. Терміни, що застосовуються у Положенні, визначені з великої літери для зручності користування та їх зміст тлумачаться так, як це визначене у Статуті Банку.
- 1.6. Умови цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладаються з Членами Правління Банку, затверджуються Наглядовою радою Банку. Від імені Банку трудовий договір (контракт) підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ**

- 2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Банку, що здійснює поточне управління, який очолюється Головою Правління. До складу Правління входять Голова, Заступник та члени Правління. Правління складається не менше ніж із 3 (трьох), призначених Членами Правління, у тому числі Голови Правління. Член Правління не може бути членом Наглядової ради та Ревізійної комісії і не може бути обраним Головою Загальних Зборів Акціонерів.
- 2.2. Склад Правління після реорганізації зазначається у рішеннях про реорганізацію Банку, крім перетворення. Заступник Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою.
- 2.3. Правління здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за ефективність

- його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних Зборів Акціонерів і Наглядової ради Банку.
- 2.4. Голова, Заступник та Члени Правління призначаються на посаду та звільняються з посади Наглядовою радою Банку. Трудові договори (контракти) із Головою Правління, Заступником Голови Правління та Членами Правління підписуються від імені Банку Головою Наглядової ради Банку. Голова Наглядової ради Банку припиняє трудовий договір (контракт) Голови Правління, Заступника Голови Правління та Членів Правління на підставі письмового рішення, прийнятого у засіданні Наглядової ради Банку.
  - 2.5. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
  - 2.6. Підстави припинення повноважень Голови та/або Члена Правління встановлюються законом, Статутом Банку, а також контрактом, укладеним з Головою та/або Членом Правління.
  - 2.7. Голова, Заступник та Члени Правління можуть обиратися та звільнятися Загальними Зборами Акціонерів, в разі прийняття ними відповідного рішення. Правління підзвітне (подає звіти) Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Банку, організовує виконання їх рішень.
  - 2.8. При проведенні засідань Правління ведеться протокол, який підписується Головою Правління та надається для ознайомлення Членам Правління.
  - 2.9. Члени Правління Банку можуть приймати участь у Загальних Зборах Акціонерів з правом дорадчого голосу.
  - 2.10. Правління здійснює свою діяльність у відповідності до вимог Статуту, внутрішніх локальних правових актів й документів Банку і чинного законодавства України.
  - 2.11. Контроль за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення здійснює Наглядова рада.
  - 2.12. Голова Правління, Заступник Голови Правління та Члени Правління є керівниками Банку.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

- 3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової ради.
- 3.2. До компетенції Правління Банку належать такі функції :
  - 3.2.1. забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
  - 3.2.2. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
  - 3.2.3. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
  - 3.2.4. реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;
  - 3.2.5. формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;

- 3.2.6. розроблення положень, локальних правових актів й документів, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
- 3.2.7. забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
- 3.2.8. інформування Наглядової ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень, локальних правових актів й документів Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;
- 3.2.9. визначає умови оплати праці посадових й службових осіб Банку, його дочірніх підприємств, філій, відділень та представництв;
- 3.2.10. визначає організаційну структуру Банку, його кількісний склад, систему оплати праці та матеріального заохочення працівників Банку, його дочірніх підприємств, філій, відділень та представництв;
- 3.2.11. 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;
- 3.2.12. приймає рішення щодо відкриття та ліквідації філій, відділень, представництв Банку і затверджує їх положення;
- 3.2.13. з метою управління ризиками утворити постійно діючі комітети, зокрема затвердити положення про постійно діючі комітети Банку (кредитний, тарифний, з питань управління активами та пасивами тощо) та визначає їх склад;
- 3.2.14. затверджує положення про порядок проведення окремих банківських операцій, правила та інші внутрішні локальні правові акти й документи Банку (крім тих, що затверджуються або змінюються в межах компетенції Загальних Зборів Акціонерів або Наглядової ради Банку);
- 3.2.15. розглядає інші питання внесені на розгляд Правління Загальними Зборами Акціонерів, Наглядовою радою або Головою Правління Банку.

3.3. Правління зобов'язано надавати Ревізійній комісії щорічні звіти Банку не пізніше першого числа лютого місяця року, що є наступним за звітним роком.

3.4. Правління приймає від незалежного Аудитора аудиторські звіти за результатами перевірки фінансової звітності Банку.

3.5. Правління затверджує положення про встановлення порядку використання кредитних ресурсів та інші внутрішні локальні правові акти й документи, розроблені на підставі нормативно – правових актів Національного банку України.

3.6. У строк 30 днів з дня прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку Правління Банку повідомляє про таке рішення кожного кредитора, вимоги якого до Банку не забезпечені заставою, гарантією чи порукою.

3.7. Не пізніше 15 лютого кожного року, наступного за фінансовим, Правління подає на розгляд Наглядової ради Банку, Ревізійної комісії та Загальних Зборів Акціонерів річний

фінансовий звіт. Цей звіт затверджується на Загальних Зборах Акціонерів на основі рекомендацій Наглядової ради Банку та висновків Ревізійної комісії.

3.8. Правління на вимогу органів та посадових та службових осіб Банку зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Банку в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями, локальними правовими актами й документами Банку. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, конфіденційної інформації, банківської таємниці та персональним даним, несуть відповідальність за їх неправомірне використання, розкриття, поширення та інше розголошення.

3.9. Правління забезпечує організацію системи внутрішнього контролю.

3.10. Правління може делегувати частину функцій з організації системи внутрішнього контролю постійно діючим комітетам, керівникам структурних підрозділів банку. Правління забезпечує контроль за виконанням делегованих ним функцій.

3.11. Правління визначає чіткі межі відповідальності структурних підрозділів банку, їх керівників та працівників під час здійснення операцій банку.

3.12. Правління здійснює розподіл обов'язків, який має забезпечувати уникнення:

1) конфлікту інтересів і умов його виникнення;

2) можливості скоєння злочинів і здійснення інших протиправних дій під час проведення операцій Банком;

3) можливості здійснення одним підрозділом або працівником (крім операцій, які проводяться за наявності відповідного програмного забезпечення з належним рівнем контролю і за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями):

операцій Банку і здійснення їх реєстрації та/або відображення в обліку;

документального оформлення касових операцій, здійснення їх фактичного виконання та своєчасного відображення в бухгалтерському обліку;

операцій за рахунками клієнтів Банку і рахунками, що відображають фінансово-господарську діяльність Банку;

оцінювання достовірності і повноти документів, що надаються клієнтом під час отримання кредиту, і здійснення моніторингу позичальника після надання кредиту;

дій у будь-яких інших сферах, у яких є можливим виникнення конфлікту інтересів.

#### **4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 4.1. Голова Правління Банку очолює Правління, керує роботою такого виконавчого органу Банку та має право представляти Банк без доручення (довіреності).
- 4.2. Члени Правління Банку надають Національному банку України документи, що підтверджують їхню професійну придатність та ділову репутацію.
- 4.3. Голова Правління Банку несе персональну відповідальність за діяльність Банку.
- 4.4. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу.
- 4.5. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Банку. Голова Правління має право делегувати будь-які свої повноваження та обов'язки іншим членам Правління або працівникам Банку. У разі, якщо Голова Правління через будь-яку причину не може виконувати свої функції, функції Голови Правління виконуються заступником Голови Правління. У разі, якщо Голова Правління або заступник Голови Правління не може виконувати свої функції, функції Голови Правління виконуються членом Правління.
- 4.6. Враховуючи межі компетенції, викладені у цьому Статуті, Голова Правління одноосібно має наступні повноваження та несе відповідальність за:
  - 4.6.1. управління повсякденними справами Банку;
  - 4.6.2. найом та звільнення персоналу Банку (за винятком членів Правління);
  - 4.6.3. укладення та підписання від імені Банку будь-яких договорів, угод, контрактів та інших документів;
  - 4.6.4. представництво інтересів Банку у відносинах із будь-якими юридичними та фізичними особами, організаціями, установами, державними органами стосовно усіх питань, пов'язаних із діяльністю Банку;
  - 4.6.5. виконання усіх інших обов'язків, делегованих Голові Правління Наглядовою радою Банку та/або Загальними Зборами Акціонерів;
  - 4.6.6. підписання від імені Банку колективних договорів;
  - 4.6.7. розпорядження майном Банку відповідно до Статуту.
- 4.7. Заступники Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою.
- 4.8. На Голову Правління, Заступника Голови Правління та члена Правління при виконанні ним обов'язків Голови Правління, а також осіб, яким Голова Правління надав право одноособового підпису договорів, не розповсюджується вимога Статуту про обов'язковість підписання всіх договорів, угод, контрактів, правочинів лише за підписами двох осіб.
- 4.9. Голова Правління має право надати повноваження одноособового підписання документів від імені Банку будь-якому працівнику Банку. Таке право одноособового підписання документів від імені Банку визначене у цьому Положенні та внутрішніх локальних правових актах й документах, наказах, розпорядженнях та/або виданих довіреностях.

4.10. Голова Правління організує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, має право без довіреності діяти від імені Банку, в тому числі представляти інтереси Банку, вчиняти правочини від імені Банку, видавати довіреності, накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку.

4.11. Інші члени Правління мають такі повноваження та зобов'язання, які визначені Наглядовою радою Банку. Повноваження Голови, Заступника та Членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради.

4.12. Права та обов'язки Членів Правління визначаються Законом України «Про банки і банківську діяльність» та Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Банку та цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління.

4.13. Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу є Членом Правління Банку. Його кандидатура погоджується з Національним банком України відповідно до вимог чинного законодавства.

4.14. Голова Правління заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.

4.15. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням цього органу його повноваження здійснює один із Членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Банку в порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

4.16. Голові, Заступнику та Членам Правління Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім дочірніх підприємств, банківських спілок та асоціацій).

4.17. Не може бути Головою Правління Банку особа, яка займала посаду Голови Національного банку України, заступника Голови Національного банку України, керівника структурного підрозділу, який за посадою входив до складу Правління Національного банку України, та Члена Ради Національного банку України, якщо з дня припинення зазначених повноважень не минув один рік.

## **5.ОБОВ'ЯЗКИ ЩОДО ІНФОРМУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ**

5.1.Правління Банку зобов'язане протягом трьох робочих днів інформувати Національний банк України про:

- 1) звільнення керівника (керівників) Банку та про кандидатуру на призначення на цю посаду;
- 2) зміну юридичної адреси і місцезнаходження Банку та його відокремлених підрозділів;
- 3) втрати на суму, що перевищує 15 відсотків капіталу Банку;
- 4) падіння рівня капіталу Банку нижче рівня регулятивного капіталу;

5) наявність хоча б однієї з підстав для віднесення Банку до категорії проблемних або неплатоспроможних або для відкликання банківської ліцензії та ліквідації Банку;

6) припинення банківської діяльності;

7) повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення керівнику Банку, фізичній особі - власнику істотної участі або представнику юридичної особи - власнику істотної участі.

Національний банк України має право визначити перелік іншої інформації, що є важливою для цілей банківського нагляду про яку Банк та власник істотної участі зобов'язані інформувати Національний банк України.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Правління несе відповідальність за дотримання (згідно із чинним законодавством України) усіх вимог, встановлених Національним банком України для складення документів, фінансових та бухгалтерських звітів Банку, та забезпечує їх точність виконання.

6.2. Правління подає звіт щодо своєї діяльності Наглядовій раді Банку, несе відповідальність за виконання рекомендацій та вимог, що встановлені у рішеннях, затверджених Загальними Зборами Акціонерів та Наглядової ради Банку. Правління відповідає за вирішення усіх питань, що пов'язані із повсякденною діяльністю Банку.

6.3. Голова, Заступник та Члени Правління несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

6.4. Голова Правління Банку несе персональну відповідальність за діяльність Банку. Члени Правління Банку несуть відповідальність за діяльність Банку в межах своїх повноважень.

6.5. Члени Правління Банку зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників (Акціонерів).

6.6. Голова Правління Банку несе відповідальність, установлену законодавством України, у разі оприлюднення недостовірної (неповної) фінансової звітності, а також недотримання порядку спростування такої звітності.

## **7. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

7.1. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Щонайменше 2/3 (дві треті) членів Правління мають бути присутніми на засіданні Правління для того, щоб таке засідання Правління було визнано правомочним. Якщо кворум, визначений в попередньому реченні цього пункту не існує, засідання Правління переноситься на строк, що не перевищує 7 (семи) робочих днів. Якщо засідання Правління не може досягти кворуму два рази поспіль, воно переноситься на наступний робочий день. Засідання Правління проводяться з періодичністю, яка залежить від комерційної необхідності, але не менше ніж один раз на три місяці. На засіданні Правління можуть бути присутніми Члени Наглядової ради.



7.2. Якщо інше не передбачено рішенням Загальних Зборів Акціонерів, Наглядової ради Банку або цим Статутом, рішення Правління приймаються колегіально (спільно). Кожен член Правління має один голос. Рішення Правління вважаються прийнятими, якщо більшість Членів Правління проголосувала за таке рішення. У разі рівної кількості голосів "за" і "проти", Голова Правління має вирішальний голос.

7.3. Члени Наглядової ради, а також представник іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

7.4. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається за вимогою для ознайомлення Члену Правління, Члену Наглядової ради або представнику іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФУНКЦІЇ ПРАВЛІННЯ БАНКУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

8.1. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками. Правління Банку визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків підрозділами управління ризиками і контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

8.2. Правління Банку для реалізації своїх завдань виконує такі функції щодо управління ризиками:

- 1) забезпечує розроблення, бере участь у розробленні та затверджує внутрішньобанківські документи відповідно до нормативно-правових актів;
- 2) забезпечує підготовку та надання раді банку управлінської звітності про ризики, на які наражається банк, яка включає інформацію щодо нових видів продуктів чи значних змін у діяльності банку;
- 3) забезпечує підготовку та надання 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 внутрішньобанківських документів 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 органів;

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

Правління Банку має право виконувати інші функції з управління ризиками додатково до встановлених нормативно-правовими актами.

-----



Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою  
10 (десять) аркушів

Голова Правління ПАТ "КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК"

Онур Анліпатамер

