

**Затверджено Протоколом № 08-22
Позачергового засідання
Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК»
від 01 вересня 2022 року**

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

КИЇВ 2022

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 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 Наглядовою радою 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. Правління Банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління Банку та має право представляти банк без доручення.
- 2.2. 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 і не може бути обраним Головою Загальних Зборів Акціонерів.
- 2.3. Склад Правління після реорганізації зазначається у рішеннях про реорганізацію Банку, крім перетворення. Заступник Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою.
- 2.4. 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.
- 2.5. Наглядова рада призначає та припиняє повноваження Голови та Членів Правління, оцінює відповідність колективної придатності Правління Банку, вживає заходів з

- удосконалення механізмів діяльності Правління Банку, затверджує умови трудових договорів (контрактів), що укладаються з Членами Правління 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.
- 2.6. Голова Правління вступає на посаду після його погодження Національним банком України. Голова Правління має право доручати 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, що є Членом Правління, або Членом Правління на підставі відповідного наказу Голови Правління Банку або рішення Наглядової ради Банку.
 - 2.7. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління за його відсутності, має всі повноваження Голови Правління, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Правління.
 - 2.8. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
 - 2.9. Підстави припинення повноважень Голови та/або Члена Правління встановлюються законом, Статутом Банку, а також трудовим договором (контрактом), укладеним з Головою та/або Членом Правління.
 - 2.10. 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.
 - 2.11. При проведенні засідань Правління ведеться протокол.
 - 2.12. Члени Правління Банку можуть приймати участь у Загальних Зборах Акціонерів з правом дорадчого голосу.
 - 2.13. Правління здійснює свою діяльність у відповідності до вимог Статуту, внутрішніх локальних правових актів й документів Банку і чинного законодавства України.
 - 2.14. Контроль за діяльністю Правління Банку, внесення пропозицій щодо її вдосконалення здійснює Наглядова рада.
 - 2.15. 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 (якщо такі порушення належать до визначеної законом компетенції Наглядової ради Банку) та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку несвочасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком;
- 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 комітет, тарифний комітет, комітет з питань управління активами та пасивами тощо) та визначає їх склад. Правління Банку має право утворювати й інші комітети. За наслідками засідання комітетів Правління Банку складається протокол. Протокол засідання комітету Правління Банку включає інформацію про: дату проведення засідання, місце проведення засідання, час початку та час завершення засідання, форму проведення засідання (чергове/позачергове), присутніх на засіданні членів комітету, інформацію щодо кворуму, запрошених на засідання комітету Правління, порядок денний, доповідача і зміст доповіді щодо обговорених питань, висловлені думки членів комітету Правління щодо обговореного питання, окрему думку члена комітету що відрізняється від думок більшості, прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена комітету Правління);
- 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 приймає від незалежного Аудитора аудиторські звіти за результатами перевірки фінансової звітності Банку.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Правління подає на розгляд Наглядової ради Банку, Загальних Зборів Акціонерів річний фінансовий звіт. Цей звіт затверджується на Загальних Зборах Акціонерів на основі рекомендацій Наглядової ради Банку.
- 3.7. 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
- 3.8. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є Членом Наглядової ради Банку. Вимоги до членів Правління Банку встановлюються Законом України “Про банки і банківську діяльність” та нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 3.9. Правління організовує виконання рішень Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової ради. Правління діє від імені Банку у межах, встановлених статутом Банку і законодавством України .

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Правління банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління 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.
- 4.6. Враховуючи межі компетенції, викладені у цьому Статуті, Голова Правління одноосібно має наступні повноваження та несе відповідальність за:
 - управління повсякденними справами Банку;
 - найом та звільнення персоналу Банку (за винятком членів Правління);
 - укладення та підписання від імені Банку будь-яких договорів, угод, контрактів та

- інших документів;
- представництво інтересів Банку у відносинах із будь-якими юридичними та фізичними особами, організаціями, установами, державними органами стосовно усіх питань, пов'язаних із діяльністю Банку;
 - виконання усіх інших обов'язків, делегованих Голові Правління Наглядовою радою Банку та/або Загальними Зборами Акціонерів;
 - підписання від імені Банку колективних договорів;
 - 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, 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 контролера Банку, юридичних осіб, які мають спільного з Банком контролера, 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) припинення повноважень/звільнення керівника (керівників) Банку, керівника підрозділу у внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера із зазначенням підстав такого звільнення та про кандидатури для призначення на ці посади (за наявності);
 - 2) зміну юридичної адреси і місцезнаходження Банку та його відокремлених підрозділів;
 - 3) втрати на суму, що перевищує 15 відсотків власного капіталу Банку;
 - 4) падіння рівня власного 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 - власника істотної участі;
 - 8) виявлені факти щодо власника істотної участі, які свідчать про його невідповідність установленим Національним банком України вимогам щодо ділової репутації та/або фінансового/майнового стану, а також про виявлені факти, які свідчать, що володіння такою особою істотною участю у банку становить загрозу інтересам вкладників та інших кредиторів Банку.
- 5.2. 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.
- 5.3. Правління зобов'язане інформувати Національний банк України про невідповідність Члена Правління встановленим вимогам у порядку та спосіб, що визначені нормативно-правовими актами Національного банку 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 Наглядовою радою 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.
- 7.2. 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. Законодавством України може встановлюватись перелік питань порядку денного з яких прийняття рішень можливо при наявності всіх Членів Правління на засіданні Правління.
- 7.3. Засідання Правління проводяться з періодичністю, яка залежить від комерційної необхідності, але не менше ніж один раз на три місяці. Правління може затверджувати план (графік) засідань Правління на рік.
- 7.4. Якщо інше не передбачено рішенням Загальних Зборів Акціонерів, Наглядової ради Банку або 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головоючим та/або членами Правління і за вимогою може надаватися для ознайомлення Члену Правління, Члену Наглядової ради або представнику іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 7.7. Протокол засідання Правління включає інформацію про: дату проведення засідання, час початку та час завершення засідання, форму проведення засідання (відкрите/закрите, чергове/позачергове), присутніх на засіданні Членів Правління

Банку, інформацію щодо кворуму, запрошених на засідання Правління Банку осіб, порядок денний, доповідача та зміст доповіді щодо обговореного питання, висловлені думки Членів Правління щодо обговореного питання, окрему думку Члена Правління, яка відрізняється від думок більшості, прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного Члена Правління Банку), інформацію щодо відмови Членів Наглядової ради Банку від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

8.ІНШІ ПИТАННЯ.

- 8.1. Процедура перевірки кандидатів у Члени Правління на предмет їх відповідності вимогам, установленим Національним банком України, а також розміру, особливостям діяльності Банку, характеру та обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банку, відсутності в нього конфлікту інтересів визначається окремими положеннями (процедурами), затвердженими Банком. Також окремими положеннями (процедурами), затвердженими Банком, регулюється порядок погодження кандидатів у Члени Правління Банку на посаду (уключаючи погодження в Національному банку України), порядок перевірки відповідності члена Правління Банку встановленим вимогам, процедура планування наступництва Членів Правління, порядок підвищення кваліфікації Члена Правління Банку тощо.
-