

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів (учасників)
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"АКЦЕНТ – БАНК"
Протокол № 1/2017 від 26 квітня 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"АКЦЕНТ – БАНК"
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АКЦЕНТ – БАНК" (далі - Банк).

1.2. Правління Банку є виконавчим органом Банку, який здійснює управління всією його поточною діяльністю.

1.3. Правління підзвітне Зборам акціонерів (учасників) Банку (далі – Збори) і Наглядовій Раді Банку та організовує виконання їх рішень.

1.4. Правління діє від імені Банку в межах передбачених цим Положенням та Статутом Банку.

1.5. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Зборами та Наглядовою Радою Банку.

1.6. Розміри та порядок отримання членами Правління винагороди встановлюються Наглядовою Радою Банку.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ.

2.1. Виконавчим органом Банку, що здійснює поточне управління, є Правління Банку (далі – Правління), до компетенції якого належать усі питання діяльності Банку, крім тих, що згідно з чинним законодавством України, Статутом Банку або рішенням Зборів віднесені виключно до компетенції іншого органу Банку та несе відповідальність за ефективність його роботи, згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, Положенням "Про Правління Банку", рішеннями Зборів та Наглядової Ради Банку.

2.2. Кількісний склад Правління Банку повинен складати від 3 до 8 осіб.

2.3. Всією поточною діяльністю Правління на підставі Статуту керує Голова Правління Банку (далі – Голова Правління).

2.4. Рішенням Голови Правління члени Правління можуть бути закріплені за різними напрямками діяльності (наприклад: фінанси, планування, реклама, збут, тощо).

2.5. Повноваження Голови та членів Правління можуть бути припинені Наглядовою Радою Банку у будь-який час незалежно від причин такого припинення.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ.

3.1. Правління вирішує всі питання поточної діяльності Банку, крім тих, що належать до виключної компетенції Зборів і Наглядової Ради Банку.

3.2. Правління виконує такі функції:

а) організує та здійснює керівництво оперативною діяльністю Банку, забезпечує виконання рішень Зборів і Наглядової Ради Банку;

б) розглядає і вирішує інші питання діяльності Банку згідно з Положенням "Про Правління Банку", яке затверджується Зборами, приймає рішення з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Банку;

в) реалізує стратегії та бізнес-плану розвитку Банку, затверджує стратегічні бізнес-плани та бюджети підрозділів Банку та звіти про їх виконання;

г) приймає рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності;

д) приймає рішення по розпорядженню рухомим та нерухомим майном, грошовими коштами Банку в межах граничної суми, встановленої відповідно до підпункту 25) п. 9.3.3 Статуту Банку;

е) затверджує поточні плани діяльності Банку та заходи, необхідні для вирішення його завдань;

є) затверджує щорічний кошторис, штатний розклад та посадові оклади співробітників Банку (крім членів Правління), встановлює показники, розміри та строки їх преміювання;

ж) надає на затвердження Зборам річний звіт та баланс Банку;

з) приймає рішення про отримання і надання довгострокових кредитів, з урахуванням обмежень, передбачених законодавством України та Статутом Банку;

и) здійснює формування фондів, необхідних для діяльності Банку;

і) утворює підрозділи, необхідні для виконання цілей та завдань Банку;

ї) надає відповідні доручення керівникам відокремлених підрозділів;

й) організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності в Банку;

к) приймає рішення з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Банку, несе відповідальність щодо виконання всіх зобов'язань, що випливають з умов випуску акцій та інших цінних паперів;

л) приймає рішення про вступ (вихід) до/зі складу учасників (засновників) суб'єктів господарювання та про придбання (відчуження) корпоративних прав (часток, паїв, акцій) в їх Статутних капіталах, якщо сума складає менше 10 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності та/або не перевищує граничну суму, встановлену для Правління відповідно до підпункту "25" пункту 9.3.3 Статуту Банку;

м) визначає організаційну структуру та чисельність працівників Банку, затверджує економічні нормативи з праці і розміри видатків на утримання і розвиток Банку;

н) формує визначену Наглядовою Радою Банку організаційну структуру Банку та визначає чисельність працівників відокремлених підрозділів Банку.

о) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

п) реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою Радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;

р) розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;

с) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

т) інформування Наглядової Ради Банку про показники діяльності Банку, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Банку;

у) вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової Ради Банку.

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

- конфлікту інтересів і умов його виникнення;
- дій в будь-яких інших сферах, в яких можливе виникнення конфлікту інтересів.

4. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ БАНКУ.

4.1. Голова Правління призначається (обирається) та звільняється (припиняються повноваження) Наглядовою Радою Банку.

4.2. Повноваження Голови Правління:

а) діє без довіреності від імені Банку, в тому числі представляє його інтереси в усіх установах, організаціях і підприємствах;

б) здійснює оперативне керівництво діяльністю Правління Банку;

в) затверджує правила, процедури та інші внутрішні документи Банку, які стосуються оперативно-господарської діяльності Банку, розробляються згідно вимог діючого законодавства України та затвердження яких не відноситься до компетенції Зборів, Наглядової Ради Банку та Правління, затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Банку та порядок здійснення банківських операцій, видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Банку, затверджує тарифи на послуги Банку;

г) вирішує питання підбору, підготовки і використання кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Банку, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, визначає порядок оплати та заохочення працівників, приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

д) призначає наказом по Банку головного бухгалтера Банку, який заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України;

е) вчиняє від імені Банку будь-які правочини, з урахуванням обмежень, встановлених діючим законодавством та Статутом;

є) видає довіреності на вчинення дій від імені Банку;

ж) здійснює інші дії правового та організаційного характеру, пов'язані з діяльністю Банку;

з) приймає рішення про вступ (вихід) до складу учасників (засновників) суб'єктів господарювання та приймає рішення про придбання (відчуження) корпоративних прав (часток, паїв, акцій) в їх Статутних капіталах, якщо сума складає менше 10 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності та, при цьому, не перевищує граничну суму, встановлену для Голови Правління відповідно до підпункту "25" пункту 9.3.3 Статуту.

Інші права, обов'язки і відповідальність Голови Правління Банку визначаються в трудовому договорі (контракті).

4.3. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Банку, відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Банку, вчиняти правочини від імені Банку, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку.

Голова Правління видає розпорядження та накази, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку.

4.4. Голова Правління організовує ведення протоколів засідань Правління.

4.5. Голова Правління має право призначити Заступника Голови Правління з числа членів Правління, шляхом видання відповідного наказу та надання цій особі відповідної довіреності із зазначенням її повноважень.

4.6. Керівники філій, представництв та відділень Банку діють на підставі виданої Головою Правління довіреності.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ.

5.1. У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Банку та його акціонерів (учасників), керуватися документами та рішеннями Зборів та Наглядової Ради Банку.

5.2. Кошти на витрати Правління виділяються по кошторису, який щорічно затверджується Наглядовою Радою Банку.

5.3. Все листування по справах Банку здійснюється від імені Правління та за підписом Голови Правління або інших уповноважених осіб.

5.4. Порядок та розмір оплати праці членів Правління встановлюються Наглядовою Радою Банку. Оплата може здійснюватися у вигляді щомісячної виплати встановленої ставки посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну винагороду. По рішенню Наглядової Ради Банку члени Правління можуть отримувати процент прибутку від діяльності Банку у розмірі, який встановлює Наглядова Рада Банку з урахуванням підсумків роботи за рік.

5.5. Правління проводить чергові та позачергові засідання.

5.6. Чергові засідання скликаються Головою Правління не рідше одного разу в квартал.

5.7. Позачергові засідання проводяться в міру необхідності та можуть скликатися за ініціативою Голови Правління.

5.8. Про наступне засідання Правління його члени повинні бути повідомлені письмово не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання.

5.9. Порядок денний засідання передається всім членам Правління разом з повідомленням про дату проведення засідання.

5.10. Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть вноситися питання, що не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не заявить своїх заперечень.

5.11. Правління повноважне вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в засіданні приймають участь більше 1/2 членів Правління.

5.12. Засідання Правління у будь-якому разі буде вважатися неправомочним, якщо на ньому відсутній Голова Правління або його Заступник.

5.13. Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданні Правління особисто.

5.14. Голова Правління Банку призначає Секретаря Правління. Секретар Правління перед початком засідання перевіряє наявність членів Правління.

5.15. Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного Правління вирішує питання про включення до порядку денного додаткових питань відповідно до п.5.10. цього Положення.

5.16. При голосуванні кожен член Правління має один голос.

5.17. Рішення приймаються простою більшістю голосів. При рівності голосів голос Голови Правління є вирішальним.

5.18. Правління може прийняти рішення про проведення письмового, таємного голосування.

5.19. Рішення з питань, переданих Зборами до компетенції Правління, повинні прийматися одностайно.

5.20. Засідання веде Голова Правління, а при його відсутності — Заступник Голови, який його заміщує.

5.21. Секретар Правління веде протоколи засідань Правління.

5.22. Протокол засідання Правління підписують Голова Правління (під час відсутності Голови Правління — Заступник Голови).

5.23. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової Ради Банку та Зборів.

5.24. Копії протоколів або завірені виписки з них повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Наглядовій Раді Банку, Зборам, а також акціонерам (учасникам) Банку.

5.25. За підсумками голосування Правління приймає рішення. На підставі цих рішень та на виконання їх Голова Правління або при його відсутності — Заступник, який його заміщує, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками Банку.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

6.1. Члени Правління виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства. Статуту Банку, цього Положення, а також рішень Зборів та Наглядової Ради Банку, а також їх інструкцій.

6.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Банку

6.3. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.4. Члени Правління несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Банку порушенням покладених на них обов'язків.

6.5. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за вірність та законність вирішення фінансових питань діяльності Банку.

**Голова Правління
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "АКЦЕНТ – БАНК"**

Ю.В. Кандауров

**В даному документі прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 5 (п'ять) аркушів**

Голова Правління

ПАТ "А - БАНК"

Ю.В. Кандауров