

А В А Н Т

Б а н к

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АВАНТ – БАНК»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Акціонера
ПАТ «АВАНТ-БАНК»
№ 24 від 07.10.2015 року

Акціонер ПАТ «АВАНТ-БАНК»
ТОВ «СТАБІЛ ХОЛДІНГ»
в особі Директора
Зевацької О.В.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АВАНТ-БАНК»
(нова редакція)**

м. Київ
2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Правління (надалі – Положення) Публічного акціонерного товариства «АВАНТ-БАНК» (надалі - Банк) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «АВАНТ-БАНК».
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Банку (надалі – Правління), а також порядок обрання, оплати, статус, склад, повноваження, права, обов'язки та відповідальність членів Правління.
- 1.3. Положення про Правління затверджується Загальними зборами акціонерів Банку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Банку згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової Ради Банку.
- 2.2. Правління діє від імені Банку у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням і є підзвітним Загальним зборам акціонерів (надалі – Загальні збори) і Наглядовій Раді Банку.
- 2.3. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, внутрішніми документами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою Радою Банку.
- 2.4. Завданням Правління є здійснення керівництва поточною діяльністю, що зокрема, передбачає відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Банку.
- 2.5. Основною метою діяльності Правління є забезпечення прибутковості та конкурентоспроможності Банку, забезпечення його фінансово-економічної безпеки, стабільності та розвитку.
- 2.6. Правління зобов'язане забезпечити відповідність приміщень Банку, його відокремлених підрозділів вимогам щодо технічного стану та організації охорони приміщень банків України, що визначені нормативно-правовими актами України.
- 2.7. До компетенції Правління належать всі питання діяльності, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Банку. Повноваження, що не є виключною компетенцією Наглядової Ради, можуть бути передані Наглядовою Радою Банку до компетенції Правління Банку.
- 2.8. Рішення Правління обов'язкові до виконання всіма структурними та відокремленими підрозділами Банку.
- 2.9. Правління Банку діє на підставі чинного законодавства України, Статуту БАНКУ та цього Положення.
- 2.10. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом БАНКУ та Положенням про Правління БАНКУ, а також умовами трудового договору (контракту), що укладається з Головою та кожним членом Правління. Від імені БАНКУ трудовий договір (контракт) підписує Голова Наглядової Ради БАНКУ чи особа, уповноважена на те Наглядовою Радою БАНКУ.

3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ І ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ

- 3.1. Правління Банку очолює голова правління, який керує роботою правління Банку та має право представляти банк без доручення. Заступники голови правління банку входять до складу правління за посадою.

До складу Правління входять (членами Правління є):

- Голова Правління;
- Перший Заступник Голови Правління;
- Заступники Голови Правління;
- Головний бухгалтер;
- члени Правління.

- 3.2. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, Ревізійної комісії.
- 3.3. Одна і та сама особа може призначатись членом Правління необмежену кількість раз.
- 3.4. Кандидати на посади членів Правління повинні відповідати вимогам, встановленим Національним банком України.
- 3.5. Подання щодо звільнення будь-якого члена Правління може бути зроблено Наглядовій раді:
 - акціонерами Банку;
 - будь-яким членом Наглядової Ради Банку;
 - Головою Правління Банку.
- 3.6. Голова та члени Правління призначаються Наглядовою Радою Банку строком на 3 (три) роки в кількості не менше п'яти осіб.
- 3.7. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Наглядової Ради Банку. Підстави припинення повноважень Голови та членів Правління встановлюються законодавством України, цим Статутом та умовами укладених з ними контрактів.
- 3.8. Наглядова Рада Банку затверджує умови контрактів, які можуть укладатися з Головою та членами Правління Банку, в яких визначається порядок роботи, розмір та порядок виплати заробітної плати, винагороди та інших заохочень. Такий контракт від імені Банку підписується Головою Наглядової Ради чи іншою особою, уповноваженою Наглядовою Радою на умовах, затверджених рішенням Наглядової Ради.
- 3.9. Члени Правління мають право здійснювати дії від імені Банку на підставі довіреності, виданої Головою Правління або наказу виданого Головою Правління.
- 3.10. Відповідальний працівник Банку за проведення фінансового моніторингу є членом Правління Банку за посадою.
- 3.11. Головою та членами Правління Банку можуть бути особи, які перебувають у трудових відносинах з Банком.
- 3.12. Голова та члени Правління не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової Ради Банку та/або Ревізійної комісії Банку.
- 3.13. Членами Правління не можуть бути особи, яким, згідно із чинним законодавством України, заборонено обіймати посади в органах управління Банку.
- 3.14. Голові Правління, членам Правління Банку та Головному бухгалтеру Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім дочірніх підприємств, банківських спілок та асоціацій).

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 4.1. Права та обов'язки членів Правління Банку визначаються Законом України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Банку та цим Положенням про Правління, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління.
- 4.2. Правління вирішує всі питання діяльності Банку, крім питань, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради БАНКУ.
- 4.3. До виключної компетенції Правління належить:
 - 1) на підставі рішення Наглядової Ради Банку вжиття заходів щодо скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Банку.
 - 2) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою Радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку, та їх реалізація.
 - 3) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку.
 - 4) реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою Радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків.
 - 5) здійснення формування фондів, необхідних для здійснення Банком статутної діяльності.
 - 6) формування визначеної Наглядовою Радою Банку організаційної структури.
 - 7) розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку.

- 8) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів.
- 9) 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.
- 10) створення комітетів при Правлінні, затвердження і внесення змін до положень про комітети при Правлінні; створення робочих колегіальних органів, у тому числі рад і комісій. У разі потреби радам/комітетам/комісіям можуть бути делеговані окремі повноваження Правління Банку.
- 11) вирішення організаційних питань діяльності постійно діючих рад/комітетів, комісій Банку.
- 12) складання та надання для розгляду Наглядовій Раді Банку річних звітів Банку до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів.
- 13) організація розробки внутрішніх документів Банку щодо виконання банківських операцій згідно з банківською ліцензією та генеральною ліцензією на здійснення валютних операцій.
- 14) затвердження внутрішніх документів Банку, в тому числі тих, що визначають порядок та умови проведення банківських операцій, затвердження банківських продуктів та програм (за виключенням тих документів, які відносяться до компетенції Наглядової Ради Банку);
- 15) прийняття рішення щодо пропозицій відповідального працівника Банку стосовно забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.
- 16) прийняття рішення на проведення кредитної операції (видача, зміна суттєвих (істотних) умов):
 - з пов'язаними з банком особами;
 - в розмірі великого кредиту (нормативу великого кредитного ризику) нормативне значення якого регламентоване чинною редакцією Інструкції про порядок регулювання діяльності Банків в Україні, затвердженої Національним банком України;
- 17) прийняття рішення щодо реалізації заставного майна та направлення коштів в рахунок погашення кредитної заборгованості;
- 18) надання значного кредиту (10 - 25% від регулятивного капіталу Банку);
- 19) прийняття рішення про списання безнадійної заборгованості, яка визнана безнадійною відповідно до законодавства та внутрішніх положень Банку.
- 20) затвердження внутрішніх документів Банку з питань здійснення фінансового моніторингу за поданням працівника Банку, відповідального за проведення фінансового моніторингу в Банку.
- 21) визначення переліку відомостей, що складають банківську/комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, визначення порядку їх використання та охорони;
- 22) прийняття рішення з загальних питань здійснення операцій Банку, бухгалтерського обліку, укладання міжбанківських угод та інших питань діяльності Банку;
- 23) встановлення загальних умов та порядку видачі зобов'язань Банку, підписання розрахункових документів і кореспонденції.
- 24) затвердження переліку пов'язаних із Банком осіб, відповідно до вимог статті 52 Закону України «Про Банк и банківську діяльність» та з урахуванням вимог нормативних документів Національного банку України. Забезпечення внесення змін до переліку пов'язаних із Банком осіб на підставі змін інформації щодо особи, визначеної пов'язаною з Банком, визначення нових осіб пов'язаними з Банком особами тощо, шляхом затвердження нового переліку пов'язаних із Банком осіб.
- 25) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою Радою Банку кредитної політики Банку.
- 26) підготовка до розгляду Наглядовою Радою Банку пропозицій щодо створення/реорганізацію та ліквідацію відокремлених підрозділів Банку;

- 27) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою Радою Банку положень про відокремлені структурні підрозділи Банку та/або внесення змін до положень про відокремлені структурні підрозділи.
- 4.4. Правління Банку забезпечує організацію системи внутрішнього контролю та здійснює постійний моніторинг ефективності функціонування системи внутрішнього контролю. Функціонування системи внутрішнього контролю має забезпечувати:
- 1) внутрішній контроль – заходи (процедури) банку, спрямовані на забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій банку, ефективності управління активами і пасивами, ризиками, забезпечення повноти, своєчасності та достовірності ведення бухгалтерського обліку та складання і надання фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності, запобігання шахрайству, компласнс тощо;
 - 2) чіткий розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між органами управління банку, між його структурними підрозділами, між працівниками Банку з метою уникнення їх дублювання;
 - 3) подвійний контроль, який полягає в дотриманні правила “двох рук” під час здійснення операцій банку та відповідно до якого здійснення та облік операцій не може належати до повноважень однієї особи. За наявності відповідного програмного забезпечення з належними рівнями контролю окремі операції банку можуть виконуватися від їх ініціювання до відображення в обліку та/або звітності однією особою за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями;
 - 4) проведення ретельного та всебічного аналізу операцій банку до початку, а також після їх здійснення з метою запобігання несанкціонованих операціях або таких, що проводяться з порушенням вимог відповідного технологічного процесу;
 - 5) організацію операційної діяльності банку та облік операцій відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України;
 - 6) виконання вимог щодо організації захисту інформації в програмно-технічних комплексах згідно з нормативно-правовими актами Національного банку України;
 - 7) упровадження та функціонування системи управління інформаційною безпекою відповідно до стандартів Національного банку України з питань інформаційної безпеки;
 - 8) захист від навмисних і ненавмисних дій персоналу;
 - 9) підвищення кваліфікаційного рівня персоналу.
- 4.5. Правління Банку, зокрема, має право вирішувати питання стосовно:
- 1) виконання поточних планів діяльності Банку, здійснення заходів необхідних для вирішення завдань, що стоять перед Банком.
 - 2) підготовки пропозицій по щорічному кошторису на утримання Банку.
 - 3) страхування Банком кредитних ризиків та визначення основних умов договорів страхування (страховий платіж, франшиза тощо).
 - 4) визначення системи діловодства в Банку.
- 4.6. Правління Банку визначає чіткі межі відповідальності структурних підрозділів Банку, їх керівників та працівників під час здійснення операцій банку.
- 4.7. Правління Банку 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 банку;
 - 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.
- 4.8. Правління Банку здійснює контроль за роботою (діяльністю) структурних підрозділів банку.
- 4.9. Правління Банку може делегувати частину своїх функцій з організації системи внутрішнього контролю постійно діючим комітетам, керівникам структурних підрозділів банку. Правління банку забезпечує контроль за виконанням делегованих ним функцій.
- 4.10. Правління несе відповідальність за щоденне керівництво Банком.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 5.1. Голова Правління здійснює функції Голови колегіального виконавчого органу Банку, організує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, а також організовує та забезпечує оперативне вирішення питань управління діяльністю Банку в межах своєї компетенції, визначеної Статутом Банку та цим Положенням, а також рішеннями Загальних зборів чи Наглядової Ради.
- Голова Правління несе персональну дисциплінарну та майнову відповідальність за виконання покладених на Правління Банку функцій, завдань і повноважень та за прийняті ним рішення.
- 5.2. Голова Правління призначається (обирається) на посаду і відкликається (звільняється) Наглядовою Радою.
- 5.3. Голова Правління заступає на посаду після отримання письмової згоди на це Національного Банку України.
- 5.4. Голова Правління керує всією поточною діяльністю Банку відповідно до повноважень, які надані йому Загальними Зборами, Наглядовою Радою і Правлінням.
- 5.5. Члени Правління мають право представляти інтереси Банку лише на підставі довіреності, виданої Головою Правління, крім випадку виконання членом Правління обов'язків Голови Правління Банку в разі тимчасової відсутності Голови Правління.
- 5.6. Голова Правління керує роботою Правління та має право:
- 1) без довіреності представляти інтереси Банку в державних установах, підприємствах, організаціях всіх форм власності, в усіх правоохоронних та контролюючих органах, органах судової влади, перед фізичними особами; вчиняти від імені Банку правочини та здійснювати всі юридично значимі дії у відповідності з законодавством; підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти з урахуванням особливостей, передбачених цим Статутом; здійснювати інші дії в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової Ради Банку та Положенням про Правління БАНКУ.
 - 2) представляти Банк у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами.
 - 3) видавати від імені Банку довіреності та зобов'язання, з урахуванням особливостей, передбачених цим Статутом та внутрішніми документами Банку.
 - 4) скликати засідання Правління Банку, визначати їх порядок денний та голосувати на них.
 - 5) наймати та звільняти працівників Банку, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Банку. В межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку, включаючи відокремлені структурні підрозділи Банку.
 - 6) представляти інтереси роботодавця перед трудовим колективом, підписувати від імені Правління Банку Колективний договір;
 - 7) ініціювати скликання засідань Наглядової Ради Банку, брати участь в засіданнях Наглядової Ради Банку.
 - 8) брати участь в Загальних зборах акціонерів Банку.

- 9) затверджувати посадові інструкції працівників Банку та/або делегувати право затверджувати посадові інструкції працівників Банку іншим членам Правління Банку шляхом видання відповідного Наказу.
 - 10) встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Банку, згідно вимог чинного законодавства, затверджувати штатний розпис Банку.
 - 11) заохочувати працівників Банку за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством.
 - 12) затверджувати типові форми договорів, технологічні карти, правила, тощо. Здійснювати розподіл обов'язків та передачу своїх прав іншим членам Правління та працівникам Банку. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюється у відповідності до внутрішніх документів Банку, в тому числі шляхом видачі наказів про розподіл повноважень/делегування прав.
 - 13) вносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової Ради Банку, Загальних зборів акціонерів Банку питання, пов'язані з діяльністю Банку.
 - 14) в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку, включаючи відокремлені підрозділи Банку.
 - 15) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Банку в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.
 - 16) видавати Накази про реалізацію заходів для створення / реорганізації / ліквідації відокремлених підрозділів банку (відділень, представництв), про зміну режимів роботи відділень Банку, приймання на роботу / переміщення / звільнення штатних працівників відділень, затверджувати матеріали техніко-економічного обґрунтування створення відділень і строків їх окупності, підписувати договори оренди і інші договори і документи, необхідні для здійснення відділеннями Банку їх поточної діяльності.
 - 17) приймати рішення щодо впровадження заходів щодо залучення клієнтів шляхом проведення акцій та/або спеціальних пропозицій (в тому числі з проведенням розіграшів).
 - 18) виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку
- 5.7. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Банку.
- 5.8. Призначення та звільнення працівника Банку, відповідального за проведення фінансового моніторингу в Банку, здійснюються Головою Правління Банку після погодження з Національним банком України.
- 5.9. У разі тимчасової відсутності Голови Правління на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує один із членів Правління. Виконання обов'язків здійснюється на підставі рішення Наглядової Ради Банку. Член Правління, на якого тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління, має всі повноваження Голови Правління, передбачені Статутом, Положенням про Правління та чинним законодавством України, в тому числі, діє без довіреності від імені Банку та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.
- 5.10. В разі, якщо тимчасова відсутність Голови Правління подовжується в зв'язку з хворобою або подовженням терміну відрядження чи відпустки, особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління, зобов'язана звернутись до Наглядової Ради Банку про подовження виконання обов'язків Голови Правління до моменту виходу Голови Правління.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Члени Правління діють відповідно до чинного законодавства України, Статуту Банку та в межах повноважень, наданих їм Наглядовою Радою Банку та Головою Правління. Їх повноваження, а також відповідні напрями діяльності з переліком конкретних підпорядкованих їм структурних підрозділів визначаються у рішеннях Наглядової Ради Банку та/або наказах Голови Правління.