

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Рішенням Загальних зборів Акціонерів № 4 від
«3» листопада 2010 року
ВАТ «КРЕДИТВЕСТ
БАНК»**

Голова Правління



Аданан Аначалі

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАВЛІННЯ

**Публічного акціонерного товариства
“ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК”**

(нова редакція)

КИЇВ 2010

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення «Про Правління Публічного акціонерного товариства “ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК” (далі - Положення) розроблено відповідно до до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Статуту Публічного акціонерного товариства “ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК” (далі – Банк) та 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. Якщо в процесі формування чи роботи Правління виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Банку, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.
- 1.4. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.
- 1.5. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Банку.
- 1.6. У випадку, якщо в Банку не сформовано Спостережну раду, усі повноваження Спостережної Ради, окрім повноважень щодо підготовки та проведення Загальних зборів, здійснюються Загальними зборами Банку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Банку, який 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, цим Положенням, іншими внутрішніми документами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами Учасників та Спостережною Радою Банку.
- 2.2. Правління Банку діє від імені Банку в межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку. Правління підзвітне Загальним зборам Учасників та Спостережній Раді Банку.
- 2.3. Правління вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Банку.
- 2.4. Метою діяльності Правління Банку є забезпечення ефективної роботи Банку.
Для реалізації мети діяльності Правління повинно керуватися такими

принципами:

- оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Банку та його акціонерів;
- добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів або Спостережної ради.

2.5. До компетенції Правління Банку належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що законодавством, цим Положенням або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради.

2.6. Компетенцію Правління Банку може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Члени Правління мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;
- 3) діяти від імені Банку на підставі довіреності, виданої Головою Правління;
- 4) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління Банку;
- 5) ініціювати скликання засідань Правління Банку;
- 6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Банку;
- 7) отримувати справедливий винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Спостережною Радою Банку.

3.2. Члени Правління зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Спостережною радою Банку;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у Загальних зборах або засіданнях Правління із зазначенням причини;
- 5) брати участь у засіданні Спостережної ради Банку на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановленої у Банку інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій

- члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;
 - 8) завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись із підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
 - 9) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління;
 - 10) своєчасно надавати Спостережній Раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

3.3. Члени Правління несуть відповідальність:

- 1) за збитки, які завдані Банку їх неправомірними діями або бездіяльністю;
 - 2) за збитки, завдані Банку внаслідок прийняття рішення Правлінням Банку (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Банку, не несуть відповідальності за збитки, завдані Банку внаслідок прийняття такого рішення).
 - 3) за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.
- 3.4. Члени Правління, які виступають від імені Банку та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані Банку.
- 3.5. Банк має право звернутися з позовом до члена/Голови Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів Учасників Банку.
- 3.6. Порядок притягнення членів/Голови Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та здійснюється на підставі рішення Загальних зборів Учасників Банку.
- 3.7. Голова Правління несе персональну відповідальність у разі невиконання ним своїх обов'язків, а також за дотримання всіх встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження банківської та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління Банку.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. До виключної компетенції Правління належить:

- 1) організація виконання рішень Загальних зборів Учасників та Спостережної ради Банку;
- 2) винесення на розгляд Спостережної ради Банку питань, які відповідно до законодавства та Статуту Банку підлягають розгляду та вирішенню Спостережною радою Банку, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;

- 3) організація діяльності Банку, обліку та звітності, внутрішньобанківського контролю, автоматизації банківських операцій;
- 4) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації в установленому порядку відділень Банку, затвердження положень про них та призначення їх керівників, а також надання дозволів на здійснення відділеннями операцій; відкриття обмінних пунктів Банку;
- 5) розгляд питань оперативної діяльності Банку, діяльності його внутрішніх підрозділів, дочірніх підприємств (Банків), філій, представництв, відділень, обмінних пунктів;
- 6) контроль за додержанням вимог законодавства працівниками Банку;
- 7) затвердження порядку встановлення відсоткових ставок за активними і пасивними операціями, а також розмірів комісійних та інших винагород за послуги Банку;
- 8) прийняття рішень про використання фондів Банку на підставі встановленого Загальними Зборами Учасників та Спостережною радою Банку порядку розподілу прибутку та покриття збитків;
- 9) визначення системи, умов і розмірів оплати та стимулювання праці працівників Банку, за винятками, визначеними Статутом Банку;
- 10) прийняття рішень про соціальне забезпечення і захист працівників Банку;
- 11) прийняття рішень про надання благодійної допомоги і спонсорської підтримки;
- 12) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників установ Банку і прийняття рішень за наслідками таких ревізій, перевірок та звітів;
- 13) підготовка пропозицій щодо створення в установленому порядку філій, представництв, дочірніх підприємств (дочірніх банків) Банку, а також їх реорганізації і ліквідації, розгляд проектів їх статутів, положень про них з подальшим поданням Спостережній раді Банку для прийняття рішення;
- 14) прийняття рішень про організацію та координацію роботи філій, представництв, відділень, дочірніх підприємств (дочірніх банків), обмінних пунктів та здійснення контролю за виконанням покладених на них завдань;
- 15) прийняття рішень про списання безнадійних активів Банку, нестач та втрат його товарно-матеріальних цінностей відповідно до застосовуваного законодавства;
- 16) прийняття рішень про списання з балансу Банку основних засобів та інших необоротних активів, непридатних для подальшого використання, морально застарілих, фізично зношених, пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, зниклих внаслідок крадіжок або виявлених у результаті інвентаризації як нестача, відповідно до законодавства;
- 17) прийняття рішень та надання дозволів на реалізацію або списання заставленого майна, що було прийняте на баланс Банку в рахунок погашення заборгованості за кредитами та іншими активними операціями;
- 18) прийняття рішень про утворення внутрішніх підрозділів Банку, якщо інше не визначено діючим законодавством та Статутом Банку, визначення їх складу, компетенції (зокрема, делегування їм власних повноважень), порядку прийняття ними рішень та інших питань діяльності внутрішніх підрозділів Банку, а також затвердження відповідних положень про такі підрозділи.
- 19) вирішення інших питань діяльності Банку, повноваження щодо яких

делеговані Правлінню Спостережною радою Банку, а також питань, внесених на розгляд правління за рішенням Голови Правління Банку.

4.2. Питання, що належать до виключної компетенції Правління, не можуть бути передані на одноособовий розгляд Голові Правління.

4.3. Голова Правління керує роботою Правління та:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Правління Банку і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління завдань;
- 2) діє без довіреності та іншого спеціального уповноваження від імені Банку, представляє інтереси Банку як в Україні, так і за її межами перед усіма юридичними та фізичними особами, державою (державними органами) та територіальними громадами (комунальними органами) з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Банку;
- 3) видає довіреності від імені Банку, без довіреності та іншого спеціального уповноваження вчиняє правочини (договори, контракти, угоди), в тому числі зовнішньоекономічні договори (контракти), з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Банку;
- 4) розпоряджається майном і коштами Банку відповідно до діючого законодавства та Статуту Банку з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Банку;
- 5) видає накази та розпорядження з питань діяльності Банку та дає вказівки з питань, які належать до його компетенції;
- 6) затверджує штатний розклад Банку за погодженням зі Спостережною радою Банку;
- 7) приймає рішення про надання матеріальної допомоги працівникам Банку з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Банку;
- 8) призначає на посаду та звільняє з посади працівників Банку, встановлює систему оплати праці, посадові оклади, надбавки. За погодженням зі Спостережною радою Банку, застосовує заходи матеріального заохочення працівників, притягує до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;
- 9) здійснює інші повноваження від імені Банку згідно цього Положення, Статуту Банку та рішень Загальних зборів Учасників та Спостережної ради.

4.3.1. На час своєї тимчасової відсутності (відрадження, хвороба, відпустка) Голова Правління може призначити виконуючим своїх обов'язків одного зі своїх заступників або члена Правління Банку на підставі письмового узгодження з Головою Спостережної Ради Банку, або Спостережною Радою Банку. Особа, призначена в такий спосіб виконуючим обов'язки Голови Правління, при представництві Банку та вчиненні правочинів (укладанні договорів, контрактів, угод) діє в межах повноважень Голови Правління Банку без довіреності та іншого спеціального уповноваження.

4.3.2. В разі припинення дії трудового договору між Банком і Головою Правління або усунення Голови Правління Банку від виконання обов'язків Спостережна рада Банку може призначити тимчасово виконуючого обов'язки Голови Правління. Особа, призначена в такий спосіб виконуючим обов'язки Голови Правління, при представництві Банку та вчиненні правочинів (укладанні договорів, контрактів,

угод) діє в межах повноважень Голови Правління Банку без довіреності та іншого спеціального уповноваження.

5. СКЛАД ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Кількісний склад Правління повинен становити не менше 3 (трьох) осіб. До складу Правління входять Голова Правління та два члени Правління (які можуть бути обрані як заступники Голови Правління). Члени Правління призначаються Спостережною радою на підставі рекомендації Голови Правління.
- 5.2. Головою та членами Правління Банку можуть бути особи, які перебувають в трудових відносинах з Банком. Голова та члени Правління не можуть одночасно бути Головою, членами Спостережної ради та/або Ревізійної комісії Банку.
- 5.3. Кандидатури Голови Правління Банку та членів Правління Банку проходять погодження з Національним банком України відповідно до вимог та в строки, встановлені чинним законодавством та Національним банком України. Голова Правління та головний бухгалтер (або виконуючі їх обов'язки) заступають на посаду після отримання на це письмової згоди Комісії Національного банку (Комісії Національного банку при територіальному управлінні). Інформація стосовно змін в складі Правління подається Банком до Національного банку України відповідно до вимог та в строки, встановлені чинним законодавством та Національним банком України.
- 5.4. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Банку.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Правління призначається Спостережною радою Банку строком на 3 (три) роки.
- 6.2. Після призначення з Головою Правління та членами Правління укладається трудовий договір\ контракт. Від імені Банку трудовий договір\контракт з Головою Правління підписує Голова Спостережної ради чи інша особа, уповноважена Загальними Зборами.
- 6.3. Члени Правління Банку, включаючи Голову Правління, можуть бути в будь-який час усунені Спостережною радою Банку від виконання своїх обов'язків. Повноваження Голови та членів Правління можуть бути припинені достроково за рішенням Спостережної Ради Банку.
- 6.4. Голова та члени Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

7. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 7.1. Правління у складі Голови та членів Правління (заступників Голови Правління) призначається Спостережною радою Банку.
- 7.2. Кандидати, які висуваються до складу Правління у т.ч. кандидати на посаду Голови Правління повинні мати:
- 1) повну вищу економічну, юридичну освіту чи освіту в галузі управління;
 - 2) документи, що дають змогу зробити висновок про їх професійну придатність;
 - 3) стаж роботи за відповідним фахом не менше ніж 3 роки (для Голови Правління – не менше 1 року на керівних посадах);

- 4) відсутність зауважень з боку НБУ та фактів порушень банківського законодавства України і внутрішніх документів банку за час роботи в банківських установах;
 - 5) бездоганну ділову репутацію.
- 7.3. Пропозиція Голови Правління про висунання кандидатів для обрання до складу Правління подається Голові Спостережної ради не пізніше як за 10 днів до дати проведення засідання Спостережної ради, на якому буде розглядатися питання призначення членів Правління Банку.
 - 7.4. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Правління Банку.
 - 7.5. Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Спостережної ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у засіданні.

8. ВИКОНАВЧІ КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ

- 8.1. З метою забезпечення більшої ефективності роботи при Правлінні утворюються наступні постійно діючі виконавчі комітети:
 - кредитний;
 - з управління активами та пасивами;
 - тарифний.
- 8.2. Порядок створення та формування зазначених у цьому розділі комітетів, а також їх повноваження та функції визначаються у положеннях про ці комітети, які затверджуються Правлінням Банку.
- 8.3. Голова Правління Банку не може бути Головою одночасно всіх Виконавчих комітетів Правління.

9. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 9.1. Правління Банку приймає рішення на своїх засіданнях, які мають проводитися за необхідністю, але не рідше одного разу на місяць.
- 9.2. Засідання Правління Банку скликаються його Головою:
 - за власною ініціативою Голови Правління;
 - за ініціативою Спостережної ради Банку;
 - за ініціативою Ревізійної комісії Банку;
 - за ініціативою члена Правління Банку.
- 9.3. Про скликання засідання члени Правління повідомляються Головою Правління\секретрем не пізніше ніж за п'ять днів по електронній пошті або по телефону. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління для підготовки до засідання.
- 9.4. Водкочас, у разі згоди всіх членів Правління, засідання Правління Банку можуть проводитися й без такого повідомлення.
- 9.5. Голова Правління визначає:
 - місце, дату та час проведення засідання Правління;
 - порядок денний засідання;
 - доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
 - склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

- 9.6. Голова Правління головує на засіданні Правління, керує його роботою та забезпечує дотримання порядку денного. У разі відсутності Голови Правління його обов'язки виконує один із членів Правління Банку або його заступників, якого призначає Голова Правління за письмовим погодженням з Головою Спостережної ради.
- 9.7. Засідання Правління вважається правомочним та може приймати рішення, якщо в ньому беруть участь принаймні два його члени.
- 9.8. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.
- 9.9. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.
- 9.10. Рішення Правління Банку приймається простою більшістю голосів членів Правління, що беруть участь у засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління є вирішальним.
- 9.11. Для виконання функцій ведення діловодства Правління, оформлення та зберігання протоколів засідань (функції секретаря), Правління призначає особу – працівника Банку.
- 9.12. Голова Правління організує ведення протоколів засідання Правління. Протокол засідання Правління повинен містити:
- повне найменування Банку;
 - номер, дату та місце проведення засідання Правління;
 - перелік осіб, які були присутні на засіданні;
 - інформацію про головуючого на засіданні;
 - наявність кворуму;
 - питання порядку денного;
 - основні положення виступів;
 - підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.
- 9.13. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання. Протокол засідання підписується Головою Правління та всіма членами Правління, які брали участь у засіданні.
- 9.14. Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, не пізніше 1 робочого дня з моменту проведення засідання, може викласти у письмовій формі і передати Голові Правління свої зауваження. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.
- 9.15. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма членами Правління та працівниками Банку.
- 9.16. Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання.
- 9.17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління і, за його дорученням, один або декілька членів Правління Банку.
- 9.18. Протоколи засідань Правління реєструються, підшиваються та зберігаються за місцезнаходженням Банку.
- 9.19. Протоколи або їх засвідчені копії повинні надаватися для ознайомлення на запит акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку, передбаченому Банком.

10. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

- 10.1. Правління є підзвітним Загальним зборам Учасників і Спостережній раді Банку.
- 10.2. Правління повинно регулярно/на вимогу Спостережної ради звітувати перед Спостережною радою Банку.
- 10.3. За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами Учасників та Спостережною радою Банку.
- 10.4. Звіт Правління за підсумками року складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Банку, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на засіданні Спостережної ради та Загальних зборах Учасників.

11. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИНАГОРОДА

- 11.1. Діяльність Голови та членів Правління Банку щорічно оцінюється Спостережною радою.
- 11.2. Оцінка діяльності Голови Правління та Правління в цілому здійснюється за результатами діяльності Правління за рік та після звітування Правління перед Спостережною радою.
- 11.3. Оцінка діяльності кожного окремого члена Правління здійснюється Головою Правління.
- 11.4. Під час оцінки діяльності Голови та членів Правління враховуються результати діяльності Правління Банку, індивідуальний внесок кожного члена в діяльність Банку, його управлінські здібності тощо.
- 11.5. Умови оплати праці та матеріального стимулювання Голови та членів Правління визначаються Спостережною радою.