ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»
Протокол № 170724/01
від «17» липня 2024 р.

Голова Правління

Олексій РУДНЄВ

П О Л О Ж Е Н Н Я
про Відділення №158
у м. Києві
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»

м. Київ, Україна
2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення №158 у м. Києві ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАР «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК» (надалі – Відділення) створене за р Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ «АКОРДБАНК» протокол №170724/01 від «17» липня 2024 року (надалі - Банк).

1.2. Відділення не є юридичною особою, є структурною одиницею Банку, безпо підпорядковується Банку і здійснює свою діяльність від його імені та в межах повноважень.

1.3. За зобов'язаннями, які виникають з діяльності Відділення згідно з цим Поло відповідальність несе Банк.

1.4. При здійсненні своєї діяльності Відділення керується чинним законод України та нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Ба Положенням, іншими внутрішніми документами Банку.

1.5. Відділення відкривається на балансі Банку, не є платником податків, з операції через кореспондентський рахунок Банку.

1.6. Відділення має печатку із своїм повним офіційним найменуванням та штампи

1.7. Відділення не може бути відповідачем у суді (господарському, третейськом тощо).

1.8. Найменування Відділення:

1.8.1. Повне найменування Відділення:

-українською мовою – Відділення №158 у м. Києві ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕ ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»;

-англійською мовою – Branch №158 in Kyiv of the Public joint-stock company «Com Bank «ACCORDBANK».

1.8.2.Скорочене найменування Відділення:

-українською мовою - Відділення №158 у м.Києві ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»;

-англійською мовою - Branch №158 in Kyiv of the «CB «ACCORDBANK» PuJSC.

1.9. Місцезнаходження Відділення:

01133, Україна, м. Київ, вулиця Мечнікова, будинок № 2 (два).

1.10. Відділенню присвоєно внутрішньобанківський реєстраційний код згі внутрішньобанківською системою реєстраційної кодифікації.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями, що стоять перед Відділенням, є забезпечення прибутк та конкурентоспроможності Банку, забезпечення його фінансово-економічної стабільно розвитку, виконання затверджених відповідними органами управління Банку показ діяльності шляхом здійснення банківських операцій та надання послуг відповідно до чи законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Ст Банку та цього Положення.

2.2. Відділення зобов'язане забезпечити:

-виконання всіх необхідних вимог чинного законодавства України, Статуту Банку Положення та інших нормативно-правових актів Банку для належного виконання поставл перед Відділенням завдань;

-чітке, якісне та своєчасне виконання рішень органів управління Банку, наказі розпоряджень Голови Правління, надання звітів про виконану роботу у визначеному Ба порядку та строки;

-дотримання стандартів, нормативів, порядків, процедур, технологій, затверджс Банком, в тому числі стандартів документообігу;

-виконання персоналом вимог чинного законодавства України та внутрішніх банківсь документів щодо захисту інформації в автоматизованих системах;

-створення належних умов для обслуговування клієнтів та роботи працівн Відділення;

-належне виконання правил пожежної безпеки, використання засобів охоронної та жної сигналізації, засобів оборони та захисту, систем відео нагляду та контролю доступу.

2.3. Для належного виконання поставлених перед Відділенням завдань Відділення рінює наступні функції:

-пошук, залучення, комплексне обслуговування клієнтів з надання банківських послуг;

-проведення ідентифікації та вивчення клієнтів відповідно до вимог чинного нодавства України та внутрішніх документів Банку, з'ясування мети та характеру їх ності, фінансового стану, проведення аналізу відповідності фінансових операцій, що одяться клієнтом, наявній інформації про зміст його діяльності та фінансовому стану;

-здійснення фінансового моніторингу діяльності клієнтів, виявлення операцій, що ягають обов'язковому та/або внутрішньому фінансовому моніторингу; подання інформації виявлені операції Управлінню фінансового моніторингу Банку у визначеному чинним нодавством та внутрішніми документами Банку порядку;

-забезпечення належного збереження та обігу грошово-валютних цінностей;

-здійснення заходів по погашенню проблемної заборгованості відповідно до внутрішніх цедур Банку.

3. ОПЕРАЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Для виконання покладених на нього завдань, Відділення здійснює операції у межах рацій, які має право здійснювати Банк відповідно до банківської ліцензії та генеральної ензії на здійснення валютних операцій Національного банку України, які надані Банку, з хуванням наявності технічних та інших умов, спеціалістів відповідної кваліфікації тощо, бхідні для забезпечення здійснення Відділенням окремих операцій, а саме:

1. залучення у вклади (депозити) коштів та банківських металів від необмеженого кола юридичних і фізичних осіб **(в частині залучення у вклади (депозити) коштів від юридичних осіб (крім банків) і фізичних осіб від імені Банку та на умовах, визначених Банком);**
2. відкриття та ведення поточних (кореспондентських) рахунків клієнтів, у тому числі у банківських металах, у тому числі переказ грошових коштів з цих рахунків та зарахування коштів на них **(в частині відкриття та ведення поточних рахунків (крім банківських металів) клієнтів фізичних та юридичних осіб (крім банків), у тому числі переказ грошових коштів з цих рахунків та зарахування коштів на них від імені Банку та на умовах, визначених Банком);**
3. розміщення залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів та банківських металів від свого імені, на власних умовах та на власний ризик **(в частині кредитування юридичних осіб (крім банків) та фізичних осіб від імені Банку, на умовах, встановлених Банком та на ризик Банку (крім банківських металів));**
4. надання гарантій, прийняття поручительств та інших зобов'язань від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі **(в частині надання гарантій, прийняття поручительств та інших зобов'язань від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі від імені Банку, на умовах, встановлених Банком та на ризик Банку);**
5. випуск, купівля, продаж і обслуговування чеків, векселів та інших оборотних платіжних інструментів, **у частині купівлі, продажу і обслуговування чеків та інших оборотних платіжних інструментів - від імені Банку та на умовах, визначених Банком.**
6. випуск банківських платіжних карток і здійснення операцій з використанням цих карток, **у частині здійснення операцій з використанням банківських платіжних карток - від імені Банку та на умовах, визначених Банком.**
7. надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських операцій.
8. операції з валютними цінностями:

- неторговельні операції з валютними цінностями **- від імені Банку та на умовах, визначених Банком** ;
- операції з готівковою іноземною валютою та чеками (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касах і пунктах обміну іноземної валюти банків **- від імені**

- залучення та розміщення іноземної валюти на валютному ринку України (в **залучення та розміщення іноземної валюти від юридичних осіб (крім ба фізичних осіб - резидентів і нерезидентів України та кредитування юридич (крім банків) та фізичних осіб - резидентів України від імені Банку та на встановлених Банком);**
- ведення рахунків клієнтів (резидентів та нерезидентів) в іноземній валюті та нерезидентів у грошовій одиниці України **- від імені Банку та на умовах, виз Банком.**

3.2. Міжбанківські розрахунки клієнтів Банку, які обслуговуються у Ві здійснюються через кореспондентські рахунки Банку.

3.3. Відділенням проводяться операції в національній та іноземній валютах в встановленому Національним банком України та внутрішніми документами Банку.

3.4. Перелік операцій Відділення може бути змінений згідно з вимогами нор правових актів Національного банку України та чинного законодавства України.

3.5. Відділення має право виконувати операції після включення відомос Відділення до Державного реєстру банків.

4. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛЕННЯМ

4.1. Загальне керівництво та контроль за діяльністю Відділення здійснюється Банк

4.2. Управління поточною та оперативною діяльністю здійснюється ке Відділенням, який діє на підставі довіреності, виданої Головою Правління Банку. Ке Відділенням призначається та звільняється з посади наказом Голови Правління Банку.

4.3. Керуючий Відділенням безпосередньо підпорядковується Голові Правління І його заступникам, а з питань бухгалтерського обліку та звітності - головному бухгалтер

4.4. Кваліфікація Керуючого та працівників Відділення повинна від кваліфікаційним вимогам, встановленим Національним банком України, а також Пу «АКОРДБАНК».

4.5. Керуючий Відділенням:

- здійснює керівництво його діяльністю і несе особисту відповідальність за ви покладених на Відділення завдань і функцій;
- діє від імені Банку на підставі довіреності відповідно до Положення про Відді посадової інструкції;
- організовує діяльність Відділення, контролює дотримання Відділенням положень чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національног України;
- вчиняє правочини (укладає договори, угоди тощо) від імені Банку на довіреності, виданої Головою Правління Банку;
- своєчасно складає та подає достовірну звітність до Банку відповідно до встано порядку;
- персонально несе відповідальність за ефективність роботи Відділення, збереже коштів та майна;
- виносить на розгляд керівництва Банку питання, розгляд та прийняття рішенн яких виходять за межі його компетенції;
- в межах своєї компетенції приймає рішення з усіх питань, що виникають у діяльності Відділення, видає розпорядження, вказівки, обов`язкові для всіх пра Відділення.

4.6. На час відсутності керуючого Відділенням (відпустка, відрядження, хвороба поважні причини) його обов'язки виконує заступник керуючого, а за відсутності такої п штаті Відділення, Банк покладає виконання його обов'язків на одного із співроб Відділення чи іншого співробітника Банку.

4.7. Керуючий Відділенням несе відповідальність перед Банком за збитки, спри невиконанням покладених на нього обов'язків, в тому числі несе повну матер

відальність у випад матеріальну відпов
4.8. Працівники укцій, затверджен одавством відповід

5.1. Бухгалтерськи ативно-правових а кової політики Банк
5.2. Відділення ве нанням, складає і раження їх в що лення до Банку зді
5.3. Відділення ма граційної кодифіка
5.4. Касове обсл ному касовому вуз ви Правління на пі
5.5. Регулювання відності до вимог нізації охорони уст
5.6. Операції Від иманням встановле кової політики Ба
5.7. Відділення в та здійснює доку
5.8. Відділення за бігання та проти нсуванню терори рішніх документів
5.9. Відділення за ності в установлено
5.10. Фінансовий
5.11. Відділення ць, перевезення пе

6.1. Банк відпові
6.2. Банк сприяє його функцій.
6.3. Відділення п'ютеризації робо ності Відділення
6.4. Банк встано енклатуру справ,
6.5. Відділення снення інших ба мативними докум ку України з пита
6.6. Банк здійс ділення на бала ументів, облікови

відальність у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором про у матеріальну відповідальність, що укладається ним із Банком.

4.8. Працівники Відділення здійснюють свою діяльність відповідно до посадових укцій, затверджених Банком, цього Положення та несуть передбачену діючим одавством відповідальність за збитки, які спричинені з їх вини.

5. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

5.1. Бухгалтерський облік та документообіг у Відділенні організовується згідно вимог ативно-правових актів Національного банку України та відповідно до внутрішньої кової політики Банку та інших нормативних документів Банку.

5.2. Відділення веде постійний і своєчасний облік операцій та забезпечує контроль за їх нанням, складає і забезпечує передачу Банку інформації з проведених операцій, для раження їх в щоденному балансі Банку. Порядок передачі облікової інформації з лення до Банку здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку.

5.3. Відділення має свій реєстраційний код відповідно до внутрішньобанківської системи траційної кодифікації.

5.4. Касове обслуговування клієнтів Банку здійснюється Відділенням самостійно у ному касовому вузлі. Обсяг залишку готівки в касі Відділення встановлюється Наказом ви Правління на підставі рішення Комітету з управління активами та пасивами Банку.

5.5. Регулювання суми залишку грошової готівки в касі Відділення здійснюється Банком у овідності до вимог Національного банку України щодо технічного стану приміщень та нізації охорони установ банків України.

5.6. Операції Відділення відображаються на балансі Банку. Банк здійснює контроль за иманням встановленого порядку формування первинних документів та дотриманням вимог кової політики Банку та інших нормативних документів Банку.

5.7. Відділення веде діловодство відповідно до існуючої в Банку схеми і номенклатури в та здійснює документообіг відповідно до схеми документообігу, яка прийнята в Банку.

5.8. Відділення забезпечує виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері бігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, нсуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та трішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу.

5.9. Відділення забезпечує достовірне і своєчасне надання інформації Банку для складання ності в установленому порядку.

5.10. Фінансовий рік Відділення починається з 1 січня та закінчується 31 грудня.

5.11. Відділення здійснює щоденно або по мірі необхідності, але не рідше одного разу на ць, перевезення первинних документів аналітичного обліку до Банку.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З БАНКОМ

6.1. Банк відповідає по зобов'язаннях, набутих від його імені Відділенням.

6.2. Банк сприяє створенню умов для ефективної роботи Відділення, виконанню останнім його функцій.

6.3. Відділення одержує від Банку допомогу щодо підготовки та перепідготовки кадрів, п'ютеризації робочих місць, матеріально-технічного забезпечення та з інших питань ьності Відділення.

6.4. Банк встановлює порядок технологічної роботи Відділення, схему документообігу, енклатуру справ, порядок та форми надання звітності.

6.5. Відділення з усіх питань щодо обслуговування фізичних та юридичних осіб та снення інших банківських операцій керується правилами, що закріплені внутрішніми мативними документами Банку, а також нормативно-правовими актами Національного ку України з питань обслуговування клієнтів та здійснення інших банківських операцій.

6.6. Банк здійснює організацію бухгалтерського обліку та відображення всіх операцій ділення на балансі Банку, забезпечує порядок формування та зберігання первинних ументів, облікових регістрів і звітів відповідно до чинного законодавства України (у тому

6.7. Банк забезпечує щоденне формування операційної та звітної інформації в ро Відділення та доступ до цієї інформації Національного банку України.

7. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

7.1. Всі працівники Відділення зобов'язані зберігати банківську таємницю щодо опера рахунків і вкладів Банку, його клієнтів та контрагентів. У разі безпідставного розкр банківської таємниці, працівники несуть відповідальність відповідно до законодавства Укра

7.2. Довідки щодо операцій і рахунків юридичних осіб та інших організацій, щ рахунків і вкладів клієнтів видаються у порядку, та у випадках, передбачених чин законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку.

7.3. Інформація щодо юридичних та фізичних осіб, яка містить банківську таємн розкривається Відділенням відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківс діяльність» та виключно з дозволу Банку.

7.4. Відділенню забороняється надавати інформацію про клієнтів іншого банку, на якщо їх імена зазначені у документах, угодах та операціях клієнта.

7.5.Відділення здійснює фінансовий моніторинг операцій у випадку та у порядку, передбачені чинним законодавством України. Працівникам Відділення, якими здійсн моніторинг фінансової операції, забороняється повідомляти про це осіб, які здійснюю фінансову операцію, та будь-яких третіх осіб.

8. МАЙНО ВІДДІЛЕННЯ

8.1. Для забезпечення діяльності Відділення Банк закріплює за ним необхідні матеріальн технічні засоби та інше майно.

8.2. Відділення володіє і користується майном відповідно до цілей його діяльності та його призначенням в межах наданих йому прав у відповідності з цим Положенням рішеннями Правління Банку.

8.3. Майно Відділення є власністю Банку і обліковується на балансі Банку.

8.4. Відділення не відповідає за своїми зобов'язаннями закріпленим за ним майном, на як згідно з чинним законодавством України може бути звернено стягнення.

9. КОНТРОЛЬ ТА РЕВІЗІЯ

9.1. Ревізія діяльності Відділення здійснюється Банком відповідно до плану, але не рідш одного разу на рік, і позапланово - за рішенням органів управління та контролю Банку.

9.2. Контроль за роботою Відділення та за додержанням вимог зберігання кошті Відділення здійснює керівництво Банку.

9.3. Контроль за правильністю ведення бухгалтерського обліку операцій Відділенн здійснює Головний бухгалтер Банку.

9.4. Організація та проведення перевірок Відділення здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту Банку, операційним департаментом Банку та іншими структурними підрозділами Банку, визначеними Головою Правління, а також перевірка здійснюється іншими органами, уповноваженими відповідно до чинного законодавства України, на здійснення таких перевірок.

9.5. Поточний контроль за виконанням операцій та діяльністю Відділення здійснюється структурними підрозділами головного офісу за відповідним напрямком діяльності згідно з затвердженою організаційною структурою Банку.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Положення підлягають погодженню/затвердженню колегіальним органом Банку до повноважень якого належать ці питання і набувають чинності відповідно до нормативно – правових актів Національного банку України.

10.2. У разі внесення змін до Положення про Відділення Банк подає пакет документів до Національного банку України згідно порядку та в строки, визначені нормативно – правовими актами Національного банку України.

10.3. У випадку змін в законодавстві України і виникненні у зв'язку з цим суперечностей цього Положення чинному законодавству України, в Положення вносяться зміни відповідно до процедури, визначеної внутрішніми нормативними документами Банку.

11. ОБОВ'ЯЗКИ ЩОДО ІНФОРМУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

11.1. Про зміни місцезнаходження Відділення, його керівників, телефонів, Банк повідомляє Національний банк України у порядку, визначеному чинним законодавством України.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ

12.1. Діяльність Відділення може бути припинена шляхом його ліквідації за рішенням колегіального органу Банку до повноважень якого належить це питання, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України. Процедура припинення діяльності Відділення здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

12.2. Ліквідація Відділення здійснюється ліквідаційною комісією, яка призначається Правлінням Банку.

12.3. Банк інформує про ліквідацію Відділення Національний банк України згідно порядку та в терміни, визначені нормативно – правовими актами Національного банку України.

12.4. За виконання зобов'язань перед вкладниками та розрахунки з працівниками Відділення, яке припинило свою діяльність, відповідальність несе Банк.

ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК» **Олексій РУДНЄВ**