

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами Акціонерів
ПубАТ «КБ «АКОРДБАНК»
Протокол від 23.11.2020 №2020112301

Додаток №7
до Протоколу Загальних зборів акціонерів
ПубАТ «КБ «АКОРДБАНК» від 23.11.2020
№2020112301

Голова Загальних зборів Акціонерів



Космін А.Ф.

ПОЛОЖЕННЯ
про Правління
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»

м. Київ – 2020 р.

1. Загальні положення

Це Положення про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК» (надалі відповідно – «Положення» та «Правління») розроблене з урахуванням вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК» (надалі – «Банк»). Положення визначає порядок створення та діяльності Правління, його правовий статус та компетенцію.

Поняття, які застосовуються в цьому Положенні, вживаються в тому значенні, що і в Статуті Банку, якщо інше не визначено окремо.

2. Правовий статус Правління

2.1. Правління Банку є колегіальним виконавчим органом, 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, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради.

2.2. Правління підзвітне Наглядовій раді, організовує виконання рішень Наглядової ради і Загальних зборів. Правління діє від імені Банку у межах, встановлених законодавством України, Статутом Банку і цим Положенням.

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 та Наглядової ради.

3.2. Компетенція Правління може бути змінена за рішенням Загальних зборів у межах законодавства України з внесенням відповідних змін до Статуту Банку та цього Положення.

4. Склад Правління і порядок його формування

4.1. Правління Банку обирається у складі не менше 5 (п'яти) та не більше 10 (десяти) осіб (членів) Наглядовою радою строком на 3 роки.

До складу Правління входять:

- Голова Правління;
- заступники Голови Правління;
- головний бухгалтер (за посадою);
- начальник управління фінансового моніторингу (за посадою);
- директор Департаменту ризик-менеджменту (за посадою);
- інші члени Правління.

4.2. Членом Правління Банку може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, а також відповідає вимогам, встановленим законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

Голова та члени Правління повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, мати бездоганну ділову репутацію, мати вищу освіту.

Голова Правління повинен мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі не менше п'яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах - не менше трьох років.

Члени Правління повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років.

4.3. Головою та членами Правління можуть бути особи, які перебувають з Банком у трудових відносинах.

4.4. Головою та Членами Правління Банку не можуть бути:

- юридичні особи;
- фізичні особи із обмеженою дієздатністю;
- члени виборних органів громадських організацій, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, господарського суду, державного нотаріату, а також органів державної влади та управління, які призначені здійснювати контроль за діяльністю Банку;

- особи, яким суд заборонив займатися певною діяльністю та/або які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.5. Голові та членам Правління забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім материнських та дочірніх компаній, банківських спілок та асоціацій).

4.6. Про обрання нових членів Правління Банк у встановлені нормативно-правовими актами Національного банку України строки повідомляє Національний банк України та подає необхідні документи для погодження їх кандидатур на займані посади.

4.7. Права та обов'язки членів Правління визначаються законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

4.8. Голова та члени Правління повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства, Статуту Банку, цього Положення та інших документів Банку.

4.9. Термін дії повноважень члена Правління може бути продовжено за рішенням Наглядової ради. Повноваження члена Правління може бути припинено достроково, зокрема, в наступних випадках:

4.9.1. фізична неможливість виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, тощо);

4.9.2. подання письмової заяви про дострокове припинення повноважень і прийняття Наглядовою радою рішення про її задоволення;

4.9.3. прийняття відповідного рішення Наглядовою радою.

4.10. Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Член Правління, повноваження якого припинені, зобов'язаний передати всі справи особі, визначеній Наглядовою радою.

4.11. Повноваження кожного члена Правління також можуть бути припинені Наглядовою радою в разі його некомпетентності, зловживання службовим становищем, розголошення комерційної таємниці або в разі здійснення інших дій, що спричинили шкоду інтересам Банку в цілому чи окремим Акціонерам Банку. Рішення з питання про припинення повноважень члена Правління приймається простою більшістю голосів Наглядової ради Банку.

5. Голова Правління

5.1. Голова Правління обирається Наглядовою радою простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Правління.

5.2. Голова Правління не може бути одночасно Головою Загальних зборів.

5.3. Голова Правління вступає на посаду після його погодження Національним банком України.

5.4. Голова Правління очолює Правління, організовує його роботу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, для ведення протоколів засідань Правління призначає секретаря Правління із складу персоналу Банку.

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

5.6. Голова Правління несе персональну відповідальність за роботу Правління та діяльність Банку в цілому.

5.7. Рішення Голови Правління можуть бути оформлені у вигляді наказів або

розпоряджень. Такі накази та розпорядження є обов'язковими для усіх працівників Банку.

5.8. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, у тому числі на час його тимчасової відсутності, заступник Голови Правління (а в разі його відсутності - інший член Правління за наказом заступника Голови Правління або за рішенням Наглядової ради) виконує всі повноваження Голови Правління в обсягах, визначених Статутом та законодавством України для Голови Правління Банку.

5.9. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради на підставах, встановлених законодавством України, Статутом Банку та укладеним з ним контрактом (договором) з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

6. Обов'язки Правління

6.1. Правління зобов'язане інформувати Національний банк України:

6.1.1. про звільнення керівника (керівників) Банку та про кандидатуру на призначення на цю посаду;

6.1.2. про зміну юридичної адреси і місцезнаходження Банку та його відокремлених структурних підрозділів;

6.1.3. про втрати на суму, що перевищує 15 відсотків капіталу Банку;

6.1.4. про падіння рівня капіталу Банку нижче рівня регулятивного капіталу;

6.1.5. про наявність хоча б однієї з підстав для призначення тимчасового адміністратора чи ліквідатора;

6.1.6. про припинення банківської діяльності;

6.1.7. про пред'явлення обвинувачення у вчиненні корисливого злочину керівнику Банку, фізичній особі-власнику істотної участі або представнику юридичної особи-власнику істотної участі;

6.1.8. з інших питань, визначених Національним банком України для цілей банківського нагляду.

6.2. Правління на вимогу органів та посадових осіб Банку зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Банку в межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Банку. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

6.3. Правління зобов'язане звітувати перед Наглядовою Радою з періодичністю та у формі, встановленими законодавством, Наглядовою радою, цим Положенням, іншими внутрішньобанківськими документами.

В рамках процесів оцінки діяльності Правління, нагляду і забезпечення контролю з боку Наглядової ради за діяльністю Правління, Наглядова рада, на періодичній основі, проводить спільні з Правлінням засідання, порядок денний яких передбачає, зокрема, але не виключно, розгляд інформації щодо фінансових та операційних показників роботи Банку, результатів виконання Стратегії та бізнес-плану, виконання бюджету. Результати спільних засідань Наглядової ради і Правління оформлюються згідно з Положенням про Наглядову раду Банку.

7. Порядок роботи Правління

7.1. Робота Правління проводиться у формі засідань.

7.2. Порядок скликання та проведення засідань Правління встановлюється Статутом Банку та цим Положенням.

7.3. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

7.4. Члени Наглядової ради, представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового

колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

7.5. Засідання Правління скликаються Головою Правління з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до його компетенції, але не рідше одного разу на два місяці.

7.6. Про засідання Правління, що має відбутися, його члени повинні бути попередньо повідомлені і ознайомлені з порядком денним будь-яким способом (усно, письмово, шляхом направлення повідомлення на електронну пошту, тощо) за один календарний день. Під час засідання Правління на обговорення можуть вноситися питання, що не були включені до порядку денного, якщо проти цього не заперечує жоден присутній член Правління.

7.7. Засідання Правління вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини складу його членів. Засідання Правління Банку у будь-якому разі буде вважатися неправомочним, якщо на ньому одночасно відсутні Голова Правління та один із його заступників.

7.8. Засідання веде Голова Правління, а при його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки, а якщо така особа не призначена - заступник Голови Правління.

7.9. На засіданні Правління секретарем ведеться протокол, яким оформлюються рішення Правління. Протокол засідання Правління підписується головою і секретарем та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу. Протокол може бути підписаний всіма членами Правління, які брали участь у засіданні.

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,
- інформацію щодо кворуму,
- запрошених на засідання Правління 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),
- інформацію щодо відмови члена Правління від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

7.10. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Правління. Кожен член Правління має один голос. У разі рівної кількості голосів стосовно будь-якого питання голос Голови Правління є вирішальним.

7.11. Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданнях Правління Банку особисто.

7.12. Правління Банку може прийняти рішення про проведення письмового, таємного голосування.

7.13. Підписанням протоколу члени Правління підтверджують відсутність у них конфлікту інтересів щодо питання, по якому приймалося рішення.

7.14. У разі наявності у члена Правління потенційного або реального конфлікту інтересів щодо будь-якого питання, винесеного на розгляд Правління Банку, такий член Правління не має права приймати участі в обговоренні та голосуванні з такого питання. При цьому, голос такого (заінтересованого) члена Правління не враховується під час розрахунку кворуму Правління із даного питання.

7.15. Секретар Правління, за наявності інформації (загальновідомої та/або отриманої від особи, яка має реальний / потенційний конфлікт інтересів та/або отриманої від підрозділу комплаєнс) щодо наявності у члена Правління потенційного або реального конфлікту інтересів з винесеного на розгляд Правління питання, зобов'язаний слідкувати за тим, щоб такий член Правління не брав участі в обговоренні та голосуванні із вказаного питання.

7.16. Не вимагають погодження/затвердження з боку Правління рішення Кредитного комітету Банку щодо здійснення активних операцій.

7.17. Правління підтримує належну взаємодію з Наглядовою радою і її комітетами шляхом обміну з членами Наглядової ради інформацією, звітування Правління перед Наглядовою радою, участі Правління або його окремих членів у засіданнях Наглядової ради (у т.ч. спільних) та її комітетів.

Правління взаємодіє з підрозділами контролю шляхом обміну з ними інформацією, участі керівників підрозділів контролю у засіданнях Правління у відповідності до даного Положення та інших внутрішньобанківських документів.

8. Відповідальність членів Правління

8.1. Члени Правління виконують свої обов'язки відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту Банку, цього Положення, рішень Загальних зборів та Наглядової ради, а також положень про окремі підрозділи, які вони очолюють.

8.2. Голова та члени Правління несуть відповідальність за обґрунтованість та правомірність прийняття рішень, своєчасність їх виконання та забезпечення охорони банківської таємниці, а також за виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради, якщо вони не суперечать законодавству України та Статуту Банку.

8.3. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до законодавства України.

8.4. Члени Правління несуть матеріальну відповідальність перед Банком за заподіяну йому шкоду у розмірах відповідно до законодавства України.

9. Постійно діючі комітети Правління

9.1. Для забезпечення додаткових заходів з метою управління ризиками Банк створює постійно діючі комітети (надалі – «Комітети»), зокрема, але не виключно:

9.1.1. кредитний комітет, який щомісячно оцінює якість активів Банку та готує пропозиції щодо формування резервів на покриття можливих збитків від їх знецінення;

9.1.2. комітет з питань управління активами та пасивами, який щомісячно розглядає собівартість пасивів та прибутковість активів і приймає рішення щодо політики відсоткової маржі, розглядає питання відповідності строковості активів та пасивів, надає відповідним підрозділам Банку рекомендації щодо усунення розбіжностей у часі, що виникають;

9.1.3. тарифний комітет, який щомісячно аналізує співвідношення собівартості послуг та ринкової конкурентоспроможності діючих тарифів, відповідає за політику Банку з питань операційних доходів;

9.1.4. тендерний комітет, який відповідає за організацію процедур закупівель товарів, робіт і послуг для потреб Банку;

9.1.5. комітет системи управління інформаційною безпекою (СУІБ), який забезпечує визначення завдань інформаційної безпеки, їх відповідності вимогам законодавства України, Національного банку України та банку, інтегрованості у відповідні бізнес-процеси/банківські продукти, переглядає ефективність впровадження та функціонування СУІБ, надає ресурси, потрібні для інформаційної безпеки та навчання персоналу з питань інформаційної безпеки.

9.2. Такі Комітети повинні включати до свого складу щонайменше двох членів Правління.

9.3. Правління Банку визначає (змінює) персональний склад Комітетів, обирає та припиняє повноваження голови і членів Комітетів.

9.4. Порядок утворення Комітетів, компетенція, правовий статус, вимоги до складу, права, обов'язки та відповідальність членів Комітетів, порядок діяльності Комітетів і прийняття ними рішень визначаються у відповідних Положеннях, що затверджуються

Наглядовою радою.

10. Заключні положення

10.1. Це Положення затверджується Загальними зборами та набирає чинності з 24.11.2020.

Контроль за дотриманням норм цього Положення здійснюється Наглядовою радою. Для цього Наглядова рада забезпечує включення, не рідше одного разу на рік, до порядку денного Загальних зборів акціонерів питання щодо перегляду (внесення змін до / затвердження нової редакції) даного Положення, а також забезпечує попередній розгляд такого питання на своєму засіданні, в рамках підготовки до проведення Загальних зборів.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення оформлюються окремим додатком або шляхом викладення Положення в новій редакції і набувають чинності з моменту затвердження Загальними зборами.

10.3. Припинення дії чи недійсність будь-якого з пунктів цього Положення не тягне за собою припинення дії чи недійсності інших пунктів Положення.

10.4. З моменту набрання чинності цим Положенням, втрачають чинність всі інші редакції Положення, дата затвердження яких передус дати затвердження цього Положення.