

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Правління
ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»
Протокол №241123/01
Від «24» листопада 2023 року

Голова Правління



Олексій РУДНЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради
ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»
Протокол №2023112401
Від «24» листопада 2023 року

Заступник Голови Наглядової ради



Анатолій КОСМІН

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»**

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ	3
РОЗДІЛ 3.	КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ	3
РОЗДІЛ 4.	СКЛАД ПРАВЛІННЯ І ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ	3
РОЗДІЛ 5.	ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ	5
РОЗДІЛ 6.	ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВЛІННЯ	5
РОЗДІЛ 7.	ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ	6
РОЗДІЛ 8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	9
РОЗДІЛ 9.	ПОСТІЙНО ДІЮЧІ КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ	9
РОЗДІЛ 10.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	9

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 Загальним зборам і 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 та за рішенням Наглядової ради 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. Голова Правління очолює Правління. Заступники Голови Правління входять до складу Правління за посадою.
- 4.2. Членом Правління Банку може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, має вищу освіту, має досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років, не є членом Наглядової ради, а також відповідає вимогам, встановленим законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 4.3. Член Правління не може одночасно виконувати функції голови кредитного комітету та головного ризик-менеджера або головного комплаєнс-менеджера.
- 4.4. Голова та члени Правління повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим чинним законодавством України, та мати бездоганну ділову репутацію.
- 4.5. Голова Правління повинен мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі в сукупності не менше п'яти років, у тому числі на посадах керівників - не менше трьох років.
- 4.6. Правління Банку повинно мати колективну придатність, яка дає змогу забезпечити ефективне управління та контроль за діяльністю Банку з урахуванням його розміру,

складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційної структури та профілю ризику Банк.

Члени правління Банку повинні мати можливість спільно приймати відповідні рішення з урахуванням бізнес-моделі, профілю ризику, стратегії та ринків, на яких працює Банк.

Знання, навички та досвід членів правління Банку мають бути достатніми для охоплення всіх сфер діяльності Банку та прийняття відповідних управлінських рішень.

- 4.7.** Члени Правління повинні мати досвід роботи у банківському та/або фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років.
- 4.8.** Головою та членами Правління можуть бути виключно особи, які перебувають з Банком у трудових відносинах.
- 4.9.** Головою та Членами Правління Банку не можуть бути:
 - 4.9.1.** юридичні особи;
 - 4.9.2.** фізичні особи із обмеженою дієздатністю;
 - 4.9.3.** 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;
 - 4.9.4.** особи, яким суд заборонив займатися певною діяльністю та/або які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.
- 4.10.** Голові та членам Правління забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім контролера Банку, юридичних осіб, які мають спільного з Банком контролера, банківських спілок та асоціацій).
- 4.11.** Банк у встановлені нормативно-правовими актами Національного банку України строки повідомляє Національний банк України про обрання/призначення особи на посаду члена Правління Банку та подає необхідні документи для погодження їх кандидатур на займані посади.
- 4.12.** Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління визначаються законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також контрактом або договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Банку контракт або договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
- 4.13.** Голова та члени Правління повинні діяти в інтересах Банку, дотримуватися вимог законодавства, Статуту Банку, цього Положення та інших документів Банку.
- 4.14.** Повноваження Голови та/або членів Правління припиняються на підставах, встановлених законодавством України, Статутом Банку та укладеним з зазначеними особами контрактом або договором. Повноваження члена Правління припиняються також:
 - за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Банку за два тижні;
 - за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
 - у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
 - у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
 - у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

- на вимогу Національного банку України;
- у разі невідповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим Національним Банком України.

4.15. Член Правління, повноваження якого припинені, зобов'язаний передати всі справи особі, визначеній Наглядовою радою.

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 заступає 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 Голова Правління призначає секретаря Правління зі складу персоналу Банку.
- 5.5.** Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Банку відповідно до рішень Правління, зокрема представляти інтереси Банку, вчиняти правочини від імені Банку, видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку.
- 5.6.** Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової Ради Банку з правом дорадчого голосу. Голова Правління Банку не може очолювати структурні підрозділи Банку.
- 5.7.** Голова Правління несе персональну відповідальність за роботу Правління та діяльність Банку в цілому.
- 5.8.** Рішення Голови Правління можуть бути оформлені у вигляді наказів або розпоряджень. Такі накази та розпорядження є обов'язковими для усіх працівників Банку.
- 5.9.** 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 Банку або за рішенням Наглядової ради) виконує всі повноваження Голови Правління в обсягах, визначених Статутом Банку та законодавством України для Голови Правління Банку.
- 5.10.** Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради на підставах, встановлених законодавством України, Статутом Банку та укладеним з ним контрактом або договором з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВЛІННЯ.

- 6.1.** Правління Банку зобов'язане протягом трьох робочих днів зобов'язане інформувати Національний банк України про:
- 6.1.1.** припинення повноважень/звільнення керівника (керівників) Банку, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера із зазначенням підстав такого звільнення та про кандидатури для призначення на ці посади (за наявності);
- 6.1.2.** зміну юридичної адреси і місцезнаходження Банку та його відокремлених підрозділів;
- 6.1.3.** втрати на суму, що перевищує 15 відсотків капіталу Банку;

- 6.1.4.** падіння рівня капіталу Банку нижче рівня регулятивного капіталу;
- 6.1.5.** наявність хоча б однієї з підстав для віднесення банку до категорії проблемних або неплатоспроможних або для відкликання банківської ліцензії та ліквідації банку;
- 6.1.6.** припинення банківської діяльності;
- 6.1.7.** повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення керівнику Банку, фізичній особі - власнику істотної участі або представнику юридичної особи - власника істотної участі;
- 6.1.8.** виявлені факти щодо власника істотної участі, які свідчать про його невідповідність установленим Національним банком України вимогам щодо ділової репутації та/або фінансового/майнового стану, а також про виявлені факти, які свідчать, що володіння такою особою істотною участю у Банку становить загрозу інтересам вкладників та інших кредиторів Банку;
- 6.1.9.** про прийняті Загальними зборами/колегіальними органами Банку рішення у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- 6.1.10.** з інших питань, визначених Національним банком України для цілей банківського нагляду.
- 6.2.** Правління Банку 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.
- 6.4.** Правління Банку зобов'язане інформувати Наглядову Раду Банку про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства, внутрішніх положень Банку (якщо такі порушення належать до визначеної законом компетенції Наглядової Ради банку) та про рівень ризиків, що виникають під час діяльності Банку, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком.
- 6.5.** Правління Банку щороку протягом першого кварталу здійснює оцінку ефективності діяльності Правління Банку в цілому, в тому числі результатів його діяльності в попередньому році, а також ефективності діяльності членів Правління Банку та комітетів Правління, про що складається відповідний звіт та за необхідності відповідний план заходів щодо покращення діяльності Правління. Звіт і план заходів надаються на розгляд і затвердження Наглядовій Раді Банку.
- 6.6.** 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, керівники підрозділів контролю, 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.** На засіданнях Правління за запрошенням можуть приймати участь керівники та/або працівники будь-яких підрозділів Банку, присутність яких на думку Правління є доцільним.
- 7.6.** Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер мають право накладати право заборони (вето) на рішення Правління та рішення Комітетів Правління Банку у випадках та порядку, визначених законодавством України та внутрішніми документами Банку.
- 7.7.** Засідання Правління скликаються Головою Правління з регулярністю, яка має забезпечити оперативне вирішення питань, віднесених до його компетенції, але не рідше одного разу на місяць.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Засідання веде Голова Правління, а при його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки, а якщо така особа не призначена - заступник Голови Правління.
- 7.10.** Засідання Правління може проводитися в очній формі шляхом присутності членів Правління у визначеному місці та/або виключно з використанням засобів відеозв'язку, який забезпечує членам Правління можливість чути, бачити один одного та спілкуватися між собою, а також шляхом заочного голосування (опитування).
- 7.11.** Рішення щодо форми проведення засідання приймається Головою Правління, якщо жоден з членів Правління не висловив заперечення проти нього.
- 7.12.** На засіданні Правління секретарем ведеться протокол, яким оформлюються рішення Правління протягом п'яти робочих днів з дня проведення засідання. Протокол засідання Правління підписується всіма членами Правління, які брали участь у засіданні.
- 7.13.** Протокол очного засідання Правління включає інформацію про:
- дату та місце проведення засідання,
 - час початку та час завершення засідання,
 - форму проведення засідання,
 - присутніх на засіданні членів Правління,
 - запрошених на засідання Правління осіб,
 - порядок денний,
 - інформацію щодо кворуму,
 - 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,
 - інформацію щодо відмови члена Правління від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.

- 7.14.** 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.
- 7.15.** Правління Банку може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Секретар Правління за дорученням Голови Правління надсилає членам Правління шляхом направлення на корпоративну електронну пошту питання, що потребує розгляду разом із необхідними матеріалами та/або інформаційними (службовими) записками.
- 7.16.** Заочне голосування (опитування) здійснюється шляхом повідомлення членами Правління їх особистої думки («за», «проти», «утримався») щодо відповідного проекту рішення або питання для голосування, за допомогою корпоративної електронної пошти чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем. Рішення Правління шляхом проведення заочного голосування (опитування) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Правління від кількісного складу Правління.
- 7.17.** За результатами отриманих від членів Правління повідомлень особистої думки оформлюється рішення Правління у формі протоколу заочного голосування (опитування) та підписується всіма членами Правління, які брали участь у заочному голосуванні (опитуванні).
- 7.18.** Протокол заочного голосування (опитування) включає інформацію про:
- дату та номер протоколу;
 - час початку засідання,
 - форму проведення засідання,
 - порядок денний,
 - перелік членів Правління, які беруть участь у заочному голосуванні (опитуванні);
 - інформацію щодо кворуму;
 - прийняті рішення щодо обговорених питань.
- 7.19.** Члени Правління Банку зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Підписанням протоколу члени Правління підтверджують відсутність у них конфлікту інтересів щодо питання, по якому приймалося рішення.
- 7.20.** Члени Правління Банку зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку. Члени Правління Банку зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках член Правління Банку не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму Правління Банку із даного питання.
- 7.21.** Секретар Правління, за наявності інформації (загальновідомої та/або отриманої від особи, яка має реальний / потенційний конфлікт інтересів та/або отриманої від підрозділу контролю за дотриманням норм (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.
- 7.22.** Не вимагають погодження/затвердження з боку Правління рішення Кредитного комітету Банку щодо здійснення активних операцій.

- 7.23.** Для ефективної організації роботи Правління щороку наприкінці останнього кварталу складається та затверджується річний план роботи Правління на наступний рік.
- 7.24.** 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, зокрема, але не виключно: Кредитний комітет, Комітет з питань управління активами та пасивами, Тарифний комітет, Тендерний комітет, Комітет системи управління інформаційною безпекою (СУІБ), Комітет фінансового моніторингу, Бюджетний комітет та Малий кредитний комітет.
- 9.2.** Порядок роботи Комітетів, функції та їх повноваження, визначаються Положеннями про відповідний комітет.
- 9.3.** Комітети Правління повинні включати до свого складу щонайменше двох членів Правління.
- 9.4.** Правління Банку визначає (змінює) персональний склад Комітетів, обирає та припиняє повноваження голови і членів Комітетів, затверджує положення про відповідні комітети.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 10.1.** Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Наглядової ради .
- 10.2.** Зміни та/або доповнення до цього Положення оформлюються окремим додатком або шляхом викладення Положення в новій редакції.
- 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 передує даті затвердження цього Положення.