

ЗАТВЕРДЖЕНО:
позачерговими Загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ”
29 травня 2015 року Протокол №32

Голова Загальних Зборів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ”

_____ **Луцький О.Б.**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ” (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Правління Банку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління Банку є виконавчим органом Банку, здійснює управління поточною діяльністю Банку, формуванням фондів, необхідних для Статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ” (далі - Загальні збори) і Наглядової ради Банку ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ” (далі - Наглядова рада).

2.2. У межах своєї компетенції Правління діє від імені Банку, підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді.

2.3. Правління вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Банку. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Правління.

2.4. Голова Правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Банку та керує його роботою.

2.5. Компетенція Правління визначається відповідним законом та Статутом Банку.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Права та обов'язки членів Правління Банку визначаються законодавством України, Статутом Банку та положенням про Правління Банку.

3.2. Члени Правління мають право:

3.2.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій;

3.2.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;

3.2.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Банку;

3.2.4. ініціювати скликання засідання Правління Банку;

3.2.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Банку;

3.2.6. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3.2.7. отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою.

3.3. Члени Правління зобов'язані:

3.3.1. діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

3.3.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;

- 3.3.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 3.3.4. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини;
- 3.3.5. брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 3.3.6. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 3.3.7. дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати банківську таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена або Голови Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.
- 3.3.8. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
- 3.3.9. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 3.3.10. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Банку;
- 3.3.11. своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Кількісний склад Правління становить 7 осіб. Членом Правління Банку може бути фізична особа, яка має повну дієздатність, не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії, та відповідає таким вимогам:
 - 4.1.1. повна вища освіта в галузі економіки, менеджменту (управління) або права;
 - 4.1.2. досвід роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше трьох років;
 - 4.1.3. бездоганна ділова репутація.
- 4.2. Голова Правління та головний бухгалтер вступають на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
- 4.3. Голові, членам Правління банку та головному бухгалтеру банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім дочірніх підприємств, банківських спілок та асоціацій).
- 4.4. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Банку, рішеннями та документами, які прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- 4.5. Голова Правління обирається Наглядовою радою Банку. Особи, які входять до складу Правління Банку, призначаються та звільняються Наглядовою радою Банку і за своїм статусом є посадовими особами органів управління Банку.
- 4.6. Голова, члени Правління не можуть одночасно бути головою, членами Наглядової ради або Ревізійної комісії Банку.
- 4.7. Члени Правління банку в місячний строк після обрання (призначення) на посаду надають Національному банку України документи, що підтверджують їхню професійну придатність та ділову репутацію.
- 4.8. Голова та члени Правління заступають на посаду після погодження їх призначення з Національним банком України.
- 4.9. Правління Банку, призначаються та звільняються Наглядовою радою і за своїм статусом є посадовими особами органів управління Банку. До складу Правління входять Голова Правління, заступники Голови Правління та члени Правління.

4.10. Заступники Голови Правління Банку входять до складу правління банку за посадою.

5. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Правління Банку збирається за необхідністю, але не рідше одного разу на місяць.

5.2. Засідання Правління скликаються Головою Правління:

5.2.1. за власною ініціативою Голови Правління;

5.2.2. за ініціативою Наглядової ради Банку;

5.2.3. за ініціативою Ревізійної комісії Банку;

5.2.4. за ініціативою члена Правління Банку.

5.2. План роботи Правління формується відповідно до рішень Загальних зборів, Наглядової ради, пропозицій Голови та членів Правління Банку .

5.3. Голова Правління головує на засіданні Правління та організує його проведення.

5.4. Засідання Правління Банку вважається правомочним, якщо у його засіданні беруть участь більше половини його членів.

5.5. Під час голосування голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

5.6. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління є вирішальним.

5.7. Голова Правління організує ведення протоколів засідання Правління. Рішення Правління Банку оформлюється протоколами засідання Правління Банку або постановами Правління Банку, які підписуються всіма членами Правління, присутніми на засіданні, і наказами Голови Правління, які підписуються Головою Правління Банку, а в період його відсутності – заступником Голови Правління.

5.8. Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

5.9. У випадку незгоди з рішенням Правління Банку, члени Правління можуть повідомити свою думку Наглядовій раді.

5.10 У випадку незгоди з рішенням Правління, Голова Правління має право винести це рішення на розгляд Наглядової ради та призупинити його виконання до прийняття рішення Наглядовою радою Банку.

5.9. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Банку.

6. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

6.1. До компетенції Правління Банку належить:

- 1) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- 2) реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- 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) формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;
- 6) розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
- 7) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

- 8) 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;
- 9) попередній розгляд питань, що підлягають затвердженню на Загальних зборах і розгляду на засіданнях Наглядової ради Банку, підготовка в зв'язку з цим необхідних матеріалів, організація виконання рішень Загальних зборів і Наглядової ради Банку;
- 10) розгляд питань організації кредитування, фінансування, розрахунків, грошового обігу, касового обслуговування, зберігання грошей і цінностей Банку, бухгалтерського обліку і звітності, внутрішньобанківського контролю, роботи з цінними паперами, придбання акцій інших акціонерних товариств, забезпечення інтересів всіх клієнтів, інші питання діяльності Банку;
- 11) вирішення питань керівництва роботою структурних підрозділів та філій Банку;
- 12) забезпечення додержання законодавства в Банку;
- 13) прийняття рішення за погодженням із Наглядовою радою Банку про призначення та звільнення керівників філій та представництв;
- 14) затвердження чисельності та штатного розпису Банку, філій, відділень та представництв;
- 15) вирішення питань добору, розміщення, підготовки і перепідготовки персоналу;
- 16) визначення умов оплати праці працівників Банку, його філій, відділень та представництв та узгодження їх із Наглядовою радою Банку;
- 17) прийняття постанов, інструкцій та інших вказівок щодо діяльності Банку;
- 18) затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів Банку, які розробляються згідно вимог діючого законодавства України, затвердження яких не відноситься до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради Банку і які стосуються оперативно-господарської діяльності Банку та регламентують здійснення ним операцій;
- 19) затвердження поточних планів діяльності Банку та заходів, що необхідні для вирішення його завдань;
- 20) затвердження тарифів на послуги Банку;
- 21) забезпечення формування і використання резервів на можливі витрати за активними операціями Банку;
- 22) прийняття рішення про вчинення будь-якого правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності.
- 23) забезпечення дотримання Банком законів України, нормативно-правових актів, іншого законодавства, яке встановлює спеціальні правила та вимоги, обов'язкові при здійсненні Банком своєї діяльності;
- 24) визначення повноважень керівників структурних підрозділів, управлінь та відділів;
- 25) визначення облікової політики Банку;
- 26) затвердження положень та інструкцій для внутрішнього користування працівниками Банку;
- 27) розгляд матеріалів ревізій, перевірок, а також звітів посадових осіб Банку та його філій, відділень та представництв і прийняття по них рішень;
- 28) розгляд річного звіту і балансу Банку;
- 29) встановлювати порядок підписання договорів та зобов'язань;
- 30) розподіл обов'язків між членами Правління, організація ведення протоколів засідань Правління
- 31) здійснення інших функцій відповідно до Положення про Правління Банку.
- 32) створення тимчасових та постійно діючих комітетів та груп з числа найбільш компетентних працівників Банку для вирішення особливо важливих та складних питань діяльності Банку.

33) вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Банку.

6.2. Правління Банку зобов'язане протягом трьох робочих днів інформувати Національний банк України про:

6.2.1. звільнення керівника (керівників) банку та про кандидатуру на призначення на цю посаду;

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

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

6.2.4. падіння рівня капіталу Банку нижче рівня регулятивного капіталу;

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

6.2.6. припинення банківської діяльності;

6.2.7. пред'явлення обвинувачення у вчиненні корисливого злочину Голові Правління Банку, фізичній особі акціонеру - власнику істотної участі або представнику юридичної особи акціонера - власника істотної участі.

7. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

7.1. Голова Правління без довіреності діє від імені Банку, представляє його у відносинах з усіма організаціями, фізичними особами, в органах влади як України так і за її межами, веде переговори і укладає угоди та договори від імені Банку, видає довіреності для здійснення дій від імені Банку, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління Банку завдань.

7.2. До повноважень Голови Правління належить:

7.2.1. керування усією поточною діяльністю Банку;

7.2.2. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової, прийнятих в межах їх повноважень;

7.2.3. розподіл обов'язків між членами Правління, організація ведення протоколів засідань Правління.

7.2.4. видавати накази та інші документи з питань діяльності Банку, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку;

7.2.5. приймати на роботу та звільняти працівників Банку;

7.2.6. визначати повноваження керівників структурних підрозділів, управлінь та відділів;

7.2.7. встановлювати порядок підписання договорів, зобов'язань та здійснювати інші дії відповідно до Статуту Банку, рішень Загальних зборів та Наглядової ради, положення про Правління Банку, яке затверджується Загальними зборами.

7.3. Голова Правління головує при проведенні засідань правління, організовує ведення протоколів засідання Правління. Голова Правління може мати заступників, з них одного першого.

7.4. При відсутності Голови Правління його обов'язки виконує перший заступник Голови Правління або особа, на яку наказом Голови Правління тимчасово покладено виконання обов'язків Голови Правління.

7.5. Голова Правління має права та несе обов'язки, визначені п.п. 3.2, 3.3. цього Положення.

7.6. Для вирішення особливо важливих та складних питань діяльності Банку Голова Правління Банку може створювати тимчасові та постійно діючі комітети та групи з числа найбільш компетентних працівників Банку.

7.7. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу. Голова правління не може очолювати структурні підрозділи Банку.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

8.1. Голова та члени Правління Банку несуть дисциплінарну або іншу відповідальність згідно чинного законодавства України за:

8.1.1. обґрунтованість і правомірність прийнятих у межах своїх повноважень рішень, ефективність роботи Банку, його поточну діяльність, кадрову політику, згідно з принципами та порядком, встановленим чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

8.1.2. за невиконання або не належне виконання ними своїх обов'язків.

8.2. Голова та члени Правління Банку несуть відповідальність перед банком за збитки, завдані банку їхніми діями (бездіяльністю), в межах і порядку, передбаченому законодавством України та установчими документами Банку.

8.3. Голова Правління Банку несе персональну відповідальність за діяльність банку.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності від дати його затвердження Загальними зборами.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів органами управління та контролю Банку та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.

Голова Правління

О.Є.Яківчук