

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ»
Протокол N 77 від 26 квітня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

2016 рік

Положення про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ» (у подальшому - Правління) установлює загальний порядок діяльності Правління, його підзвітність та компетенцію, порядок призначення та відповідальність членів Правління.

Положення розроблене на підставі чинного законодавства України зокрема Законів України: «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про господарські товариства», нормативних документів Національного банку України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ» (у подальшому - Банк).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ» є виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з чинним законодавством.

1.2. До компетенції Правління належать усі питання діяльності Банку, крім тих, що згідно чинного законодавства, Статуту, цього Положення або рішення Загальних зборів акціонерів віднесені до виключної компетенції іншого органу Банку.

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

2. СКЛАД ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління Банку складається не менше ніж із трьох осіб. Заступники Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою.

2.2. Головою та членами Правління можуть бути особи, які мають повну цивільну дієздатність і не є членами Наглядової ради Банку, та які відповідають вимогам, встановленим законодавством України до таких осіб.

Не можуть бути Головою та членами Правління особи, які перебувають у родинних зв'язках з членами Наглядової ради Банку (батьки, діти, подружжя); які притягувалися до кримінальної відповідальності або були звільнені за вимогою Національного банку України.

2.3. Голова та члени Правління призначаються Наглядовою радою Банку.

Голова Правління та Головний бухгалтер, незалежно від того входить він до складу Правління чи ні, заступають на посаду після погодження їх кандидатури Національним банком України, якщо інше не буде встановлено чинним законодавством України.

Голові Правління, членам Правління та Головному бухгалтеру Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах (крім дочірніх підприємств, банківських спілок та асоціацій).

2.4. 3 Головою Правління укладається трудовий контракт, який від імені Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради.

2.5. Повноваження Голови та Членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. При прийнятті Наглядовою радою Банку рішення про припинення повноважень Голови Правління Банку одночасно приймається рішення про призначення нового Голови Правління Банку або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження,.

2.6. Підставами для припинення повноважень Голови та Членів Правління є:

- недотримання вимог чинного законодавства, Статуту Банку при прийнятті рішень;
- невиконання законних вимог акціонерів, рішень Загальних зборів Банку або Наглядової ради Банку;
- інші підстави, передбачені чинним законодавством та трудовим договором з Головою та Членами Правління.

2.7. Голова та члени Правління можуть бути призначені з числа акціонерів.

2.8. Голова Правління на першому засіданні після призначення складу Правління розподіляє поміж членами Правління обов'язки відносно керівництва поточною діяльністю Банку.

3. ПІДЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

3.1. Правління і його Голова підзвітні Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді і реалізують на практиці їх рішення та несуть відповідальність за результати діяльності Банку.

3.2. Контроль за діяльністю Правління здійснюють Загальні збори акціонерів, Наглядова рада Банку та підрозділ внутрішнього аудиту Банку.

Такий контроль здійснюється шляхом розглядання на засіданнях Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів звітів Голови Правління про стан роботи Банку, звітів внутрішнього аудиту Банку, а також при затвердженні річного звіту Правління про результати діяльності Банку.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. До компетенції Правління належать наступні повноваження:

- забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

- реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
- реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;
- формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку;
- розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
- забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
- 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;
- організація виконання рішень Загальних зборів Банку і Наглядової ради, за винятком кадрових питань, передбачених Статутом Банку, і підготовка у зв'язку з цим необхідних документів;
- створення та контроль за діяльністю постійно діючих та/або тимчасових комітетів Банку (кредитного комітету і комітету з питань управління активами і пасивами) та інших комітетів (в разі їх створення);
- затвердження персонального складу, призначення і увільнення від виконання обов'язків членів кредитного комітету Банку, комітету з питань управління активами і пасивами та інших комітетів (в разі їх створення);
- приймання рішення про надання дозволів на здійснення банківських та інших операцій філіями і відділеннями Банку (якщо надання останніх передбачено чинним законодавством України);
- вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку.

Правління та Голова Правління не мають право здійснювати операції чи повноваження без урахування лімітів та обмежень, встановлених Наглядовою радою Банку.

4.2. Правління зобов'язане організувати надання комітетам Наглядової ради, або безпосередньо Наглядовій раді необхідної для виконання їх обов'язків фінансової та іншої інформації про Банк (включаючи інформацію від сторонніх організацій) в письмовій та усній формі не пізніше 7 (семи) календарних днів (або більш тривалого строку, який комітет, на власний розсуд, може встановити) з дати отримання Правлінням запиту, Головою або членом Наглядової ради, про надання інформації і документів.

4.3. Рішенням Загальних зборів акціонерів або рішенням Наглядової ради на Правління може бути покладено здійснення інших функцій, які входять до компетенції

Наглядової ради.

5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

5.1. Роботою Правління Банку керує Голова Правління, який здійснює функції голови колегіального виконавчого органу Банку, організує та забезпечує оперативне вирішення питань управління діяльністю Банку в межах своєї компетенції, наданої йому Статутом, цим Положенням, а також рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління функцій.

5.2. Голова Правління вирішує будь-які питання управління поточною діяльністю Банку, крім тих, які віднесені до компетенції колегіальних органів Банку: Загальних зборів, Наглядової ради та Правління. Голова Правління, здійснює без довіреності дії від імені Банку, розпоряджається майном Банку, включаючи фінансові кошти, бере участь в роботі Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

5.2. Голова Правління головує на засіданнях Правління, а у разі його відсутності (знаходження у відпустці, відрядженні, або у разі тимчасової непрацездатності) на засіданні головує призначений ним виконуючий обов'язки Голови Правління.

В інших випадках засідання Правління можуть проводитися без Голови Правління виключно за його згодою.

5.3. Голова Правління в межах своєї компетенції:

- діє без довіреності від імені Банку, представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах, організаціях, незалежно від їх форми власності та галузевої належності, юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами;
- здійснює оперативне керівництво діяльністю Правління Банку;
- затверджує внутрішні документи, перелік яких визначається у внутрішньому положенні Банку, яке регулює порядок розробки, погодження, затвердження та реєстрації внутрішніх нормативних документів;
- вирішує питання підбору та за необхідності підготовки кадрів, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Банку, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, визначає розмір, порядок оплати та заохочення працівників, приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки, крім питань, що стосуються підбору, визначення та застосування заходів заохочення та стягнення до працівників Банку, що входять до складу Служби внутрішнього аудиту та інших членів Правління Банку, затверджує штатний розпис Банку;
- призначає наказом по Банку головного бухгалтера Банку, який заступає на посаду за письмовим узгодженням Національного банку України. За рішенням Наглядової ради головного бухгалтера чи особу, яка є кандидатом на цю посаду, може бути обрано членом Правління;

- без довіреності укладає та підписує від імені Банку будь-які правочини, господарські та цивільні договори, контракти, з урахуванням лімітів та обмежень встановлених Статутом, цим Положенням або окремими рішеннями Наглядової ради;
- розпоряджається майном та коштами Банку з урахуванням обмежень та лімітів, встановлених Статутом, цим Положенням або окремими рішеннями Наглядової ради;
- видає довіреності від імені Банку для здійснення необхідних дій в Україні чи закордоном;
- розподіляє обов'язки між членами Правління Банку та Заступниками Голови Правління;
- укладає та підписує від імені Банку колективний договір;
- здійснює інші дії правового та організаційного характеру, пов'язані з діяльністю Банку.

5.4. Інші права, обов'язки і відповідальність Голови Правління визначаються в трудовому договорі (контракті) та в цьому Положенні.

5.5. У випадку відсутності Голови Правління, крім випадку про його відсторонення за рішенням Наглядової ради, тимчасове виконання його обов'язків покладається на одного із членів Правління за окремим наказом Голови Правління або рішенням Наглядової ради. Особа, на яку за наказом Голови Правління або рішенням Наглядової ради тимчасово покладено виконання обов'язків Голови Правління, наділяється всіма правами та повноваженнями, які має Голова Правління згідно чинного законодавства, Статуту, цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів Банку, якщо інше не буде визначено безпосередньо в наказі Голови Правління або рішенні Наглядової ради.

5.6. У разі відсутності особи, що виконує обов'язки Голови Правління, або неможливості нею виконувати обов'язки Голови Правління, тимчасове виконання обов'язків Голови Правління покладається на іншого члена Правління за рішенням Наглядової ради.

6. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ

6.1. Засідання Правління Банку проводяться за ініціативою Голови Правління Банку (за його відсутності – виконуючого обов'язки Голови Правління Банку), за вимогою Наглядової ради Банку або будь-якого члена Правління Банку, але не рідше, ніж один раз на місяць.

6.2. Засідання Правління може здійснюватися шляхом телефонної чи відео конференції. Голос Члена Правління, який бере участь у засіданні Правління шляхом телефонної чи відео конференції враховується для визначення кворуму та під час голосування на такому засіданні. Рішення, прийняті на таких засіданнях оформлюються згідно п.п. 6.18.- 6.20 цього Положення.

6.3. За необхідності може здійснюватися заочне опитування тих членів Правління Банку, які з об'єктивних причин не можуть особисто приймати участь в засіданні Правління Банку. Голоси цих членів Правління Банку враховуються при прийнятті рішень.

6.4. На засідання Правління, для доповіді з питань, що виносяться на розгляд, або надання додаткових пояснень можуть бути запрошені керівники підрозділів або спеціалісти Банку.

6.5. На засіданнях Правління мають право бути присутніми члени Наглядової ради, керівник служби внутрішнього аудиту Банку з правом дорадчого голосу.

6.6. Право вносити пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд засідання Правління, мають: Голова Наглядової ради, Голова та члени Правління.

6.7. Правління повноважне вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо в засіданні приймають участь не менше 2/3 членів від загального складу Правління.

6.8. Рішення на засіданні Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні. При рівності голосів голос Голови Правління є вирішальним.

При незгоді з прийнятим рішенням члени Правління мають право повідомити свою думку Наглядовій раді.

6.9. У випадку, якщо Голова Правління не згодний з рішенням Правління, за яке проголосувало більшість членів Правління, він має право призупинити дію цього рішення, та винести його на розгляд Наглядової ради на її найближчому засіданні. У випадку незгоди Наглядової ради з рішенням Правління Наглядова рада має право скасувати таке рішення Правління Банку.

6.10. Всю практичну роботу щодо підготовки засідань Правління Банку здійснює секретар Правління Банку

6.11. Порядок денний засідань Правління Банку формується секретарем Правління Банку, враховуючи питання, винесені на розгляд Головою Наглядової ради, Головою або членами Правління Банку, а також питання, винесені у відповідності з раніше прийнятими рішеннями Правління Банку.

6.12. Відповідальність за повноту наданих матеріалів, що стосуються питань порядку денного засідання Правління і дотримання строків їх надання, несе керівник структурного підрозділу Банку і Заступник Голови Правління Банку, до компетенції якого віднесено нагляд за питанням, яке розглядається.

6.13. У порядок денний засідання Правління Банку включаються питання, що відносяться до компетенції Правління Банку згідно із Статутом Банку. Питання, які у відповідності до внутрішніх нормативних документів Банку підлягають попередньому розгляду відповідним комітетом Банку, виносяться на розгляд Правління виключно за умови наявності рішення відповідного комітету Банку.

6.14. Порядок (черговість) розгляду питань на засіданні Правління Банку визначається Головою Правління Банку під час затвердження порядку денного засідання Правління.

6.15. Документи, які подаються на засідання Правління Банку і передаються секретарю Правління Банку, повинні складатися з короткої записки (не більше двох-трьох сторінок), в якій мають бути відображені:

- суть питання чи проблеми;
- запропоновані варіанти вирішення питання чи проблеми;

- обґрунтовані ресурси (фінансові, матеріально-технічні, кадрові);
- очікуваний результат в кількісному або відносному значенні;
- проект рішення, в якому мають бути чітко визначені строки реалізації (для програм – строки виконання окремих етапів) із вказівкою відповідальних за виконання осіб, а при наявності розбіжностей між виконавцями – всі варіанти можливого вирішення;
- доповідачі і список запрошених осіб на засідання Правління Банку;
- орієнтований час розгляду питання.

Проект рішення Правління Банку подається секретарю Правління на паперовому носії і в електронній формі.

Проект рішення обов'язково візується відповідним Заступником Голови Правління Банку, керівником відповідного структурного підрозділу Банку та/або керівником філії, представництва (відділення) Банку і обов'язково - виконавцем.

Всі документи і матеріали подаються виконавцем в кількості, визначеній секретарем Правління Банку.

6.16. Матеріали, які передаються на розгляд Правління Банку із планових питань, і які потребують попереднього вивчення, секретар Правління Банку передає членам Правління Банку за три календарних дні до проведення планового засідання Правління Банку.

Інші матеріали порядку денного передаються членам Правління Банку за два календарних дні до дати проведення засідання Правління Банку.

6.17. У випадку порушення порядку винесення питань на розгляд Правління Банку, порядку надання документів на засідання Правління Банку (строків, наявності обов'язкових документів, проектів рішення і т.п.), таке питання може бути знято з розгляду на цьому засіданні Правління Банку за рішенням Голови Правління Банку.

6.18. Протокол засідання Правління Банку підписується Головою Правління Банку, а в разі його відсутності - особою, яка виконує обов'язки Голови Правління та секретарем Правління Банку.

6.19. Виписки із протоколів засідань Правління Банку надсилаються за списком розсилки документів на наступний день після підписання протоколу Головою Правління Банку і секретарем Правління Банку.

6.20. Голова Правління контролює ведення протоколів засідань Правління. Копії протоколів засідань Правління повинні бути надані членам Наглядової ради та акціонерам на їх вимогу для ознайомлення.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

7.1. Члени Правління зобов'язані виконувати свої обов'язки на підставі цього Положення, Статуту, рішень Наглядової ради і Загальних зборів акціонерів, а також чинного законодавства

України. При внесенні змін до чинного законодавства України, Правління повинно самостійно призупиняти дію рішень, які знаходяться в протиріччі з прийнятими змінами законодавства.

7.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них обов'язків.

7.3. У разі перевищення членами Правління своїх повноважень, порушення положень Статуту Банку, рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку члени Правління несуть персональну відповідальність за збиток, нанесений їх діями (бездіяльністю) акціонерам Банку або самому Банку у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.4. Голова Правління має право усунути члена Правління від виконання службових обов'язків у разі невиконання ним своїх обов'язків на строк до найближчого засідання Наглядової ради, яка вирішить питання про його професійну придатність.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення набуває чинності з дня його затвердження Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що присутні на Загальних зборах акціонерів Банку.

8.2. У разі невідповідності окремих вимог Положення нормам законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України у зв'язку із внесенням змін та доповнень до них, Банк керується даним Положенням у частині, що не суперечить законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України.

8.3. Положення припиняє дію у разі затвердження Загальними зборами акціонерів нової редакції цього Положення або прийняття Загальними зборами акціонерів рішення щодо припинення дії Положення.