

Затверджено  
Рішенням Загальних зборів акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА  
«ІНТЕРКРЕДИТБАНК,  
протокол від 19 квітня 2013 р. № 1

Голова зборів  
  
О.В. Воронкевич

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Правління**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ІНТЕРКРЕДИТБАНК»**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Дніпропетровськ

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Правління Публічного акціонерного товариства "ІнтерКредитБанк" (далі відповідно – Положення, Правління, Банк) розроблено та затверджено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок формування Правління Банку, права, обов'язки та відповідальність членів Правління, склад Правління та строк його повноважень, порядок організації роботи Правління та прийняття ним рішень.

## **2. Правовий статус Правління**

2.1. Правління Банку є виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з чинним законодавством.

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

2.3. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що визначені законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і Спостережної ради Банку.

## **3. Функції Правління**

3.1. Правління Банку здійснює наступні функції:

3.1.1. організовує і здійснює управління поточною діяльністю Банку та забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради Банку;

3.1.2. вирішує питання підбору та використання кадрів;

3.1.3. забезпечує збереження майна, грошових коштів та інших цінностей;

3.1.4. організовує роботу філій, відділень, представництв та керує ними;

3.1.5. формує фонди Банку;

3.1.6. приймає рішення щодо переоцінки або індексації необоротних активів Банку;

3.1.7. приймає рішення про продаж окремих об'єктів необоротних активів, що знаходяться на балансі Банку;

3.1.8. приймає рішення про списання з балансу необоротних активів, консервації основних засобів;

3.1.9. розглядає та вирішує інші питання діяльності Банку, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради.

## **4. Склад та строк повноважень Правління**

4.1. Правління Банку призначається Спостережною радою Банку у кількості не менше трьох осіб та складається з:

4.1.1. Голови Правління Банку;

4.1.2. Заступника Голови Правління;

4.1.3. членів Правління Банку.

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

4.2. Голова та члени Правління призначаються Спостережною радою строком не більше як на 5 (п'ять) років, який повинний бути вказаний у рішенні Спостережної ради про призначення.

4.3. Правління здійснює свої повноваження до призначення нового складу Правління.

- 4.4.Права та обов`язки членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом Банку та цим Положенням.
- 4.5.Голова та члени Правління не можуть одночасно бути Головою, членами Спостережної ради та/або Ревізійної комісії Банку.
- 4.6.Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Банку.
- 4.7.До складу Правління можуть бути обрані (призначені) особи, які відповідають наступним кваліфікаційним вимогам:
- 4.7.1. наявність вищої економічної, юридичної освіти або освіти в галузі управління;
- 4.7.2. стаж роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше 3 (трьох) років (в тому числі для Голови Правління – не менше, ніж 1 (один) рік на керівних посадах);
- 4.7.3. бездоганна ділова репутація;
- 4.7.4. відсутність під час роботи в банківській системі фактів зловживань та порушень законодавства України щодо банківської діяльності, нормативно-правових актів НБУ і внутрішніх нормативних документів банку-роботодавця.
- 4.8. Голова та члени Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.
- 4.9. Спостережна рада Банку вправі достроково припинити повноваження будь-кого (або всіх) із членів Правління.
- 4.10. Підстави припинення повноважень членів Правління встановлюються трудовим законодавством та трудовими договорами з ними.
- 4.11. У разі дострокового припинення повноважень окремих членів Правління, повноваження новопризначених членів діють у межах строку, на який утворено Правління.

## **5. Формування Правління**

- 5.1. Правління формується Спостережною радою Банку шляхом призначення членів Правління рішеннями Спостережної ради Банку.
- 5.2. Спостережна рада Банку безпосередньо призначає Голову Правління. Будь-хто з членів Спостережної ради або акціонерів Банку може висувати кандидатів на посаду Голови Правління. Члени Правління призначаються Спостережною радою за пропозицією Голови Правління та членів Спостережної ради Банку.
- 5.3. Кандидати, які висувуються до складу Правління, у т.ч. кандидати на посаду Голови Правління, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам відповідно до п.4.8 цього Положення.
- 5.4. Пропозиції про висування кандидатів для призначення до складу Правління подаються Голові Спостережної ради через секретаря Спостережної ради.
- 5.5. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення до складу Правління Банку приймається Головою Спостережної ради.
- 5.6. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Спостережної ради Банку.
- 5.7. Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Спостережної ради, які беруть участь у засіданні.
- 5.8. Голова Правління заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
- 5.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати призначення членів Правління Голова Правління розподіляє обов`язки між членами Правління.

## **6. Права, обов`язки та відповідальність членів Правління**

- 6.1. Голова Правління:
- 6.1.1. без довіреності здійснює від імені Банку всі юридично значимі дії, в тому числі: вживає заходи по досудовому врегулюванню спорів; заявляє позови у відповідності з підлеглистю

спору; направляє відзиви на позовні заяви; представляє інтереси Банку в державних установах, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних органах і судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в процесі, в тому числі з правом повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позови, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчі документи до стягнення; розпоряджується майном Банку, включаючи фінансові кошти; затверджує рішення кредитного комітету Банку щодо видачі кредитів, гарантій, поручительств та авалювання векселів; представляє Банк у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами; укладає всі види договорів, зовнішньоекономічних контрактів з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом; надає від імені Банку довіреності;

6.1.2. укладає від імені Банку значні правочини шляхом підписання договорів (угод) на підставі рішень уповноважених органів про вчинення значних правочинів;

6.1.3. затверджує організаційну структуру Банку, положення про структурні підрозділи та інші внутрішні положення Банку, затверджує персональний склад комітетів Банку;

6.1.4. здійснює прийом та звільнення працівників Банку, в тому числі начальників управлінь, відділів, директорів департаментів, начальників відділень;

6.1.5. встановлює форми, системи та порядок оплати праці працівників Банку, визначає розміри їх заробітної плати, затверджує штатний розклад Банку та штатні розклади представництв та відділень;

6.1.6. приймає участь в роботі Загальних зборів акціонерів та засіданнях Спостережної ради Банку з правом дорадчого голосу;

6.1.7. затверджує посадові обов'язки працівників Банку;

6.1.8. видає накази та розпорядження, обов'язкові до виконання всіма працівниками Банку та його представництв та відділень;

6.1.9. заохочує працівників Банку за результатами їх трудової діяльності та у відповідності з чинним законодавством накладає стягнення за порушення;

6.1.10. виносить на розгляд Правління, Спостережної ради та Загальних зборів акціонерів Банку питання, пов'язані з діяльністю Банку.

6.2. Члени Правління мають право:

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

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

6.2.3. діяти від імені Банку на підставі довіреності, виданої Головою Правління;

6.2.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;

6.2.5. ініціювати скликання засідань Правління;

6.2.6. надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління;

6.2.7. отримувати справедливую винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Спостережною радою Банку.

6.3. Члени Правління зобов'язані:

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

6.3.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання Банку;

6.3.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів і Спостережною радою Банку;

6.3.4. особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Спостережної ради – у засіданнях Спостережної ради, у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів Банку;

- 6.3.5.завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;
- 6.3.6.дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо врегулювання конфлікту інтересів. негайно повідомляти Голову Правління про обставини, що перешкоджають виконанню ним своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;
- 6.3.7.дотримуватися встановленої у Банку інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну та банківську таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 6.3.8.контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;
- 6.3.9.завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 6.3.10.очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління;
- 6.3.11.своєчасно надавати Спостережній раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.
- 6.4.Члени Правління несуть відповідальність:
- 6.4.1.за збитки, які завдані Банку їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Банку, відповідно до чинного законодавства України;
- 6.4.2.за збитки, які завдані Банку внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Банку, не несуть відповідальності за збитки, завдані Банку внаслідок прийняття такого рішення);
- 6.4.3.за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Банку, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.
- 6.5.Члени Правління, які виступають від імені Банку та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані Банку.
- 6.6.Банк має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Спостережної ради Банку.
- 6.7.Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.
- 6.8.Голова Правління, члени Правління несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження банківської та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління Банку.
- 6.9.Голова Правління несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів і Спостережною радою Банку за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Банку.

## **7. Організація роботи та порядок прийняття рішень Правління**

- 7.1.Організаційною формою роботи Правління є засідання.
- 7.2.Правління правомочне вирішувати питання, що винесені на його розгляд, якщо у засіданні бере участь більше ніж 1/2 складу Правління.
- 7.3.Рішення приймаються простою більшістю голосів. При рівності голосів голос Голови Правління Банку вважається вирішальним. Члени Правління Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно з чинним законодавством України

- 7.4.Засідання Правління Банку проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 7.5.Засідання Правління можуть бути черговими та позачерговими.
- 7.6.Чергові засідання Правління проводяться згідно із місячним планом роботи Правління або у строки, визначені Головою Правління.
- 7.7.Порядок підготовки та проведення засідань Правління визначається цим Положенням.
- 7.8.Позачергові засідання Правління скликаються Головою Правління у разі необхідності:
- 7.8.1.за власною ініціативою Голови Правління;
  - 7.8.2.за ініціативою Спостережної ради Банку;
  - 7.8.3.за ініціативою Ревізійної комісії Банку;
  - 7.8.4.за ініціативою члена Правління;
  - 7.8.5.за ініціативою постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів Банку.
- 7.9.Голова Правління через секретаря Правління організує повідомлення по електронній пошті членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення в строк не пізніше, як за 2 робочі дні до його засідання.
- 7.10.Кожний член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання Правління.
- 7.11.Члени Спостережної ради, а також представники органу, уповноваженого трудовим колективом, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.
- 7.12.За запрошенням Голови Правління будь-яка інша особа має право бути присутньою на засіданнях Правління.
- 7.13.Голова Правління головує на засіданні Правління та керує його роботою та забезпечує дотримання порядку денного. У разі відсутності Голови Правління його обов'язки виконує один із членів Правління Банку.
- 7.14.Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.
- 7.15.Голова та члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 3 днів письмово висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Спостережної ради.
- 7.16.Правління по кожному обговорюваному питанню може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.
- 7.17.Рішення Правління є обов'язковими для виконання усіма працівниками Банку.
- 7.18.Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління та/або за його дорученням один або декілька членів Правління Банку.
- 7.19.На засіданні Правління Банку ведеться протокол, який підписується головуючим та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Спостережної ради Банку або представника профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу. Цим Положенням передбачається право отримувати протокол засідання Правління для ознайомлення і іншим особам.

## **8. Звітність Правління**

- 8.1.Правління є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Спостережній раді Банку.
- 8.2.За підсумками року Правління зобов'язане звітувати перед Загальними зборами акціонерів Банку.
- 8.3.Правління щоквартально звітує перед Спостережною радою Банку про:
- 8.3.1.результати та фінансові показники діяльності Банку;
  - 8.3.2.виконання планів;

8.3.3. наявні ризики;

8.3.4. іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Банку.

8.4. Звіти Правління складаються у письмовій формі та повинні містити посилання на показники фінансової звітності Банку, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на засіданні Спостережної ради та/або на Загальних зборах акціонерів Банку.

## 9. Оцінка діяльності Правління

9.1. Діяльність Голови та членів Правління щорічно оцінюється Спостережною радою.

9.2. Оцінка діяльності Голови Правління та Правління в цілому здійснюється за результатами діяльності Правління за рік та після звітування Правління перед Спостережною радою банку.

9.3. Оцінка діяльності кожного окремого члена Правління здійснюється Головою Правління.

В.о. Голови Правління  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ІНТЕРКРЕДИТБАНК»



Б.І.Івашук