

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням акціонера
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «БАНК АВАНГАРД»
№1 від 23 квітня 2013р.



[Signature]
О.І.Кір'язієв

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК АВАНГАРД»**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АВАНГАРД» (далі - Положення) є внутрішнім документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК АВАНГАРД» (далі – Банк) який разом із Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Банку визначає правовий статус Правління Банку, зокрема: повноваження, завдання, функції, права та обов'язки Правління.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», Положення про порядок реєстрації та ліцензування банків, відкриття відокремлених підрозділів, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 08.09.2011р. №306.

1.3. Положення розроблено з метою регламентації порядку роботи Правління Банку та застосовується в роботі Правління Банку

РОЗДІЛ 2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

2.1. Правління Банку є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Банку, який здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для діяльності Банку та несе відповідальність за ефективність його роботи.

Правління Банку відповідає за реалізацію мети, стратегічних планів діяльності та політики Банку.

Правління забезпечує відповідність діяльності Банку вимогам чинного законодавства, рішенням Загальних зборів акціонерів Банку та Спостережної ради.

Правління здійснює поточне управління діяльністю Банку відповідно до загальновизнаних стандартів управління, а саме:

- діяльність Правління повинна регулюватися принципами економічної доцільності та спрямовуватись на збільшення прибутковості діяльності Банку;
- здійснюючи власні заходи, Правління повинно усвідомлювати відповідальність за діяльність Банку.

2.2. Правління Банку діє на підставі Статуту Банку, цього Положення та чинного законодавства України.

2.3. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради. Зокрема (але не обмежуючись) до компетенції Правління відноситься:

- 1) організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Банку;
- 2) організація виконання рішень Спостережної ради і Загальних зборів акціонерів Банку;
- 3) попередній розгляд питань, що подаються на розгляд Спостережної Ради та Загальних зборів, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- 4) вирішення питань з поточного керівництва роботою Банку та його підрозділів, забезпечення виконання покладених на них завдань і дотримання загального кошторису Банку;
- 5) затвердження політик, правил, процедур, внутрішніх положень Банку та інших внутрішніх документів Банку щодо встановлення внутрішнього порядку діяльності Банку, підготовки та обігу документів, взаємовідносин з клієнтами, проведення банківських операцій тощо, крім тих, затвердження яких належить до компетенції Спостережної ради та Загальних зборів акціонерів Банку;
- 6) затвердження програми здійснення внутрішнього контролю з метою протидії

легалізації (відмиванню) грошей, отриманих злочинним шляхом;

7) організація перевірки діяльності структурних підрозділів Банку, дочірніх підприємств, а також філій, відділень і представництв;

8) забезпечення встановленого в Банку режиму роботи з інформації з обмеженим доступом, зокрема щодо збереження банківської таємниці, комерційної таємниці та конфіденційної інформації;

9) розгляд та затвердження кандидатур на посади керівника, заступників керівників, головних бухгалтерів, заступників головних бухгалтерів відокремлених підрозділів Банку;

10) вирішення інших питань, пов'язаних зі здійсненням поточної діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку або Спостережної ради.

Під час здійснення управління поточною діяльністю Правління самостійно, в межах, визначених чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Банку, повноважень, приймає рішення спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

4.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання Правління.

Засідання Правління Банку проводяться за потребою, але не рідше одного разу на місяць.

Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третіх його членів.

Засідання Правління скликаються Головою Правління шляхом повідомлення кожного члена Правління про дату місце і час проведення засідання, а також план засідання. Голова Правління у плані засідання, який направляється членам Правління може визначити доповідачів по питанням порядку денного засідання та перелік інформації, яку необхідно підготувати до засідання.

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

Члени Спостережної ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

4.2. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів його членів, які беруть участь у засіданні. У разі рівної кількості голосів, голос Голови Правління є вирішальним. У разі незгоди з рішенням Правління, його члени можуть повідомити про свою позицію Спостережну раду Банку.

4.3. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується присутніми членами Правління та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Спостережної ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу.

РОЗДІЛ 3. ЧЛЕНИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

3.1. Кількісний склад Правління становить 5 (п'ять) осіб.

До складу Правління входять Голова Правління, заступники Голови Правління та інші члени Правління. Правління очолює Голова Правління.

Призначення та звільнення Голови Правління, його заступників та інших членів Правління відноситься до виключної компетенції Спостережної ради Банку.

3.2. Головою Правління, заступниками Голови Правління, іншими членами Правління можуть бути будь-які фізичні особи, які мають повну дієздатність, не є членами Спостережної ради чи Ревізійної комісії, є працівниками Банку та відповідають вимогам, передбаченим чинним законодавством України.

Головою Правління, заступниками Голови Правління, іншими членами Правління не можуть бути особи, які займали посади Голови Національного банку України, заступників Голови Національного банку України, керівників структурних підрозділів, які за посадою входили до складу Правління Національного банку України, та членів Ради Національного банку України, якщо з дня припинення їх повноважень не минув один рік.

3.3. Відповідно до вимог чинного законодавства Голова Правління, його заступники, інші члени Правління повинні відповідати вимогам щодо професійної придатності та бездоганної ділової репутації, а саме:

- наявність вищої економічної чи юридичної освіти, чи освіти у сфері управління (не нижче ступеня спеціаліста) – для Голови Правління, його заступників та Членів Правління;

- наявність стажу роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше ніж три роки, у тому числі для Голови Правління та Головного бухгалтера на керівних посадах - не менше ніж один рік;

- відсутність порушень банківського законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, статуту банку і його внутрішніх положень;

- відсутність фактів порушень банківського законодавства та професійної етики особами, що працювали в банківській системі іншої держави;

- належне виконання ним своїх обов'язків як платника податків;

- належне виконання зобов'язань щодо їх повернення кредитів, наданих банками.

Член Правління – відповідальний працівник з питань фінансового моніторингу повинен відповідати наступним вимогам:

- наявність повної вищої економічної, юридичної освіти або освіти в галузі управління;

- наявність стажу роботи в банківській системі не менше ніж три роки, або стажу роботи на посаді керівника банку чи підрозділу банку не менше одного року, або стажу роботи не менше ніж три роки у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;

- наявність бездоганної ділової репутації.

- відсутність судимостей, не погашених і не знятих в установленому законодавством порядку;

- відсутність фактів застосування до особи адміністративного стягнення за порушення законодавства України щодо банківської діяльності та/або з питань запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, якщо не минув один рік із дня закінчення виконання стягнення;

- відсутність фактів, за якими за пред'явленим обвинуваченням у вчиненні злочину не встановлено складу злочину, але виявлено порушення вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом», Закону України «Про банки і банківську діяльність» або нормативно-правових актів Національного банку;

- відсутність фактів невиконання зобов'язань з оплати боргу щодо будь-якого банку або іншої юридичної чи фізичної особи;

- відсутність незаконних дій в минулому, що призвели до банкрутства або ліквідації банку чи іншої юридичної особи;

- відсутність фактів звільнення у зв'язку з виданим розпорядженням Національного банку України чи на вимогу іншого державного органу (у тому числі іноземного);

- відсутність фактів звільнення на підставі пунктів 2 - 4, 7, 8 частини першої статті 40 та статті 41 Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років);

- відсутність фактів позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю в порядку, передбаченому Кримінальним кодексом України.

3.4. Національний банк України надає письмову згоду на заступлення кандидатів на посади Голови Правління та головного бухгалтера Банку, а також визначає відповідність професійної придатності та ділової репутації заступників Голови Правління, інших членів Правління.

Національний банк України погоджує кандидатуру відповідального працівника банку з метою визначення рівня його фахової та професійної підготовки, особистих якостей і здібностей, необхідних для забезпечення ефективного виконання банком вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

3.5. Члени Правління мають право:

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

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

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

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

- ініціювати скликання засідань Правління;

- надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління;

- отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління.

3.6. Члени Правління зобов'язані:

- діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно, в межах своїх повноважень;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, внутрішніми документами Банку;

- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Спостережною радою Банку;

- особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Спостережної ради - у засіданнях Спостережної ради, у чергових та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;

- 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;

- 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;

- контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;

- завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись з

підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

- очолювати визначений Головою Правління напрям роботи, керувати діяльністю відповідних структурних підрозділів Банку;

- своєчасно надавати Спостережній раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

РОЗДІЛ 5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ БАНКУ

5.1. Голова Правління Банку обирається Спостережною радою Банку простою більшістю голосів членів Спостережної ради, присутніх на засіданні.

5.2. Голова Правління керує роботою Правління Банку та несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Банку.

Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Банку. Голова Правління уповноважений керувати поточними справами Банку, виконувати рішення Загальних зборів та Спостережної ради, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку. Голова Правління відповідає за ефективну діяльність Правління і Банку, координацію діяльності Правління зі Спостережною радою та іншими колегіальними органами. Голова Правління має право надавати пропозиції Загальним зборам та Спостережній раді за всіма напрямками діяльності Банку.

До компетенції Голови Правління належать:

- без довіреності діяти від імені Банку, в тому числі: представляти інтереси Банку в державних установах, підприємствах всіх формах власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Банку правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; укладати та підписувати договори, контракти;

- представляти Банк у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;

- видавати від імені Банку довіреності;

- розподіляти обов'язки між заступниками Голови Правління, іншими членами Правління Банку;

- видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку;

- наймати та звільняти працівників Банку, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та внутрішнього документів Банку;

- встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Банку згідно вимог чинного законодавства України, затверджувати штатний розклад Банку та штатні розклади відділень, представництв, визначати розмір посадових окладів всіх працівників Банку;

- підписувати від імені Банку колективний договір;

- затверджувати посадові інструкції працівників Банку;

- вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови, скарги та всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Банку в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати

довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

– виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Банку.

Інші особи можуть діяти від імені Банку у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

5.3. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, зокрема, у зв'язку з відпусткою, відрядженням, хворобою, за рішенням Правління, на підставі наказу Голови Правління, його повноваження здійснює один із членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Банку у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління Банку за його відсутності, має всі повноваження Голови Правління Банку, передбачені законодавством України, цим Статутом та Положенням про Правління Банку, в тому числі діє без довіреності від імені Банку та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.

Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, своїм заступникам або керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених цим Статутом та Положенням про Правління Банку.

5.4. На підставі рішень, прийнятих Правлінням, Голова Правління видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку. Накази та розпорядження Голови Правління зберігаються за місцезнаходженням Банку і можуть бути видані для ознайомлення акціонерам за їх вимогою.

5.5. Голова Правління здійснює розподіл обов'язків між членами Правління та має право здійснювати передачу своїх прав, визначених у п.5.3, іншим членам Правління Банку. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюються шляхом видачі наказів про розподіл повноважень між керівниками Банку.

РОЗДІЛ 6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПРАВЛІННЯ

6.1. Контроль за діяльністю Правління Банку здійснює Спостережна рада Банку.

6.2. На вимогу Спостережної ради, але не рідше одного разу на рік, Правління має подавати Спостережній раді у письмовій формі звіт про фінансово-господарський стан Банку та хід виконання планів та завдань.

За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність та загальний стан Банку.

6.3. Правління повинно негайно та у повному обсязі надавати Спостережній раді достовірну інформацію про надзвичайні події в діяльності Банку.

РОЗДІЛ 7. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Оцінка діяльності Правління в цілому та окремих його членів, в тому числі Голови Правління здійснюється Спостережною радою Банку на регулярній основі.

7.2. Об'єктивним критерієм оцінки діяльності Правління є показники фінансово-господарської діяльності Банку та його успіх у реалізації визначеної мети та стратегії. Під час оцінки діяльності членів Правління повинно враховуватись індивідуальний внесок кожного члена Правління в діяльність Банку, його управлінські здібності, лояльність до Банку тощо.

7.3. Голова Правління та члени Правління, відповідно до законодавства України несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, перевищення своїх повноважень, за вчинок який дискредитує Банк, порушення трудової дисципліни, порушення норм етики поведінки.

Значні недоліки в роботі та помилки при виконанні своїх обов'язків, що призвели до значних матеріальних втрат Банку чи зашкодили репутації Банку повинні бути підставою для притягнення до відповідальності членів Правління, включаючи їх відсторонення.

Спостережна рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову колегіального Правління, дії або бездіяльність якого порушують права Акціонерів чи самого Банку.

РОЗДІЛ 8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про Правління Банку затверджується Загальними зборами. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів Акціонерів, що беруть участь в зборах.

Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Загальних зборів акціонерів.

Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Загальних зборах та оформлюються у вигляді нової редакції положення.

8.2. У разі змін законодавства України після затвердження даного Положення, воно буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме вимогам чинного законодавства.

8.3. У всьому іншому, що не передбачено цим Положенням, необхідно керуватись Статутом Банку та чинним законодавством України.

В цьому документі проши-
то, пронумеровано, скріплено підписом
Акціонера та печаткою
ПАТ «БАНК АВАНГАРД»
8 (вісім) сторінок

О.І.Кірюжів

