

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням річних Загальних зборів акціонерів
ПАТ «БТА БАНК»

Протокол № 1 від «24» квітня 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПАТ «БТА БАНК»**

(нова редакція)

м. Київ - 2015 р.

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління ПАТ «БТА БАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про акціонерні товариства» від 17 вересня 2008 р. N 514-VI (із змінами та доповненнями), Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 7 грудня 2000 р. N 2121-III (із змінами та доповненнями), Статуту ПАТ «БТА БАНК» (далі – Банк), Методичних рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України, схвалених постановою Правління Національного банку України від 28 березня 2007 р. № 98.

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

СТАТТЯ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ БАНКУ

2.1. Правління Банку є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Банку, який організовує та здійснює керівництво поточною діяльністю Банку, вирішує всі питання, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку та/або Наглядової ради Банку, забезпечує формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку.

2.2. Правління Банку діє від імені Банку, є підзвітним Загальним зборам акціонерів Банку і Наглядовій раді Банку та організує виконання їх рішень.

2.3. Завдання Правління Банку полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Банку, що передбачає його відповідальність за ефективність роботи Банку відповідно до принципів і порядку, встановлених Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку, за реалізацію цілей, стратегії та політики Банку.

2.4. Загальні збори акціонерів Банку та Наглядова рада Банку можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Правління Банку за виключенням повноважень, віднесених чинним законодавством України та Статутом Банку до виключної компетенції кожного з цих органів управління Банку.

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

2.6. Компетенція Правління Банку визначається Статутом Банку, цим Положенням та чинним законодавством України.

СТАТТЯ 3. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

3.1. Наглядова рада Банку обирає та припиняє повноваження Голови та членів Правління Банку. Голова Правління Банку є його членом.

3.2. Право висувати кандидатів на посаду Голови Правління Банку мають акціонери Банку, Голова та члени Наглядової ради Банку. Право висувати кандидатів на посади членів Правління мають акціонери Банку, Голова та члени Наглядової ради Банку, Голова Правління Банку.

3.3. Кожен акціонер має право висувати власного кандидата на посаду Голови та/або члена Правління Банку.

3.4. Кандидати на посаду Голови та членів Правління Банку мають відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим чинним законодавством України, зокрема мати:

- повну цивільну дієздатність,
- повну вищу освіту в галузі економіки, менеджменту (управління) або права;
- досвід роботи у банківській системі за відповідним фахом не менше трьох років;
- бездоганну ділову репутацію.

3.5. Головою та членами Правління Банку можуть бути тільки працівники Банку, які не є членами Наглядової ради Банку.

Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб.

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

3.7. Не можуть бути Головою Правління та членами Правління Банку 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.

3.8. Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Банку, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Банку.

СТАТТЯ 4. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

4.1. Кількісний склад Правління Банку визначається Наглядовою радою Банку, але не повинен бути меншим ніж 3 (три) особи.

4.2. До складу Правління Банку входить Голова Правління Банку, заступники Голови Правління Банку. Заступники Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою. Правління очолює Голова Правління Банку.

4.3. Один із Заступників Голови Правління Банку виконує обов'язки Голови Правління Банку у випадку його тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність у зв'язку з хворобою, відпустки, відрядження тощо). Покладання на одного із Заступників Голови Правління Банку тимчасового виконання обов'язків Голови Правління Банку здійснюється на підставі наказу Голови Правління Банку. У випадках, коли Голова Правління Банку не видав такий наказ, покладання на одного із Заступників Голови Правління Банку тимчасового виконання обов'язків Голови Правління Банку здійснюється на підставі рішення Наглядової ради Банку.

4.4. У разі, якщо в процесі роботи Правління Банку кількість його членів стає меншою половини визначеного Наглядовою радою Банку складу Правління Банку, члени Правління Банку, які залишаються у складі Правління Банку, зобов'язані протягом 3 (трьох) робочих днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради Банку про скликання засідання Наглядової ради Банку з метою обрання нового складу Правління Банку або нових членів Правління Банку.

4.5. Голова Правління та члени Правління Банку обираються безстроково.

4.6. З Головою Правління та всіма членами Правління Банку укладається трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання трудового (договору) контракту тощо.

Від імені Банку трудовий договір (контракт) з Головою Правління і членами Правління Банку укладає Голова Наглядової ради Банку або інша особа, уповноважена на те Наглядовою радою Банку на умовах, визначених Наглядовою радою Банку.

4.7. Повноваження Голови та членів Правління Банку припиняються за рішенням Наглядової ради Банку. Наглядова рада Банку також може в будь-який момент прийняти рішення про відсторонення Голови або члена Правління Банку від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління або члена Правління Банку. На підставі ст. 99 Цивільного кодексу України повноваження Голови та/або члена Правління Банку можуть бути в будь-який момент припинені або вони можуть бути тимчасово відсторонені від виконання своїх обов'язків.

СТАТТЯ 5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

5.1. Права та обов'язки Голови та членів Правління Банку визначаються чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з Головою Правління та кожним членом Правління Банку.

5.2. Голова та члени Правління Банку мають право:

(1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх функцій;

(2) у межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління Банку вирішувати питання поточної діяльності Банку;

- (3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Банку;
- (4) ініціювати скликання засідання Правління Банку;
- (5) вимагати скликання засідання Наглядової ради Банку;
- (6) отримувати винагороду за виконання функцій Голови/члена Правління Банку, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Банку.

Правління Банку має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Банку в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

5.3. Голова та члени Правління Банку зобов'язані:

- (1) діяти на користь Банку і не перевищувати свої повноваження;
- (2) керуватися в своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- (3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерами Банку і Наглядовою радою Банку;
- (4) особисто брати участь в засіданнях Правління Банку без права передачі голосу іншим особам, зокрема, іншим членам Правління Банку;
- (5) брати участь в засіданні Наглядової ради Банку та Загальних зборів акціонерів Банку на вимогу цих органів управління Банку;
- (6) дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- (7) дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати банківську, комерційну, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови/члена Правління Банку, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- (8) контролювати підготовку і своєчасне надання до засідання Правління Банку матеріалів, що відносяться до сфери їх повноважень відповідно до розподілу обов'язків;
- (9) завчасно готуватися до засідання Правління Банку, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- (10) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до розподілу обов'язків;
- (11) діяти в інтересах Банку.

5.4. Порядок притягнення Голови Правління та членів Правління Банку до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з Головою Правління та кожним членом Правління Банку.

5.5. До компетенції Правління Банку належить вирішення всіх питань діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції інших органів управління Банку.

До компетенції Правління Банку належить:

- (1) організація виконання Наглядової ради Банку і Загальних зборів акціонерів Банку;
- (2) попередній розгляд питань, що подаються Правлінням Банку на розгляд Наглядової ради Банку та Загальних зборів акціонерів Банку, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- (3) вирішення питань поточного керівництва роботи Банку та його підрозділів, забезпечення виконання покладених на них завдань і дотримання загального кошторису Банку;
- (4) розгляд питань стратегічного планування, результатів комерційної, у тому числі зовнішньоекономічної, діяльності Банку;
- (5) забезпечення підготовки для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- (6) реалізація стратегії та бізнес-плану Банку;
- (7) визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;

(8) затвердження кошторису витрат на утримання персоналу Банку, встановлення форми оплати праці працівників Банку, визначення розмірів заробітної плати, надбавок до неї та доплат;

(9) розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку (філій, представництв, відділень) відповідно до стратегії розвитку Банку;

(10) затвердження політик, правил, процедур та інших внутрішніх документів Банку щодо встановлення внутрішнього порядку діяльності Банку, підготовки та обігу документів, взаємовідносин з клієнтами і т.п., крім тих, затвердження яких належить до компетенції Наглядової ради Банку та Загальних зборів акціонерів Банку;

(11) затвердження програми здійснення внутрішнього контролю з метою запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

(12) формування визначеної Наглядовою радою Банку організаційної структури Банку, затвердження штатного розпису Банку, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів (філій, представництв, відділень) Банку;

(13) аналіз результатів діяльності Банку;

(14) організація перевірки діяльності структурних підрозділів Банку, дочірніх підприємств, а також відокремлених підрозділів Банку (філій, представництв, відділень);

(15) забезпечення таємниці ведення банківських операцій і таємниці про рахунки та внески клієнтів Банку та кореспондентів;

(16) розгляд та затвердження кандидатур на посади керівника, заступників керівника, головного бухгалтера, заступників головного бухгалтера дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Банку;

(17) реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Наглядовою радою Банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків

(18) прийняття рішень про списання безнадійних активів Банку, нестач та втрат його товарно-матеріальних цінностей відповідно до законодавства;

(19) прийняття рішень про списання з балансу Банку основних засобів та інших необоротних активів;

(20) прийняття рішень та надання дозволів на реалізацію або списання заставленого майна, що було прийнято на баланс Банку в рахунок погашення заборгованості за кредитами та іншими активними операціями;

(21) прийняття рішення про списання з балансу безнадійної та/або неможливої для стягнення заборгованості;

(22) прийняття рішень щодо отримання Банком кредитів, фінансової допомоги;

(23) забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

(24) інформування Наглядової ради Банку про показники діяльності Банку, виявлених порушеннях законодавства, внутрішніх положень Банку та про будь-яке погіршення фінансового стану Банку або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають під час діяльності Банку;

(25) прийняття рішень про укладення Банком господарських договорів та вчинення правочинів (крім договорів, спрямованих на реалізацію кредитних операцій Банку) на суму, що перевищує еквівалент 1 000 000,00 (одного мільйона) доларів США, але є меншою 3 000 000,00 (трьох мільйонів) доларів США;

(26) затвердження регламентів про надання Банком кредитів;

(27) вирішення інших питань, пов'язаних з керуванням поточної діяльності Банку, крім питань, які відносяться до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку або Наглядової ради Банку.

5.6. Правління Банку відповідно до чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, зобов'язане з метою управління ризиками утворити постійно діючі комітети, зокрема кредитний комітет, комітет з питань управління активами та пасивами. Правління Банку має право залежно від рівня складності та обсягів операцій утворювати також інші комітети.

5.7. Повноваження та обов'язки Голови Правління Банку:

(1) здійснює керівництво діяльністю Правління Банку і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління завдань та діяльність Банку;

(2) без довіреності діє від імені Банку та представляє його інтереси у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами в Україні та за її межами;

(3) підписує від імені Банку документи, угоди, договори, контракти, в тому числі зовнішньоекономічні договори (контракти), інші документи та вчиняє правочини в межах повноважень, визначених Статутом Банку;

(4) приймає рішення щодо укладення Банком господарських договорів (крім договорів, спрямованих на реалізацію кредитних операцій Банку) на суму, що не перевищує еквівалент 1 000 000,00 (одного мільйона) доларів США;

(5) укладає від імені Банку колективний договір;

(6) видає накази й розпорядження з питань діяльності Банку, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку;

(7) видає довіреності для здійснення дій від імені Банку в межах своєї компетенції;

(8) підписує позовні заяви від імені Банку;

(9) застосовує заходи матеріального заохочення до працівників Банку й накладає на них стягнення;

(10) приймає на роботу та звільняє працівників Банку, встановлює посадові оклади, визначає умови та порядок оплати праці персоналу Банку та його підрозділів у відповідності до штатного розпису Банку (за виключенням посадових окладів Голови Правління та членів Правління Банку);

(11) затверджує штатний розпис Банку;

(12) розпоряджається майном та коштами Банку відповідно до законодавства України, Статуту Банку та цього Положення;

(13) розподіляє обов'язки між заступниками Голови Правління, визначає їх функціональні повноваження і має право у межах своїх повноважень, визначених Статутом Банку, делегувати окремі повноваження заступникам Голови Правління;

(14) виносить на розгляд Наглядової ради Банку питання, що стосуються діяльності Банку;

(15) виконує інші функції, пов'язані з поточним керівництвом діяльністю Банку, крім віднесених до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку або Наглядової ради Банку.

5.8. Голова Правління Банку має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу.

5.9. Голова Правління Банку не може очолювати структурні підрозділи Банку.

СТАТТЯ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

6.1. Порядок скликання Правління Банку.

6.1.1. Організаційною формою роботи Правління Банку є засідання.

6.1.2. Засідання Правління Банку проводяться шляхом електронного голосування або у формі спільної присутності Голови та членів Правління Банку у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – Засідання).

6.1.3. Засідання проводяться за необхідністю.

6.1.4. Погодження питань, які виносяться на розгляд шляхом електронного голосування, відбувається в електронній формі, за допомогою внутрішньобанківської електронної корпоративної пошти Lotus Notes з наступним підписанням протоколу на паперовому носії.

6.1.5. Засідання Правління Банку скликаються Головою Правління Банку, в тому числі:

(1) за ініціативою члена Правління (у тому числі Голови Правління Банку);

(2) за ініціативою Наглядової ради Банку;

(3) за ініціативою працівника Банку.

6.1.6. Вимога про скликання Засідання Правління Банку складається ініціатором у письмовій формі, подається безпосередньо Голові Правління Банку та повинна містити:

(1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду (посади) особи (осіб), що її вносить (вносять);

(2) підстави для скликання Засідання Правління;

(3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога та проект рішення Правління Банку повинні бути підписані (завізовані) особою (особами), яка (які) їх подає (подають).

6.2. Особи, відповідальні за проведення Засідань Правління Банку.

6.2.1. Проведення засідань Правління Банку організовує Голова Правління Банку (особа, яка виконує його обов'язки).

6.2.2. Голова Правління Банку (окрім інших повноважень, передбачених Статутом Банку та цим Положенням):

- визначає строки скликання та затверджує порядок денний Засідань Правління Банку;
- скликає Засідання Правління Банку відповідно до цього Положення;
- приймає рішення щодо внесення змін до порядку денного Засідання Правління Банку;
- організовує ведення протоколів засідань Правління Банку.

6.2.3. Секретар Правління призначається рішенням Правління Банку з працівників Банку та не входить до складу Правління Банку. У випадку тимчасової відсутності Секретаря Правління Банку (тимчасова непрацездатність у зв'язку з хворобою, відпустка, відрядження тощо) його функції виконує інший працівник Банку, призначений рішенням Правління Банку.

6.2.4. Секретар Правління Банку не бере участі в обговоренні питань порядку денного Засідання Правління Банку і не має права голосу.

6.2.5. Секретар Правління Банку:

- організовує діловодство та виконання організаційно-технічних заходів щодо проведення Засідань Правління Банку;
- веде протоколи Засідань Правління Банку;
- оформляє і засвідчує витяги (виписки) з протоколів Засідання Правління Банку;
- надає членам Правління Банку інформацію (матеріали) про діяльність Банку, необхідну для проведення Засідань Правління Банку;
- інформує членів Правління Банку про порядок денний Засідання Правління Банку;
- повідомляє про ухвалені Правлінням Банку рішення і направляє витяг (виписку) з протоколу Засідання Правління Банку для виконання керівникам структурних підрозділів Банку;
- виконує інші обов'язки, що виникають з цього Положення.

6.3. Формування порядку денного Засідання Правління.

6.3.1. На Засіданні Правління Банку розглядаються питання, включені до порядку денного.

6.3.2. Члени Правління Банку, а також керівники відповідних структурних підрозділів, мають право внести питання до порядку денного Засідання Правління Банку, направивши письмову пропозицію/довідку записку на ім'я Голови Правління Банку на адресу Секретаря Правління Банку.

6.3.2.1. У пропозиції (довідній записці) про включення до порядку денного питання повинно бути вказано:

- формулювання порядку денного;
- посада, П.І.Б. ініціатора.

6.3.2.2. Пропозиція (довідна записка) повинна бути узгоджена (завізована):

- безпосереднім керівником структурного підрозділу - ініціатора;
- Головою Правління Банку;
- керівниками інших структурних підрозділів Банку, які тим чи іншим чином будуть причетні до виконання рішення Правління з питання, що виноситься на розгляд порядку денного (за необхідністю).

6.3.2.3. До пропозиції (довідної записки) повинні бути додані:

- проект рішення Правління;
- матеріали (інформаційні, довідкові і тому подібне) з питання порядку денного.

6.3.2.4. Документи подаються Секретарю Правління Банку не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до Засідання, на якому запланований розгляд відповідних матеріалів.

6.3.3. Секретар Правління Банку ознайомлює в електронній формі Голову Правління Банку та членів Правління Банку з питаннями порядку денного разом з доданими матеріалами не пізніше робочого дня, що передує дню проведення Засідання Правління Банку.

6.3.4. Зміни і доповнення до порядку денного можуть бути внесені за рішенням Голови Правління Банку на початку Засідання Правління Банку або безпосередньо на Засіданні Правління Банку за рішенням Правління Банку, якщо ніхто з присутніх на Засіданні членів Правління Банку не заперечує проти розгляду цих питань.

6.4. Розгляд питань порядку денного на Засіданні Правління Банку.

6.4.1. Правління Банку має право приймати рішення з питань, винесених на його розгляд у випадку, якщо у Засіданні бере участь більше половини складу Правління Банку. На Засіданні Правління Банку мають право бути присутні Голова та члени Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу.

6.4.2. Голова Правління Банку (особа, яка виконує його обов'язки) головує на Засіданні Правління Банку і організовує його проведення.

6.4.3. Рішення Правління Банку приймаються простою більшістю голосів присутніх на Засіданні членів Правління Банку. При рівності голосів приймається рішення, за яке проголосував Голова Правління Банку (виконуючий обов'язки Голови Правління Банку). За наявності у одного з членів Правління «особливої думки» або незгоди з рішенням Правління Банку з того або іншого питання порядку денного Засідання, про це вказується в протоколі засідання Правління Банку, шляхом надання відповідної відмітки з коментарями цього члена Правління Банку.

6.4.4. Розгляд питань порядку денного на засіданні Правління Банку в формі спільної присутності відбувається в такому порядку:

(1) виступ члена Правління Банку або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;

(2) відповіді доповідача на питання членів Правління Банку;

(3) обговорення питання порядку денного;

(4) внесення пропозицій щодо проекту рішення;

(5) голосування за запропонованими рішеннями;

(6) підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

(7) оголошення результатів голосування і ухваленого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного (регламент) встановлюється головуючим (Головою Правління Банку).

6.4.5. У випадку відсутності на Засіданні Правління Банку члена Правління Банку, який є доповідачем, допускається, за рішенням Голови Правління Банку, розгляд письмового звіту з порушеного питання. При цьому з питання порядку денного заслуховується доповідь уповноваженого відсутнім членом Правління Банку фахівцем.

6.4.6. Під час голосування Голова і кожен з членів Правління Банку мають один голос. Член Правління Банку не має права передавати право голосу іншим особам.

6.4.7. Голосування на Засіданнях Правління Банку з питань порядку денного є відкритим. Підрахунок голосів здійснює Секретар Правління Банку.

6.4.8. У разі відсутності згоди з рішенням Правління Банку члени Правління Банку можуть:

▪ повідомити про свою особисту думку Наглядову раду Банку або Загальні збори акціонерів Банку;

▪ та/або протягом 2 (двох) годин з моменту проведення Засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на Засіданні Правління Банку. Зауваження членів Правління Банку оформляються відповідно до пункту 6.4.3. цього Положення.

6.4.9. У разі відсутності згоди з рішенням Правління Банку будь-якого члена Правління, Голова Правління Банку має право винести обговорюване питання на розгляд Наглядової ради Банку. Рішення Наглядової ради Банку з цього питання є остаточним.

6.5. Порядок оформлення ухваленого рішення (протоколу) на Засіданні Правління Банку.

6.5.1. На засіданні Правління Банку ведеться протокол Засідання, який оформляється Секретарем Правління Банку не пізніше наступного робочого дня після проведення Засідання.

6.5.2. Протокол Засідання Правління Банку повинен містити:

(1) повне найменування Банку;

(2) дату, час і місце проведення Засідання Правління Банку;

(3) перелік осіб, які були присутні на Засіданні (зокрема, членів Правління Банку і всіх запрошених на Засідання осіб);

(4) інформацію про головуючого на Засіданні Правління Банку;

(5) наявність кворуму;

(6) питання порядку денного;

(7) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування кожним присутнім членом Правління, включаючи Голову Правління, з кожного питання порядку денного, та рішення, прийняті Правлінням Банку.

6.5.3. Протокол засідання Правління Банку підписується Головою Правління та Секретарем Правління Банку. Протоколи засідань Правління Банку повинні бути в будь-який момент протягом робочого часу в найкоротший строк надані Голові, Секретарю або будь-якому іншому члену Наглядової ради Банку на їх вимогу. На їх вимогу також їм мають бути у найкоротший термін видані засвідчені витяги (виписки) з протоколів засідань Правління Банку та/або засвідчені копії протоколів засідань Правління Банку.

6.5.4. Голова Правління Банку організовує ведення протоколів Засідань Правління Банку.

6.5.5. Зберігання протоколів Засідання Правління Банку здійснюється Секретарем Правління Банку в металевих шафах під ключ. Протоколи Засідання Правління Банку після закінчення звітного року передаються в архів Банку, де зберігаються протягом всього терміну діяльності Банку.

6.6. Доведення рішення Правління Банку до відома (для виконання) виконавців та зацікавлених осіб.

6.6.1. Витяг (виписка) з протоколу оформлюється і засвідчується Секретарем Правління Банку.

6.6.2. Секретар Правління Банку забезпечує доведення рішень Правління Банку до вказаних в рішенні виконавців у вигляді витягів (виписок) з протоколу окремо з кожного питання протягом 2-х (двох) робочих днів з дати складання протоколу Засідання Правління Банку. Якщо вирішення Правління Банку підлягає негайному виконанню – негайно після його оформлення і підписання.

6.6.3. Рішення Правління Банку, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма членами Правління Банку, структурними підрозділами Банку і працівниками Банку.

6.6.4. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням Банку, здійснює Голова Правління Банку та/або, за його дорученням, один або декілька членів Правління Банку.

6.7. У виняткових випадках, при неможливості електронного голосування, проводиться очне засідання Правління Банку.

Перелік питань, які можуть бути погоджені шляхом електронного голосування, попередньо повинен бути погоджений в усному порядку з Головою Правління Банку.

Погодження питань, що виносяться на розгляд шляхом електронного голосування, відбувається в електронній формі, за допомогою внутрішньобанківської електронної корпоративної пошти Lotus Notes з наступним підписанням протоколу на паперовому носії.

6.8. Робочі органи Правління Банку.

6.8.1. Правління Банку відповідно до чинного законодавства України (зокрема, нормативно-правових актів Національного банку України) може створювати робочі органи: постійно діючі комітети і тимчасові робочі групи та наділяти їх повноваженнями, необхідними для виконання покладених на них обов'язків.

6.8.2. Функції і повноваження постійно діючих комітетів і тимчасових робочих груп, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітетів/робочих груп, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів/робочих груп, визначаються у відповідних положеннях та інших внутрішніх документах Банку, що встановлюють порядок створення і функціонування вказаних вище комітетів і робочих груп.

СТАТТЯ 7. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ БАНКУ

7.1. Діяльність Голови та членів Правління Банку щорічно оцінюється Наглядовою радою Банку та Загальними зборами акціонерів Банку.

7.2. Оцінка діяльності Голови Правління та членів Правління Банку здійснюється за результатами діяльності Правління Банку за рік та після звітування Правління Банку перед Наглядовою радою Банку. Оцінка діяльності кожного окремого члена Правління Банку здійснюється Головою Правління Банку.

7.3. Оцінка діяльності Правління Банку в цілому здійснюється Загальним зборами акціонерів Банку за наслідками розгляду звіту Правління Банку.

7.4. Під час оцінки діяльності Голови та членів Правління Банку враховуються результати діяльності Правління Банку, індивідуальний внесок кожного члена Правління Банку в діяльність Банку, його управлінські здібності тощо. Критерії оцінки діяльності Голови та членів Правління Банку визначаються Наглядовою радою Банку.

7.5. Оцінка діяльності Голови та членів Правління Банку проводиться один раз на рік, але Наглядова рада Банку може давати свою оцінку діяльності Голови та членів Правління Банку постійно під час своїх засідань.

7.6. На підставі оцінки діяльності Голови та членів Правління Банку за підсумками року Наглядова рада Банку може визначати розмір винагороди Голови та членів Правління Банку.

7.7. Голова та члени Правління Банку несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

СТАТТЯ 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів Банку.

8.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в тому ж порядку, що і затвердження Положення.

8.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України до приведення Положення у відповідність вимогам чинного законодавства України, це Положення діє в частині, що не суперечить таким змінам.

Голови Правління ПАТ «БТА БАНК»



К.В. Сєрьогін