

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Засновників
ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК»
Протокол №2 від 02.10.2012р.

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

Київ-2012

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Постійно діючим колегіальним виконавчим органом Банку є Правління, що здійснює управління поточною діяльністю Банку, вирішує питання в межах компетенції, визначеної цим Статутом, Положенням про Правління ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК», і несе відповідальність за ефективність роботи Банку згідно з Статутом (надалі - Правління). Правління створюється (обирається, призначається) за рішенням Спостережної ради (надалі - Рада банку) у кількості не менш ніж 3 особи. До складу Правління входить Голова Правління та інші члени Правління. Правління очолює Голова Правління.

Члени Правління не можуть бути членами Ради Банку та Ревізійної комісії Банку.

Члени Правління можуть бути переобрані до закінчення терміну їх повноважень за рішенням Ради Банку. Кількість переобрань не обмежується.

Правління Банку:

- забезпечує виконання планів діяльності Банку;
- забезпечує виконання рішень Зборів Акціонерів Банку (надалі – Зборів Акціонерів) та Ради Банку;
- розглядає та вирішує інші питання діяльності Банку, віднесені до компетенції Правління Банку згідно Статуту, відповідно до нормативних актів Національного Банку України крім, віднесених до компетенції Зборів Акціонерів та Ради Банку.

1.2. В своїй діяльності Правління керується цим Положенням, розробленим згідно зі Статутом Банку і затвердженим Радою Банку.

1.3. Правління Банку підзвітне Зборам Акціонерів і Раді Банку.

1.4. Головою та членами Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність, не є членом Спостережної ради чи Ревізійної комісії.

Головою та членами Правління Банку мають бути особи, які перебувають з Банком у трудових відносинах. Від імені Банку з Головою Правління може бути укладений контракт та строкові трудові договори з членами Правління головою Ради Банку протягом 3-ох днів з дати їх обрання (призначення) на умовах, визначених Спостережною Радою Банку.

Один із заступників Голови Правління виконує обов'язки Голови Правління у випадку його тимчасової відсутності. Виконання обов'язків Голови Правління може бути покладено лише на Заступника Голови Правління, який є членом Правління. Заступник Голови Правління призначається виконуючим обов'язки Голови Правління на підставі наказу Голови Правління. У випадку, коли Голова Правління не призначений на посаду, виконуючий обов'язки Голови Правління призначається Спостережною радою.

Повноваження Голови, членів Правління можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та контрактом.

Кандидати, які висуваються для обрання до складу Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- Наявність вищої економічної, юридичної освіти чи освіти в галузі управління;
- Стаж роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше ніж три роки;
- Досвід керівної роботи в банках не менше ніж один рік;
- Бездоганна ділова репутація та відсутність під час керівної роботи в банках фактів порушень вимог Національного банку України та/або нормативно-правових актів Національного банку.

1.5. Рішення Правління Банку обов'язкові до виконання всіма структурними підрозділами банку.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.

2.1. Правління Банку має право вирішувати всі питання поточної діяльності, у тому числі:

- організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів;
- організація виконання рішень Спостережної ради і Загальних Зборів;
- скликання позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- попередній розгляд питань, що подаються на розгляд Спостережної Ради та Загальних Зборів, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- вирішення питань з поточного керівництва роботою Банку та його підрозділів, забезпечення виконання покладених на них завдань і дотримання загального кошторису Банку;
- 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;
- затвердження програми здійснення внутрішнього контролю з метою протидії легалізації (відмиванню) грошей, отриманих злочинним шляхом;
- організація перевірки діяльності структурних підрозділів Банку, дочірніх підприємств, а також філій, відділень і представництв;
- забезпечення тасмниці при проведенні банківських операцій;
- розгляд та затвердження кандидатур на посади керівника, заступників керівників, головних бухгалтерів, заступників головних бухгалтерів дочірніх підприємств, філій, відділень та представництв Банку, керівників регіональних дирекцій Банку;
- вирішення інших питань, пов'язаних із здійсненням поточної діяльності Банку, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів або Спостережної Ради.
- питання створення, реорганізації та ліквідації кредитного, тарифного комітетів Банку та комітету з питань управління активами та пасивами Банку та затвердження положень, які регламентують їх діяльність;
- питання здійснення операцій Банку, укладання господарських та інших договорів, обліку, звітності, внутрішнього контролю та інші питання діяльності Банку;
- питання контролю за дотриманням чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України;
- встановлює умови проведення операцій Банку, крім питань, віднесених до компетенції відповідних комітетів Банку. Розглядає та затверджує положення по операціям Банку;
 - затверджує тарифи на послуги Банку;
 - визначає основні напрямки кредитної та процентної політики;
 - організує ведення бухгалтерського обліку та звітності Банку;
 - визначає порядок діловодства, в тому числі загальні умови та порядок підписання договорів, які укладає Банк, грошово-розрахункових документів і кореспонденції;
 - колегіально (2/3 голосів) приймає рішення щодо надання міжбанківського кредиту понад встановлений ліміт;
 - приймає рішення про випуск в обіг та затверджує умови випуску власних цінних паперів Банку;
 - розглядає і затверджує проекти положень, регламентів, порядків та всіх інших внутрішніх документів та інструкцій Банку;
 - розглядає і затверджує звіти про роботу структурних підрозділів Банку та підвідомчих установ;
 - призначає з числа працівників Банку Секретаря Правління;
 - вносить пропозиції щодо порядку денного Зборів Акціонерів, а також пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Банку;

- розглядає і вирішує інші питання, які виносяться на розгляд Правління Головою, його заступниками або членами Правління банку, крім тих, які належать до компетенції Зборів Акціонерів і Ради Банку.

2.2. Правління розглядає у попередньому порядку всі питання, що підлягають розгляду Зборами Акціонерів чи Радою Банку, готує по них необхідні матеріали та пропозиції.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

3.1. Формою діяльності Правління є засідання.

3.2. Засідання Правління скликаються Головою Правління, а в разі його відсутності – Заступником Голови Правління.

3.3. Чергові засідання Правління проводяться не рідше ніж 1 (один) раз на місяць. На вимогу Ради Банку, Голови Правління, або в разі виникнення непередбачених обставин, періодичність засідань може змінюватися. Позачергові засідання Правління можуть скликатися за необхідністю в будь-який час між черговими засіданнями за ініціативою Голів профільних комітетів банку або за дорученням Голови Правління Банку. При цьому Секретар негайно повідомляє всіх його членів про позачергове засідання.

3.4. Порядок денний засідання Правління Банку формується Секретарем Правління на підставі подання будь-якого члена Правління чи рішень профільних комітетів Банку. Секретар Правління відповідає за надання членам Правління письмово викладеного порядку денного, проекту рішень та необхідних додаткових матеріалів за один день до проведення засідання.

3.5. Правління розглядає та затверджує порядок денний на початку засідання.

3.6. Голова Правління, а в разі його відсутності – Заступник Голови Правління, головує на засіданнях Правління.

3.7. Правління повноважне приймати рішення за умови, якщо в його засіданні бере участь проста більшість членів Правління.

3.8. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні Правління.

3.9. Кожен член Правління має один голос. У разі подання рівної кількості голосів під час голосування Голова Правління має право переважного голосу.

3.10. У разі незгоди члена Правління з рішенням Правління він вправі вимагати від Правління внести його окрему думку до протоколу засідання Правління, а також повідомити Раду Банку про його незгоду з рішенням Правління.

3.11. У разі незгоди Голови Правління з рішенням Правління він вправі винести відповідне питання на розгляд Ради Банку.

3.12. Після обговорення кожного окремого питання проводиться поіменне голосування, результати якого вказуються в протоколі засідання Правління. Неучасть в голосуванні членів Правління, які присутні на засіданні, не допускається. Член Правління вважається таким, який прийняв участь в голосуванні в тому випадку, якщо він проголосував “За” або “Проти” прийняття рішення.

3.13. Засідання Правління оформлюється протоколом, що підписується всіма присутніми на засідання членами Правління та Секретарем Правління.

3.14. Секретар Правління веде протоколи та формує книгу протоколів засідань Правління із залученням до нього протоколів, документів за результатами засідань та матеріалів, що подавались на розгляд Правління. Копії окремих матеріалів засідань Правління повинні видаватись Секретарем Правління беззаперечно на вимогу члена Правління або члена Ради Банку.

3.15. Резолютивна частина протоколу засідання Правління повинна містити зміст винесеного рішення. Рішення приймається по кожному обговорюваному питанню. Якщо питання, яке виноситься на голосування, містить кілька положень чи стосується кількох предметів, або в тому чи іншому вигляді містить кілька частин, кожна з яких має власне правове значення, то за внесеною на засіданні пропозицією, голосування може проводитися

по її частинах із наступним голосуванням у цілому; процедурне рішення про голосування по частинах може прийматися без обговорення. У ході розгляду пропозицій, що стосуються цих рішень, можуть вноситися пропозиції про вилучення окремих її частин.

3.16. Протоколи рішень за результатами засідань Правління подаються на підпис членам Правління секретарем Правління не пізніше наступного робочого дня після засідання.

3.17. За результатами засідань Правління, у разі необхідності, прийняті рішення оформлюються наказом за підписом Голови Правління, а в разі його відсутності – Виконуючим обов'язки Голови Правління.

3.18. Всі рішення, прийняті Правлінням, обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Банку. За невиконання рішень Правління посадові особи Банку несуть персональну відповідальність.

3.19. Контроль за виконанням рішень Правління Банку покладається на Правління Банку.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ БАНКУ.

Голова Правління:

4.1. Керує всією поточною діяльністю Банку відповідно до повноважень, які надані йому Зборами Акціонерів, Радою Банку і Правлінням і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Банк завдань та за прийняті рішення.

4.2. Має право без довіреності здійснювати дії від імені Банку у відносинах з усіма вітчизняними та іноземними підприємствами, установами та організаціями, а також фізичними особами, видає довіреності від імені Банку.

4.3. Може мати одного або кількох заступників. Заступники Голови Правління, які є членами Правління, мають право здійснювати дії від імені Банку за довіреністю Голови Правління.

4.4. Представляє пропозиції по структурі Банку і штатному розкладу.

4.5. Приймає на роботу і звільняє працівників Банку (за винятком членів Правління та Головного Бухгалтера).

4.6. Визначає кількість та склад комітетів Банку.

4.6. Підписує від імені Банку кредитні, депозитні, господарські та інші договори, пов'язані з основною діяльністю Банку, а також договори щодо розпорядження майном Банку.

4.7. Видає накази і дає оперативні вказівки з усіх питань діяльності Банку.

4.8. Виконує всі інші обов'язки, які покладаються Зборами Акціонерів та Радою Банку.

4.9. Голова Правління заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

5.1 Правління ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК» здійснює управління поточною діяльністю Банку та несе відповідальність за ефективність роботи Банку згідно з Статутом ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК».

5.2. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма членами Правління, які у відповідності до своїх обов'язків беруть участь у процесі здійснення управління поточною діяльністю Банку.

У випадку невиконання, неповного, неякісного чи невчасного виконання членами Правління Банку своїх обов'язків, що призвело до порушення вимог цього Положення, останні несуть дисциплінарну відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

У разі внесення змін до цього Положення або розробки нової редакції цього Положення Банк надсилає нову редакцію Положення на адресу Національного банку України .

Голова Правління
ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК»



В.В. Дівенок

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular stamp. The stamp contains the text "Альпари Банк" in the center, "ПАТ «АЛЬПАРІ БАНК»" around the bottom edge, and "ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО" around the top edge. The signature is written in a cursive style.