



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Акціонера
ПАТ «БАНК 3/4»

№ 11 від 20 грудня 2016р.



В.А.Іщенко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

місто Київ
2016 рік

ЗМІСТ

1. Загальні положення.	3
2. Правовий статус та повноваження Правління.	3
3. Склад Правління. Порядок обрання та відкликання членів Правління.	4
4. Права, обов'язки та відповідальність членів Правління.	6
5. Засідання Правління.	11
6. Заключні положення.	15

1. Загальні положення.

1.1. Положення про Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування Правління Банку, вимоги до розподілу обов'язків між Членами Правління та організації роботи Правління Банку, а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі – Банк).

1.2. Положення розроблене на підставі:

Закону України «Про банки і банківську діяльність»;

Закону України «Про акціонерні товариства»;

Методичних рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України (схвалених Постановою Правління НБУ № 98 від 28.03.2007р. зі змінами та доповненнями);

Положення про організацію внутрішнього контролю в банках України (затвердженого Постановою Правління НБУ № 867 від 29.12.2014р.);

Положення про порядок реєстрації та ліцензування банків, відкриття відокремлених підрозділів (затвердженого Постановою Правління НБУ № 306 від 08.09.2011р. зі змінами та доповненнями);

інших нормативно-правових актів Національного банку України;

Принципах корпоративного управління, затверджених Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014р. № 955;

Принципах Базельського комітету з питань банківського нагляду щодо вдосконалення корпоративного управління в банківських установах;

Принципах корпоративного управління Організації з економічного співробітництва та розвитку;

Статуту і внутрішніх нормативних документів ПАТ «БАНК 3/4».

1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Банку, який є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами, посадовими особами, працівниками Банку.

2. Правовий статус та повноваження Правління.

2.1. Правління є колегіальним 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 принципами та порядком, встановленими Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів та Спостережної ради.

2.2. Завдання Правління полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Банку, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Банку.

2.3. У межах своєї компетенції Правління діє від імені Банку.

- 2.4.** Правління підзвітне Загальним зборам і Спостережній раді Банку та організовує виконання їх рішень.
- 2.5.** Правління керує діяльністю Банку і виконує свої функції на підставі Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно-правових актів органів державної влади, Національного банку України, рішень Загальних зборів, Статуту Банку, цього Положення та інших внутрішніх документів Банку.
- 2.6.** Рішення Правління обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Банку.
- 2.7.** Правління має право вирішувати всі питання, пов'язані з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради.

3. Склад Правління. Порядок обрання та відкликання членів Правління.

- 3.1.** Голова та Члени Правління Банку призначаються Спостережною радою Банку. Право на визначення персонального складу Правління Банку мають Загальні збори.
- 3.2.** Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність, перебуває з Банком в трудових відносинах і не є членом Спостережної ради чи Ревізійної комісії.
- 3.3.** Кількісний склад Правління складає до 7 осіб. До складу Правління мають бути призначені щонайменше 3 особи, для того, щоб Правління було правомочним проводити засідання та приймати рішення. Засідання Правління вважається правомочним у випадку, якщо в ньому приймає участь не менше половини призначеного складу Правління.
- 3.4.** До складу Правління входять Голова Правління та інші Члени Правління.
- 3.5.** Головою та членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління банківських установ та акціонерних товариств.
- 3.6.** Членом Правління за посадою є Голова Правління, його заступники.
- 3.7.** Відповідальний працівник Банку, що очолює внутрішньобанківську систему запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та інші посадові особи персонально призначаються членами Правління за окремим рішенням Спостережної ради (Загальних зборів).
- 3.8.** Переведення посадової особи, що є членом Правління, на іншу посаду в Банку (крім Голови Правління та Відповідального працівника Банку, що очолює внутрішньобанківську систему запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом) не тягне за собою припинення повноважень такої особи як члена Правління крім випадків, коли про це прийняте окреме рішення Спостережною радою (Загальними зборами).
- 3.9.** Припинення повноважень члена Правління за рішенням Спостережної ради (Загальних зборів) не є підставою для звільнення з посади в Банку відповідного члена Правління (крім Голови Правління).
- 3.10.** Правління (Голова та члени Правління) обирається безстроково.

- 3.11.** Право пропонувати кандидатури до складу Правління мають акціонери, Голова та члени Спостережної ради, Голова Правління.
- 3.12.** Голова та члени Правління повинні відповідати вимогам, встановленим в нормативно-правових актах, а також дотримуватись високих морально-етичних принципів, Кодексу корпоративної етики Банку, мати особисті лідерські якості, вміти приймати виважені рішення та нести за них відповідальність.
- 3.13.** Кандидатури осіб, що обираються на посади Голови та членів Правління, проходять погодження в Національному банку України в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 3.14.** Голова Правління заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
- 3.15.** Член Правління Банку в строк, визначений законодавством, після обрання (призначення) на посаду, забезпечують одержання необхідного пакету документів, що мають надаватись Національному банку України для підтвердження його професійної придатності та ділової репутації.
- 3.16.** Національний банк приймає рішення про погодження (відмову у погодженні) призначення або підтвердження (відмову в підтвердженні) відповідності професійної придатності та ділової репутації у строк, встановлений у нормативно-правових актах.
- 3.17.** До виконання обов'язків призначені Члени Правління (крім Голови Правління) приступають з моменту їх обрання Спостережною радою (Загальними зборами).
- 3.18.** Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Спостережної ради (Загальних зборів), крім випадку звільнення члена Правління з роботи в Банку.
- 3.19.** В разі звільнення Члена Правління з роботи в Банку (припинення трудових відносин з інших причин), окреме рішення про припинення повноважень такого Члена Правління може не прийматись, в такому випадку датою припинення повноважень є дата звільнення.
- 3.20.** Підставами для припинення повноважень та відкликання зі складу Правління Голови та членів Правління є:
- 3.20.1 недотримання вимог чинного законодавства, Статуту Банку при прийнятті рішень;
 - 3.20.2 невиконання законних вимог Загальних зборів акціонерів, перешкоджання роботі Спостережної ради, Ревізійній комісії, перешкоджання проведенню Загальних зборів, ненадання інформації відповідно до чинного законодавства та Статуту Банку;
 - 3.20.3 якщо дії або бездіяльність Голови та членів Правління порушують права Акціонерів чи самого Банку;
 - 3.20.4 неможливість виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, за станом здоров'я і т.д.);
 - 3.20.5 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
 - 3.20.6 подання письмової заяви про вихід з Правління;

- 3.20.7 призначення члена Правління до складу Спостережної ради;
- 3.20.8 виникнення обставин, що можуть спричинити конфлікт інтересів при виконанні членом правління своїх функцій;
- 3.20.9 інші підстави, передбачені чинним законодавством України.
- 3.21.** Питання про відкликання члена Правління розглядається Спостережною радою (Загальними зборами) за поданням Голови Правління, за власною ініціативою, а у випадках, визначених законодавством – відповідного органу.
- 3.22.** У разі припинення повноважень (відкликання) Голови або члена Правління, Спостережна рада обирає нового Голову або члена Правління в порядку, визначеному Статутом Банку та цим Положенням.
- 3.23.** В разі тимчасової неможливості виконання обов'язків Члена Правління тривалий час (наприклад, тривала (понад 1 місяць) хвороба, призов на військову службу під час мобілізації), рішення про зупинення повноважень такого відсутнього Члена Правління не приймається, однак, кворум правомочності засідання Правління розраховується без участі відсутнього Члена Правління.

4. Права, обов'язки та відповідальність членів Правління.

4.1. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, внутрішньобанківськими документами з питань розподілу повноважень, посадовими інструкціями, а також трудовим договором.

4.2. До компетенції Правління Банку належать такі функції:

- 4.2.1. організація виконання рішень Загальних зборів та Спостережної Ради Банку;
- 4.2.2. розгляд матеріалів ревізій, перевірок, а також звітів керівників філій (відділень) Банку і прийняття рішень по них;
- 4.2.3. затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з організацією та проведенням в Банку заходів щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, положень про комітети Банку, про Облікову політику.
- 4.2.4. прийняття рішень про утворення/припинення комітетів, крім визначених в Статуті Банку;
- 4.2.5. забезпечення підготовки для затвердження Спостережною радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- 4.2.6. реалізація стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;
- 4.2.7. визначення форми та встановлення порядку моніторингу діяльності Банку;
- 4.2.8. реалізація стратегії та політики управління ризиками, затвердженої Спостережною радою банку, забезпечення впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;

- 4.2.9. формування визначеної Спостережною радою Банку організаційної структури Банку;
- 4.2.10. розроблення положень, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;
- 4.2.11. забезпечення безпеки інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;
- 4.2.12. інформування Спостережної 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;
- 4.2.13. вирішення інших питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради Банку;
- 4.2.14. винесення на розгляд Спостережної ради та/або Загальних зборів питань про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 4.2.15. вирішення питань щодо проведення операцій у випадках, коли законами або нормативно-правовими актами Національного банку прямо передбачена відповідна компетенція Правління;
- 4.2.16. забезпечення організації системи внутрішнього контролю в Банку (Правління може делегувати частину функцій з організації системи внутрішнього контролю постійно діючим комітетам, керівникам структурних підрозділів Банку. Правління забезпечує контроль за виконанням делегованих ним функцій);
- 4.2.17. розгляд звітів про ефективність системи внутрішнього контролю та оцінка такої ефективності;
- 4.2.18. здійснювати постійний моніторинг та оцінку реального стану справ в Банку, для цього Правління постійній основі (щомісячно) розглядає управлінську інформацію щодо діяльності Банку, та приймає, в разі необхідності, оперативні заходи реагування на зміну фінансового стану Банку;
- 4.2.19. періодично (не рідше, ніж один раз в квартал) організувати проведення стрес-тестування в Банку та розглядати результати такого тестування на своїх засіданнях;
- 4.2.20. на регулярній основі розглядати питання, що мають бути розглянуті Правлінням Банку згідно з вимогами внутрішньобанківських документів;
- 4.2.21. забезпечувати ефективний обмін інформацією між підрозділами/посадовими особами Банку за різними напрямками.

4.3. Персональний розподіл функцій і повноважень Членів Правління Банку та інших керівників здійснюється згідно з наказом Голови Правління в залежності від професійного досвіду, виробничої необхідності та обсягу банківських операцій.

4.4. Розподіл обов'язків між Членами Правління та іншими керівниками має забезпечувати уникнення:

4.4.1. конфлікту інтересів і умов його виникнення;

4.4.2. можливості скоєння злочинів і здійснення інших протиправних дій під час проведення операцій Банку;

4.4.3. можливості здійснення одним підрозділом або працівником (крім операцій, які проводяться за наявності відповідного програмного забезпечення з належним рівнем контролю і за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями):

- операцій Банку і здійснення їх реєстрації та/або відображення в обліку;
- документального оформлення касових операцій, здійснення їх фактичного виконання та своєчасного відображення в бухгалтерському обліку;
- операцій за рахунками клієнтів Банку і рахунками, що відображають фінансово-господарську діяльність Банку;
- оцінювання достовірності і повноти документів, що надаються клієнтом під час отримання кредиту, і здійснення моніторингу позичальника після надання кредиту.

4.5. Розподіл обов'язків між керівниками Банку має враховувати обов'язок Банку з належного ведення бухгалтерського обліку. Бухгалтерські операції можуть виконувати працівники будь-якого структурного підрозділу Банку, якщо це передбачено їх функціональними (посадовими) обов'язками. Всі працівники, які виконують операції з бухгалтерського обліку, з питань ведення бухгалтерського обліку підпорядковуються Головному бухгалтеру Банку.

4.6. Голова Правління:

4.6.1. керує роботою Правління, поточними справами Банку;

4.6.2. без довіреності діє від імені Банку, в тому числі представляє Банк у всіх підприємствах, установах, організаціях, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, судах, третейських судах, перед нотаріусом, а також у відносинах з фізичними особами як в Україні, так і за її межами, вчиняє будь-які правочини та укладає договори від імені Банку, підписує від імені Банку будь-які документи з питань діяльності Банку;

4.6.3. видає накази та розпорядження з питань діяльності Банку,

4.6.4. видає довіреності від імені Банку,

4.6.5. затверджує штатний розклад Банку,

4.6.6. призначає на роботу і звільняє працівників з роботи в Банку, встановлює працівникам Банку оклади і визначає інші умови оплати праці, заохочує

працівників і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4.6.7. затверджує положення (порядки, регламенти, правила, технологічні карти, інструкції, правила, бухгалтерські моделі), крім тих, затвердження яких відноситься до компетенції Загальних зборів, Спостережної ради або Правління,

4.6.8. затверджує посадові інструкції, типові форми договорів;

4.6.9. розподіляє обов'язки між членами Правління та іншими керівниками Банку,

4.6.10. розпоряджається майном і коштами Банку,

4.6.11. здійснює інші повноваження, покладені на нього рішеннями Загальних зборів акціонерів та Спостережною радою Банку.

4.7. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, заступникам Голови Правління, керівникам структурних підрозділів, іншим працівникам Банку, які здійснюють свої повноваження на підставі наказу Голови Правління або наданих їм Головою Правління довіреностей.

4.8. У разі відсутності Голови Правління Банку його повноваження здійснює один із заступників Голови або членів Правління Банку, на якого наказом Голови Правління Банку (в тому числі наказом про розподіл функціональних обов'язків) покладено виконання його обов'язків на період відсутності. У разі неможливості видання такого наказу особа, яка виконуватиме обов'язки Голови Правління, призначається рішенням Спостережної ради Банку.

4.9. Голова та члени Правління мають право:

4.9.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, операції, ним здійснювані, ризики, на які наражається Банк та іншу інформацію, необхідну для виконання ними своїх функцій;

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

4.9.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Банку;

4.9.4. ініціювати скликання засідання Правління Банку;

4.9.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Банку;

4.9.6. ініціювати прийняття Правлінням рішення про скликання засідання Спостережної ради, Загальних зборів;

4.9.7. на оплату праці та матеріальне стимулювання у порядку, встановленому Спостережною радою.

4.10. Голова та члени Правління зобов'язані:

4.10.1. при виконанні своїх обов'язків діяти в інтересах Банку та клієнтів

добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень і ставити інтереси Банку вище власних. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

- 4.10.2. приймати виважені рішення та вживати всіх заходів для достатньої інформованості про процеси, щодо яких такі рішення приймаються;
- 4.10.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 4.10.4. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Спостережною радою Банку;
- 4.10.5. особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти Правління (не пізніше ніж за 1 годину до початку засідання) про неможливість участі у засіданні із зазначенням причини (крім випадків прийняття рішень Правлінням методом опитування);
- 4.10.6. приймати рішення в межах наданих повноважень;
- 4.10.7. очолювати визначений напрямок роботи Банку у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління та спрямовувати діяльність підпорядкованих структурних підрозділів;
- 4.10.8. надавати звіти про проведену роботу Загальним зборам та Спостережній раді в порядку, визначеному Статутом Банку та/або на вимогу вказаних органів;
- 4.10.9. не використовувати службове становище у власних інтересах;
- 4.10.10. дотримуватись вимог законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів України у сфері кредитування, розрахунково-касового обслуговування, зберігання грошей та інших матеріальних цінностей, внутрішнього контролю, зовнішньоекономічної діяльності, роботи з цінними паперами, якісного забезпечення інтересів клієнтів, а також забезпечувати виконання інших завдань поточної діяльності Банку;
- 4.10.11. неухильно виконувати прийняті на засіданнях Правління рішення, у встановлений термін виконувати дані їм доручення;
- 4.10.12. брати участь у засіданні Спостережної ради на її вимогу;
- 4.10.13. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 4.10.14. дотримуватися всіх встановлених у Банку правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також

використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; вимоги збереження конфіденційності поширюються на всіх співробітників Банку, запрошених на засідання Правління;

- 4.10.15. дотримуватись правил інформаційної безпеки та забезпечувати контроль за їх дотриманням всіма співробітниками Банку;
- 4.10.16. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до повноважень такого члена Правління;
- 4.10.17. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 4.10.18. своєчасно надавати Спостережній раді, Ревізійній комісії Банку, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;
- 4.10.19. приймати рішення за матеріалами ревізій, перевірок, звітів керівників структурних підрозділів Банку, його філій, представництв та відділень;
- 4.10.20. у межах своїх повноважень, забезпечувати правильність ведення бухгалтерського обліку, статистичної, податкової та інших видів звітності в Банку;
- 4.10.21. нести інші обов'язки, пов'язані з забезпеченням поточної діяльності Банку.

4.11. Голова та Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Спостережної ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Банку. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків Голова та члени Правління несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.12. Члени Правління, які виступають від імені Банку в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Банку, та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність за збитки, завдані Банку.

4.13. Рішення про притягнення до відповідальності Голови та членів Правління приймає Спостережна рада або Загальні збори, відповідно до повноважень, визначених Статутом Банку.

5. Засідання Правління.

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання.

- 5.2.** Засідання можуть проводитись як шляхом безпосередньої зустрічі так і шляхом проведення он-лайн конференцій/відеоконференцій за допомогою новітніх технологій.
- 5.3.** В разі виникнення термінових питань в діяльності Банку, що потребують негайного реагування та прийняття рішення Правлінням Банку, допускається прийняття рішення методом опитування. У такому разі проводиться телефонне опитування та/або опитування за допомогою електронної пошти Банку. При цьому проект рішення або питання для голосування надсилається Секретарем Правління членам Правління електронною поштою.
- 5.4.** Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 5.5.** Голова та кожний член Правління мають право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.
- 5.6.** Засідання Правління скликаються Головою Правління:
- 5.6.1. за ініціативою Голови Правління;
 - 5.6.2. за ініціативою члена Правління;
 - 5.6.3. за ініціативою постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів, зокрема керівника Служби внутрішнього аудиту;
 - 5.6.4. за ініціативою Спостережної ради;
- 5.7.** До порядку денного засідання Правління включаються питання за узгодженням/вказівкою Члена Правління/Голови Правління. Питання Порядку денного виносяться на розгляд або за усною вказівкою Голови/Члена Правління, або на підставі доповідної записки, підготовленої членом правління або керівником структурного підрозділу Банку.
- 5.8.** Доповідні записки разом із матеріалами для розгляду питання порядку денного подаються секретарю Правління. Якщо до службової записки додаються пояснювальні матеріали, вони мають бути надані секретарю Правління в електронному вигляді напередодні засідання.
- 5.9.** Порядок денний засідання Правління повинен містити перелік питань, які підлягають розгляду на засіданні.
- 5.10.** Порядок денний засідання надається (надсилається в електронному вигляді) всім членам Правління напередодні проведення засідання разом із повідомленням про дату та час проведення засідання та матеріалами для розгляду питання.
- 5.11.** Голова Правління визначає місце, дату та час проведення засідання Правління.
- 5.12.** Головою або членом Правління за пропозицією постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів Банку перелік питань порядку денного може доповнюватись.

5.13. На засіданнях Правління з дозволу Голови Правління можуть бути присутніми особи, що не є членами Правління, за власною ініціативою керівник служби внутрішнього аудиту, співробітники Національного банку України, у випадках передбачених чинним законодавством України.

5.14. На засіданнях Правління головує Голова Правління, а в разі його відсутності – виконуючий його обов'язки член Правління.

5.15. Спостережна рада та Правління Банку проводять спільні засідання у випадках, передбачених Статутом, внутрішніми положеннями Банку, або в разі коли виникає потреба в колективному обговоренні поточних справ у Банку та прийняття виважених рішень та заходів реагування на поточний стан справ у Банку.

5.16. З метою вирішення організаційних питань діяльності Правління та оформлення рішень Правління з числа працівників Банку призначається Секретар Правління. Призначення здійснюється на засіданні Правління на постійне виконання функцій Секретаря.

5.17. Секретар Правління:

5.17.1. веде протокол засідання Правління;

5.17.2. складає проект порядку денного відповідно до наданих службових записок структурних підрозділів, рішень Правління, усних чи письмових вказівок членів Правління;

5.17.3. організовує роботу зі збереження Протоколів засідання Правління;

5.17.4. надає витяги з протоколів засідання Правління, які засвідчуються підписом Секретаря, та, в разі необхідності, печаткою Банку, а у випадках, коли відомості про прийняті рішення вимагають органи державної влади та управління, витяг також може засвідчуватись підписом будь-кого з членів Правління та печаткою Банку;

5.17.5. засвідчує копії документів та надає витяги з документів, що утворюються в діяльності Банку (з правом скріплення підпису Секретаря Правління печаткою Банку).

5.18. У випадку відсутності Секретаря Правління, його обов'язки тимчасово виконує інший працівник Банку (як правило, співробітник юридичної служби), про що робиться відмітка в протоколі.

5.19. 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.

5.20. Після обговорення кожного окремого питання порядку денного засідання проводиться голосування, результати якого фіксуються в протоколі засідання Правління.

5.21. На засіданні Правління кожний його член має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, присутніх

на засіданні. Голова Правління має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень.

5.22. Правління по кожному обговореному питанню може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень. Крім того, у випадку, коли з одного питання порядку денного було висунуто декілька пропозицій щодо вирішення питання, в протоколі обов'язково зазначаються основні положення виступів з кожної пропозиції.

5.23. Голова/члени Правління, які не згодні з рішенням, що прийняте на засіданні Правління, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 2 календарних днів з дати проведення засідання Правління, письмово висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу засідання Правління.

5.24. Рішення, прийняті на засіданні Правління, оформлюються протоколом, який має містити:

- повне найменування Банку;
- номер протоколу;
- дата та місце проведення засідання Правління;
- осіб, присутніх на засіданні Правління;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням кількості голосів «за», «проти» з кожного питання (утримуватись від голосування допускається виключно у випадках, коли член Правління має особисту зацікавленість в вирішенні питання порядку денного, про що зазначається в протоколі);
- зміст прийнятих рішень.

5.25. Засідання Правління повинні проводитися регулярно з присутністю кворуму.

5.26. Члени Правління повинні відвідувати засідання Правління заздалегідь підготовленими.

5.27. Протокол засідання Правління підписує Голова Правління та Секретар Правління та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, та інших осіб, якщо такі особи були присутні на засіданні Правління, а також членам Спостережної ради за їх запитом.

5.28. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 робочих днів з дати проведення засідання Правління.

5.29. Рішення, прийняті Правлінням в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами та працівниками Банку. Рішення

Правління можуть бути винесені на розгляд засідання Спостережної ради (Загальних зборів) та скасовані.

5.30. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління або, за його дорученням, контроль покладається на іншу особу – члена Правління Банку.

5.31. За невиконання рішень Правління керівники та посадові особи Банку несуть персональну відповідальність.

5.32. Протоколи засідань Правління зберігаються в Банку протягом всього строку діяльності Банку та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Банку у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Банку.

6. Заключні положення.

6.1. Це Положення набуває чинності з дня його затвердження Загальними зборами акціонерів (єдиним акціонером) та зберігається в юридичній службі Банку, а його зміст розміщується на офіційній сторінці Банку в мережі Інтернет.

6.2. Положення про Правління ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4», затверджене рішенням Загальних зборів акціонерів Банку від 04 жовтня 2010 року, втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

6.3. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами учасників (акціонерів) Банку або єдиним акціонером Банку (у період, коли Банк є акціонерним товариством з одним акціонером).

6.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України або нормативним актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нових нормативних актів Національного банку України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України або нормативним актам Національного банку України.