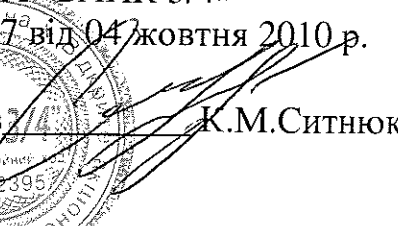


ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
протокол № 17 від 04 жовтня 2010 р.

Голова Зборів  К.М.Ситнюк



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАВЛІННЯ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

місто Київ
2010 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.....	5
5. Засідання Правління.....	7
6. Заключні положення.....	9

1. Загальні положення.

- 1.1.** Положення ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» «Про Правління» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі – Банк).
- 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.
- 1.3.** Положення є внутрішнім нормативним документом Банку, який є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами, посадовими особами, працівниками Банку.
- 1.4.** Положення може бути змінене чи доповнене Загальними Зборами акціонерів Банку (далі – Загальні Збори).

2. Правовий статус та повноваження Правління.

- 2.1.** Правління є колегіальним виконавчим органом Банку, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних Зборів акціонерів Банку (далі – Загальні збори) та Спостережної ради.
- 2.2.** Правління 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.
- 2.3.** Завдання Правління полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Банку, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Банку.
- 2.4.** У межах своєї компетенції Правління діє від імені Банку .
- 2.5.** Правління підзвітне Загальним зборам і Спостережній раді Банку.
- 2.6.** 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, Статутом Банку, цього Положення та інших внутрішніх документів Банку.
- 2.7.** Рішення Правління обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Банку.
- 2.8.** До компетенції Правління належать вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради.
- 2.9.** Компетенція Правління визначається Статутом Банку.
- 2.10.** Голова Правління очолює роботу колегіального виконавчого органу Банку та має право представляти Банк без довіреності, вчиняти правочини від імені Банку, видавати накази і давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку.
- 2.11.** Функції та повноваження Голови Правління визначаються Статутом Банку.
- 2.12.** Правління затверджує положення про Комітети Банку, що створюються згідно зі Статутом Банку:
 - Кредитний комітет;
 - Комітет з управління активами та пасивами;
 - Тарифний комітет.
- 2.13.** Для вирішення особливо важливих і складних завдань діяльності Банку Правління має право створювати інші постійно діючі комітети, затверджувати положення про них та делегувати їм певні повноваження.
- 2.14.** Правління (Голова та члени Правління) обирається безстроково.

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.
- 3.7.** Відповідальний працівник Банку, що очолює внутрішньобанківську систему запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, має бути призначений членом Правління за окремим рішенням Спостережної ради (Загальних зборів). Інші посадові особи (в тому числі Заступники Голови правління) обираються до складу Правління персонально, незалежно від займаної посади.
- 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.** Право пропонувати кандидатури до складу Правління мають акціонери, Голова та члени Спостережної ради, Голова Правління.
- 3.11.** Голова та члени Правління повинні відповідати таким вимогам:
- наявність вищої економічної, юридичної освіти або освіти в галузі управління;
 - стаж роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше 3 (трьох) років (в тому числі для Голови Правління – не менше, ніж 1 (один) рік на керівних посадах);
 - бездоганна ділова репутація;
 - відсутність під час роботи в банківській системі фактів зловживань та порушень законодавства України щодо банківської діяльності, нормативно-правових актів Національного банку України і внутрішніх нормативних документів банку-роботодавця.
- 3.12.** 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.
- 3.13.** Голова Правління заступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
- 3.14.** До виконання обов'язків призначені Члени Правління приступають з моменту їх обрання Спостережною радою (Загальними зборами). В разі, якщо Національний банк України протягом місяця з дня подачі документів на погодження кандидатури члена Правління не дійшов обґрунтованого висновку про невідповідність кандидата вимогам ст.42 Закону України «Про банки і банківську діяльність», то вважається, що його кандидатура є погодженою. В разі, якщо Національний банк України протягом місяця з дня подачі документів на погодження

кандидатури члена Правління дійшов обґрунтованого висновку про невідповідність кандидата вимогам ст.42 Закону України «Про банки і банківську діяльність, то вважається, що його кандидатура є непогодженою, а Спостережна Рада (Загальні збори) мають протягом десяти днів з дня отримання відповідного рішення Національного банку прийняти рішення про припинення повноважень непогодженого члена Правління.

3.15. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Спостережної ради (Загальних зборів), крім випадку звільнення члена Правління з роботи в Банку.

3.16. Підставами для припинення повноважень та відкликання зі складу Правління Голови та членів Правління є:

3.16.1. недотримання вимог чинного законодавства, Статуту Банку при прийнятті рішень;

3.16.2. невиконання законних вимог Акціонерів, перешкоджання роботі Спостережної ради, Ревізійній комісії, перешкоджання проведенню Загальних зборів, ненадання інформації відповідно до чинного законодавства та Статуту Банку;

3.16.3. якщо дії або бездіяльність Голови та членів Правління порушують права Акціонерів чи самого Банку;

3.16.4. неможливість виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, за станом здоров'я і т.д.);

3.16.5. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;

3.16.6. подання письмової заяви про вихід з Правління;

3.16.7. розірвання трудових відносин з Банком;

3.16.8. призначення члена Правління до складу Спостережної ради чи Ревізійної комісії;

3.16.9. виникнення обставин, що можуть спричинити конфлікт інтересів при виконанні членом правління своїх функцій;

3.16.10. інші підстави, передбачені чинним законодавством України.

3.17. Питання про відкликання члена Правління розглядається Спостережною радою (Загальними зборами) за поданням Голови Правління або за власною ініціативою.

3.18. 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.

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

4.1. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також трудовим договором.

4.2. Голова Правління:

4.2.1. керує роботою Правління, поточними справами Банку;

4.2.2. 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;

4.2.3. видає накази та розпорядження з питань діяльності Банку,

4.2.4. видає довіреності від імені Банку,

4.2.5. затверджує структуру та штатний розклад Банку,

4.2.6. 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;

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

4.2.8. затверджує посадові інструкції, типові форми договорів;

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

4.2.10. розпоряджається майном і коштами Банку,

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Голова та члени Правління мають право:

- 4.5.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання ними своїх функцій;
- 4.5.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;
- 4.5.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Банку;
- 4.5.4. ініціювати скликання засідання Правління Банку;
- 4.5.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Банку;
- 4.5.6. ініціювати прийняття Правлінням рішення про скликання засідання Спостережної ради, Загальних зборів;
- 4.5.7. на оплату праці та матеріальне стимулювання у порядку, встановленому Спостережною радою.

4.6. Голова та члени Правління зобов'язані:

- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
- 4.6.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Спостережною радою Банку;
- 4.6.4. особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти Правління (не пізніше ніж за 3 години до початку засідання) про неможливість участі у засіданні із зазначенням причини (крім випадків прийняття рішень Правлінням методом опитування);
- 4.6.5. приймати рішення в межах наданих повноважень;
- 4.6.6. очолювати визначений напрямок роботи Банку у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління та спрямовувати діяльність підпорядкованих структурних підрозділів;
- 4.6.7. надавати звіти про проведену роботу Загальним зборам та Спостережній раді в порядку, визначеному Статутом Банку та/або на вимогу вказаних органів;
- 4.6.8. не використовувати службове становище у власних інтересах;
- 4.6.9. 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;
- 4.6.10. неухильно виконувати прийняті на засіданнях Правління рішення, у встановлений термін виконувати дані їм доручення;
- 4.6.11. брати участь у засіданні Спостережної ради на її вимогу;
- 4.6.12. дотримуватись встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 4.6.13. дотримуватись 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;
- 4.6.14.** контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до повноважень такого члена Правління;
 - 4.6.15.** завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
 - 4.6.16.** своєчасно надавати Спостережній раді, Ревізійній комісії Банку, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку;
 - 4.6.17.** приймати рішення за матеріалами ревізій, перевірок, звітів керівників структурних підрозділів Банку, його філій, представництв та відділень;
 - 4.6.18.** у межах своїх повноважень, забезпечувати правильність ведення бухгалтерського обліку, статистичної, податкової та інших видів звітності в Банку;
 - 4.6.19.** нести інші обов'язки, пов'язані з забезпеченням поточної діяльності Банку.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** 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.** 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 телефонна конференція за участю всіх членів Правління та Секретаря Правління, а проект рішення або питання для голосування надсилається Секретарем Правління членам Правління електронною поштою.
- 5.3.** Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 5.4.** Голова та кожний член Правління мають право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.
- 5.5.** Засідання Правління скликаються Головою Правління:
- 5.5.1.** за ініціативою Голови Правління;
 - 5.5.2.** за ініціативою члена Правління;
 - 5.5.3.** за ініціативою постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів;
 - 5.5.4.** за ініціативою Спостережної ради;
 - 5.5.5.** за ініціативою Ревізійної комісії.
- 5.6.** До порядку денного засідання Правління включаються питання не пізніше ніж за 3 (три) дні до проведення засідання Правління. Питання Порядку денного виносяться на розгляд або за усною вказівкою Голови Правління, або на підставі доповідної записки, підготовленої членом правління або керівником самостійного структурного підрозділу, за погодженням з членом Правління.
- 5.7.** Доповідні записки разом із матеріалами для розгляду питання порядку денного подаються секретарю Правління не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до запланованої дати засідання. Якщо до службової записки додаються пояснювальні матеріали, вони мають бути надані секретарю Правління в електронному вигляді в той же термін.

- 5.8.** Порядок денний засідання Правління повинен містити перелік питань, які підлягають розгляду на засіданні, разом із зазначенням доповідачів та співдоповідачів з кожного питання.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** Голова Правління визначає місце, дату та час проведення засідання Правління.
- 5.11.** Головою або членом Правління за пропозицією постійно діючих комітетів Банку, керівників структурних підрозділів Банку перелік питань порядку денного може доповнюватись.
- 5.12.** На засіданнях Правління з дозволу Голови Правління можуть бути присутніми особи, що не є членами Правління.
- 5.13.** На засіданнях Правління головує Голова Правління, а в разі його відсутності – виконуючий його обов'язки член Правління.
- 5.14.** 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.
- 5.15. Секретар Правління:**
- 5.15.1.** веде протокол засідання Правління;
 - 5.15.2.** складає проект порядку денного відповідно до наданих службових записок структурних підрозділів, рішень Правління, усних чи письмових вказівок членів Правління;
 - 5.15.3.** організовує роботу зі збереження Протоколів засідання Правління;
 - 5.15.4.** надає витяги з протоколів засідання Правління, які засвідчуються підписом Секретаря, а у випадках, коли відомості про прийняті рішення вимагають органи державної влади та управління, витяг також засвідчується підписом будь-кого з членів Правління та печаткою Банку;
 - 5.15.5.** відповідно до внутрішньобанківських правил з організації діловодства засвідчує копії документів.
- 5.16.** У випадку відсутності Секретаря Правління, його обов'язки тимчасово виконує інший працівник Банку (як правило, співробітник юридичної служби), про що робиться відмітка в протоколі.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** Після обговорення кожного окремого питання порядку денного засідання проводиться голосування, результати якого фіксуються в протоколі засідання Правління.
- 5.19.** На засіданні Правління кожний його член має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні та мають право голосу. Голова Правління має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень.
- 5.20.** Правління по кожному обговореному питанню може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.
- 5.21.** 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.
- 5.22.** 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.

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.

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.

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

5.24. 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.

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

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

5.27. 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 розроблено з урахуванням вимог діючого законодавства України.

6.2. Це Положення набирає чинності з дня державної реєстрації змін до Статуту Банку, викладеного в новій редакції та затвердженого 04 жовтня 2010 року Загальними зборами у зв'язку з приведенням діяльності Банку у відповідність з Законом України «Про акціонерні товариства».

6.3. Положення про Правління ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4», затверджене рішенням Загальних зборів акціонерів Банку від 25 вересня 2008 року, втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

6.4. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами.

Голова Правління

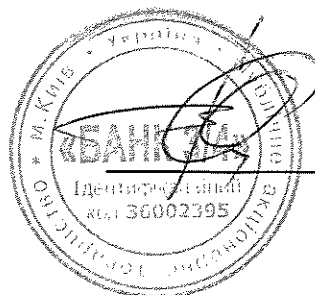


В.А.Іщенко



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Акціонера
ПАТ «БАНК 3/4»
№ 3 від 28.02.2014р.**



В.А.Іщенко

**ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»**

місто Київ
2014 рік

1. Внести зміни до Положення про Правління ПАТ «БАНК 3/4» (далі - Положення), затвердженого в новій редакції рішенням Загальних зборів Акціонерів ВАТ «БАНК 3/4» від 04.10.2010р., протокол № 17, викласти п. 2.8. розділу 2 Положення в наступній редакції:

«2.8. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Спостережної ради.

Правління Банку зобов'язане на постійній основі (щомісячно) розглядати управлінську інформацію щодо діяльності Банку, поточного стану та приймати, в разі необхідності, оперативні заходи реагування на зміну фінансового стану Банку.

На розгляд Правління на регулярній основі виносяться питання, що мають бути розглянуті Правлінням Банку згідно з положеннями внутрішньобанківських документів.

Правління періодично має організовувати проведення стрес-тестування в Банку та розглядати результати такого тестування на своїх засіданнях.»

2. Зміни до Положення набувають чинності з дати їх затвердження Акціонером Банку.