

Додаток
до рішення Вищого органу
АТ «Ідея Банк» №02/62 від 12 червня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням акціонера
Акціонерного товариства «Ідея Банк»
№02/62 від 12 червня 2019 року

**Положення про Правління
Акціонерного товариства «Ідея Банк»**

(нова редакція)

м. Львів
2019

§ 1

Загальні положення

Положення про Правління Акціонерного товариства «Ідея Банк» містить норми, які визначають порядок діяльності Правління та доповнюють норми законодавства і Статуту Акціонерного товариства «Ідея Банк» (надалі- Банк). У випадку суперечностей між нормами даного Положення та нормами законодавства, Статуту Банку виконуються, відповідно, норми законодавства та Статуту Банку.

§ 2

Склад Правління

1. Правління складається з Голови та Членів Правління, які призначаються за рішенням Наглядової ради Банку в порядку, встановленому Статутом Банку.
2. Вимоги до освіти, досвіду роботи та ділової репутації Голови та Членів Правління визначаються законом та нормативними актами Національного банку України.
3. Голова Правління вступає на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
4. Голова Правління вправі подавати Наглядовій раді пропозиції щодо персонального складу Правління.
5. Члени Правління є одночасно Директорами за напрямками роботи, визначеними Наглядовою радою Банку, діють відповідно до Статуту Банку, цього Положення, укладених з ними договорів (контрактів) та несуть відповідальність за діяльність підпорядкованих структурних підрозділів.

§ 3

Ведення діяльності Банку

1. Голова Правління (особа, що виконує його обов'язки) діє від імені Банку на підставі Статуту.
2. Член Правління веде справи Банку та діє на підставі наказу та/або довіреності з обмеженнями, встановленими Статутом Банку та цим Положенням.
3. За ведення справ Банку члени Правління відповідають спільно.
4. Питання поточної діяльності Банку, не віднесені до повноважень Загальних зборів акціонерів Банку та Наглядової ради Банку належать до компетенції Правління.
5. Правочини від імені Банку укладаються за підписом Голови Правління (особи, що виконує його обов'язки) або уповноваженого Головою Правління представника, якщо внутрішні положення, закон чи рішення компетентного органу Банку не передбачає іншого.
6. Якщо на здійснення правочину необхідна згода Правління, після прийняття рішення щодо здійсненні правочину Банк представляє Голова Правління, якщо рішенням не встановлено інше.
7. Для здійснення конкретних правочинів чи правочинів певного виду можуть бути призначені уповноважені особи, які діють самостійно на підставі наказу та/або довіреності. Відповідна довіреність повинна бути видана у формі, встановленій законом для даного виду правочину.
8. За наказом/довіреністю Голови Правління члену Правління може бути надане право самостійно приймати рішення і представляти Банк в правочинах:

- 8.1. які належать до банківської діяльності та вартість яких не перевищує суми в еквіваленті 100 000 доларів США (сто тисяч) відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину;
- 8.2. які не належать до банківської діяльності та вартість яких не перевищує суми в еквіваленті 50 000 доларів США (п'ятдесят тисяч) відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину.
9. Здійснення наступних правочинів вимагає згоди Правління, а член Правління, який голосує проти цього рішення повинен надати окрему мотивовану думку:
 - 1) правочини, вартість яких перевищує суму в еквіваленті 100 000 (сто тисяч) доларів США відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину – щодо правочинів, які належать до банківської діяльності;
 - 2) правочини, вартість яких перевищує суму в еквіваленті 50 000 (п'ятдесят тисяч) доларів США відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину – щодо правочинів, які не належать до банківської діяльності;
 - 3) правочини у справах, які віднесені до компетенції цілого Правління Статутом, цим Положенням чи іншими внутрішніми положеннями Банку.
10. Здійснення наступних правочинів вимагає згоди Правління, а член Правління, який голосує проти цього рішення може вимагати, щоб згоду на прийняття рішення надала Наглядова рада Банку, якщо тільки обов'язковість попередньої згоди Наглядової ради на вчинення такого правочину не передбачена Статутом Банку:
 - 1) правочини, вартість яких перевищує суму в еквіваленті 200 000 (двісті тисяч) доларів США відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину – щодо правочинів, які належать до банківської діяльності;
 - 2) правочини, вартість яких перевищує суму в еквіваленті 100 000 (сто тисяч) доларів США відповідно до курсу Національного Банку України на день, що передує дню здійснення правочину – щодо правочинів, які не належать до банківської діяльності;
 - 3) справи, рішення щодо яких повинно бути прийняте на вимогу одного з членів Правління;
 - 4) справи, рішення в яких прийняті в порядку, передбаченому другим реченням п.1 §9 цього Положення.
11. Правління вправі передати окреме повноваження або частину належних йому повноважень до компетенції окремих членів Правління, комітетів, комісій, робочих груп, які створюються Правлінням з власної ініціативи, відповідно до Статуту чи закону.
12. Прийняття рішення Комітетом з управління активами, пасивами і тарифами, Кредитним комітетом, Комітетом із управління операційними ризиками чи іншим комітетом Банку, створеним рішенням Правління Банку, не виключає необхідності підтвердження рішенням Правління, якщо такі вимоги містяться в Статуті Банку або в даному Положенні.

§ 4

Співпраця членів Правління

1. Члени Правління зобов'язані старанно здійснювати свою діяльність, лоально ставитись до інших членів Правління, а також негайно інформувати одне одного про важливі справи, які стосуються діяльності Банку та приймати щодо них спільні рішення.
2. Кожен член Правління може вимагати прийняття рішення Правління з певної справи.

3. Голова Правління вправі покласти виконання обов'язків відсутнього Члена Правління, як Директора за окремим напрямком роботи, на іншого Члена Правління (крім Члена Правління, Директора з ризиків).
4. Член Правління також може на період своєї відсутності визначити особу з-поза складу Правління, що виконуватиме його обов'язки Директора за окремим напрямком роботи. У випадку неможливості визначення такої особи Членом Правління, це вправі вирішити Голова Правління.
5. Виконувач обов'язків Директора за окремим напрямком роботи призначається за наказом Голови Правління Банку.
6. Член Правління, Директор з ризиків є незалежним Членом Правління, який з метою забезпечення об'єктивності та незалежності функції управління ризиками Банку підпорядкований та підзвітний Наглядовій раді та має право прямої та необмеженої можливості обговорення питань щодо ризиків безпосередньо з Наглядовою радою без необхідності інформування про це Членів Правління.

§ 5

Розподіл повноважень

1. Сферу повноважень та напрямок діяльності кожного члена Правління визначає Наглядова рада шляхом прийняття відповідних рішень. В них, зокрема, повинен міститись перелік організаційних одиниць Банку, підлеглих кожному з членів Правління.
2. Кожен член Правління має право і обов'язок інформувати інших членів Правління, а також Наглядову раду про всі невідповідності в роботі Банку, навіть якщо вони належать не до його компетенції.
3. Члени Правління несуть відповідальність перед Банком за збитки, завдані їх власними діями (бездіяльністю), згідно із законом. Якщо відповідальність покладається на Правління, відповідальність усіх членів Правління перед Банком є солідарною.

§ 6

Підготовка засідань Правління

1. Пропозиція про включення питання для розгляду Правління вноситься до Бюро Правління Банку членом Правління або керівником зацікавленого департаменту (окремого підрозділу, який не входить до департаменту) за погодженням Члена Правління, якому він підпорядкований.
2. Порядок підготовки та подання матеріалів для розгляду Правлінням визначається окремим внутрішнім нормативним актом, що затверджується Правлінням Банку.
3. В обґрунтованих випадках члени Правління мають право клопотати про розгляд питання, яке не передбачене в порядку денному.

§ 7

Засідання Правління

1. Рішення Правління приймаються, як правило, на засіданнях.
2. Засідання Правління скликаються Головою Правління за графіком, з власної ініціативи або на вимогу члена Правління.
3. В засіданнях Правління з власної ініціативи можуть брати участь члени Наглядової ради, Директор Служби комплаєнс-контролю, а за згодою Голови Правління - інші особи.
4. З метою прийняття Директором Служби комплаєнс-контролю рішення про необхідність участі в засіданні Правління його в обов'язковому порядку інформують про питання, включені до порядку денного засідання Правління.

5. Для ведення протоколу та належного оформлення результатів засідання, Правління приймає рішення, яким визначає особу яка виконуватиме обов'язки секретаря засідань Правління, а також особу яка виконуватиме такі повноваження у разі неможливості виконання обов'язків секретаря засідань.

§ 8

Ведення засідань Правління

1. На засіданнях Правління головує Голова Правління, а за його відсутності- виконувач обов'язків Голови Правління.
2. Засідання Правління відкриває і закриває головуючий. Головуючий надає слово, вирішує процесуальні питання, що виникли при обговоренні, вносить рішення, висновки, рекомендації на голосування.
3. Якщо порядок денний засідання змінено, головуючий повідомляє про це одразу після відкриття засідання Правління.
4. Головуючий може прийняти рішення про таємність обговорення з окремих або усіх питань порядку денного.
5. Правління уповноважене приймати рішення, якщо в його засіданні приймає участь не менше половини його членів.

§ 9

Прийняття рішень

1. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Правління. У випадку рівності розподілу голосів членів Правління голос Голови Правління є вирішальним (переважаючим).
2. Член Правління, який не погоджується зі змістом прийнятого рішення, висновку чи рекомендації, може висловити окрему думку до протоколу засідання Правління та обґрунтувати у протоколі засідання мотиви такої незгоди. У випадку незгоди з рішенням, прийнятим у важливих справах, член Правління зобов'язаний висловити окрему думку та може обґрунтувати її мотиви.
3. Член Правління, Директор з ризиків має право накладати заборону (вето) на рішення Правління, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленого ризик-апетиту та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою.
4. Директор Служби комплаєнс-контролю має право накладати заборону (вето) на рішення Правління, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення законодавства України та/або конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою.
5. Заборона (вето) накладається не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення шляхом відповідного напису на Протоколі засідання Правління з зазначенням виду ризику ризик-апетит чи ліміт на який буде порушено, норми закону, яка буде порушена або описом конфлікту інтересів.
6. Голова Правління або Корпоративний Секретар зобов'язаний інформувати Голову Наглядової ради про всі окремі думки, висловлені членами Правління та випадки накладення заборони (вето).
7. На засіданні Правління ведеться протокол за формою, встановленою внутрішнім нормативним актом, що затверджується Правлінням Банку.
8. Протокол підписується головуючим на засіданні та протоколістом (секретарем засідання), якщо він був присутній при обговоренні розгляді питання. Додатки до протоколу оформляються та підписуються відповідно до діючих в Банку положень.

9. Протокол засідання Правління надається за вимогою для ознайомлення: члену Правління, члену Наглядової ради Банку, іншим особам, яким це право надано згідно законодавства або статуту Банку .
10. Протоколи засідань, а також оригінали рішень реєструються в книзі (реєстрі) протоколів і рішень. Забезпечення зберігання вищевказаних документів покладається на Корпоративного Секретаря Банку.
11. Висновки і рекомендації Правління у формі витягу з протоколу, а також прийняті рішення Секретаріат Правління Банку не пізніше наступного робочого дня передає структурним підрозділам Банку, діяльності яких вони стосуються.
12. Правління може приймати рішення за допомогою засобів комунікації на віддалі, зокрема телефонної, відео або вебконференції, які оформляються протоколом.
13. Члени Правління можуть приймати рішення, голосуючи письмово. Письмове голосування поширюється на питання, які були внесені до порядку денного і про які були повідомлені всі члени Правління.
14. Правління може приймати рішення шляхом письмового опитування, без необхідності проведення засідання Правління.
15. Документ, який відображає письмове голосування поза засіданням оформлюється за формою, встановленою внутрішнім нормативним актом, що затверджується Правлінням Банку.
16. Письмове голосування поза засіданням вважається таким, що відбулось з моменту підписання документу, який містить відданий голос усіма голосуючими членами Правління та реєстрації рішення в книзі (реєстрі) протоколів.
17. Документ, який відображає письмове голосування повинен негайно подаватися до Секретаріату Правління Банку.
18. Протокол та рішення Правління оформляються за формою, встановленою внутрішнім нормативним актом, що затверджується Правлінням Банку.
19. Проведення засідань Правління та оформлення протоколів /рішень за результатами розгляду питань може проводитися за допомогою системи електронного документообігу в порядку затвердженому Правлінням Банку.
20. В прийнятті рішення на засіданні Правління не бере участі член Правління, якщо він має особисту приватну заінтересованість щодо предмету такого рішення. Такий член Правління у встановленому Статутом порядку повинен: повідомити про конфлікт інтересів та не приймати участь у підготовці матеріалів, що стосуються такого рішення..

§ 10

Обов'язок інформування

1. Правління зобов'язане регулярно інформувати Наглядову раду про стан усіх справ, пов'язаних з діяльністю Банку. В надзвичайних випадках Правління зобов'язане негайно поінформувати про них Наглядову раду.
2. Правління інформує Національний банк України та інші державні органи про зміни в органах управління та контролю Банку, події, що суттєво впливають на діяльність Банку в обсягах, в строки та в порядку, встановлених законодавством.
3. Член Правління, який заінтересований у вчиненні правочину, що підпадає під ознаки встановлені статтею 71 Закону України «Про акціонерні товариства», зобов'язаний заздалегідь поінформувати Правління про наявність у нього такої заінтересованості, направивши наступну інформацію:
 - ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;
 - проект правочину.

Правління Банку протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язане надати проект правочину і пояснення щодо ознак заінтересованості Наглядовій раді Банку.

§ 11

Обов'язок зберігання таємниці

Члени Правління зобов'язані зберігати таємницю в справах, що стосуються діяльності Банку навіть після закінчення їх повноважень як членів Правління.

§12

Лояльність

1. Члени Правління повинні добросовісно та розумно діяти в інтересах Банку, в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Банку в цілому.
2. Члени Правління не мають права отримувати будь-яку винагороду (прямо чи опосередковано) за здійснення ними впливу в інтересах третіх осіб на прийняття рішень Правління, використовувати у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майно Банку, розкривати інформацію з обмеженим доступом тощо.
3. Протягом перебування на посаді Члени Правління не вправі засновувати або брати участь у підприємствах та установах (бути їх власниками або співвласниками, акціонерами, прямо чи опосередковано), які конкурують з Банком, та будь-яким іншим чином конкурувати з Банком.
4. Члени Правління не вправі суміщати роботу в Банку з обійманням посади в іншій юридичній особі, крім дочірнього підприємства Банку.
5. Особливі вимоги щодо лояльності члена Правління можуть передбачатися в трудовому договорі (контракті), що укладаються між Банком та членом Правління.
