

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням єдиного акціонера  
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»  
від 23 квітня 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «ПОРТАЛ»**

Київ – 2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Статут).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Правління), а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено, у тому числі шляхом викладення його у новій редакції лише Загальними зборами.
- 1.4. У своїй діяльності Правління керується законодавством України, Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової Ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Наглядова Рада), цим Положенням та внутрішніми документами АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Банк).

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є колегіальним постійно діючим виконавчим органом Банку, що здійснює поточне управління Банком, несе відповідальність за ефективність роботи Банку в межах своєї компетенції та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової Ради.
- 2.2. Правління здійснює взаємодію з Наглядовою Радою Банку, підрозділами контролю Банку та іншими структурними підрозділами Банку у порядку встановленому Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку, у тому числі тими що регулюють діяльність Наглядової Ради та структурних підрозділів Банку.
- 2.3. Органом, що здійснює контроль за діяльністю Правління є Наглядова Рада. Наглядова Рада Банку здійснює постійний контроль за діяльністю Правління Банку та за відповідністю членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам. Цей контроль уключає аналіз інформації та пропозицій, отриманих від Правління Банку, а також прийнятих Правлінням Банку рішень з метою виявлення можливої невідповідності окремих членів Правління Банку вимогам щодо професійної придатності та/або невідповідності Правління Банку вимогам щодо колективної придатності.
- 2.4. Правління діє від імені Банку відповідно до законодавства України та Статуту Банку. Правління вирішує всі питання поточної діяльності Банку відповідно до своєї компетенції (у тому числі виключної).
- 2.5. Компетенція (у тому числі виключна) Правління визначається законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням. До компетенції (у тому числі виключної) Правління Банку належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Банку, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової Ради. Загальні збори та Наглядова Рада Банку можуть прийняти рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Правління, за виключенням повноважень, віднесених законодавством України та Статутом до виключної компетенції кожного з цих органів Банку.
- 2.6. Правління Банку очолює Голова Правління, який керує роботою Правління та має право представляти Банк без доручення.
- 2.7. За рішенням Правління Банку, прийняття рішень з окремих питань, що належать до компетенції Правління, може бути передано Голові Правління Банку. Вирішення питань, які належать до виключної компетенції Правління Банку не можуть бути передані Банком на одноособовий розгляд та вирішення Голові Правління Банку.

- 2.8. Голова Правління має право брати участь у засіданнях Наглядової Ради Банку з правом дорадчого голосу.
- 2.9. Голова Правління Банку несе персональну відповідальність за діяльність Банку. Повноваження Голови Правління Банку визначаються Статутом Банку, цим Положенням та окремими рішеннями органів управління та контролю Банку.
- 2.10. У випадку тимчасової відсутності (відрядження, відпустка тощо) Голови Правління, за його рішенням виконання обов'язків Голови Правління може бути покладено на заступника Голови Правління або члена Правління, про що Голова Правління видає відповідний наказ.
- 2.11. У випадку тимчасової відсутності Голови Правління у зв'язку з його тимчасовою непрацездатністю), за рішенням Правління виконання обов'язків Голови Правління на період його тимчасової непрацездатності може бути покладено на заступника Голови Правління або члена Правління. У разі, якщо Правління протягом 3 (трьох) робочих днів від дня тимчасової відсутності Голови Правління не приймає рішення про покладення виконання обов'язків Голови Правління на період його тимчасової непрацездатності, таке рішення приймає Наглядова Рада. На виконання рішення Правління / Наглядової Ради виконуючий обов'язки Голови Правління видає відповідний наказ про початок тимчасового виконання ним обов'язків Голови Правління на час його тимчасової непрацездатності.
- 2.12. Наглядова Рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління та/або члена Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Банку, задля забезпечення утримання Голови або члена Правління від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню Головою або таким членом Правління Банку обов'язків перед Банком, а також у випадку відповідної вимоги Національного банку України.
- 2.13. У випадку, коли Голова Правління не призначений на посаду або відсторонений від здійснення повноважень чи звільнений з посади, Наглядова Рада призначає особу (з числа інших членів Правління), яка тимчасово здійснюватиме повноваження (виконувати обов'язки) Голови Правління.
- 2.14. Голова та члени Правління повинні відповідати вимогам законодавства України щодо професійної придатності та ділової репутації, та перебувати у трудових відносинах з Банком із укладанням відповідного трудового договору (контракту) у разі прийняття рішення щодо укладення контракту Наглядовою Радою. Членами Правління можуть бути особи, які не є членами Наглядової Ради чи інших органів Банку відповідно до законодавства України.
- 2.15. Права та обов'язки Голови та членів Правління визначаються законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку. Голова та члени Правління Банку дотримуються обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 3.1. Члени Правління мають право:
  - 3.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Банк, необхідну для виконання своїх повноважень;
  - 3.1.2. в межах, визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Банку;
  - 3.1.3. вносити питання до порядку денного засідання, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління;
  - 3.1.4. ініціювати скликання засідання Правління;
  - 3.1.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;

- 3.1.6. вимагати скликання засідання Наглядової Ради.
- 3.2. Члени Правління зобов'язані:
- 3.2.1. діяти в інтересах Банку добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. 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;
  - 3.2.2. керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Банку;
  - 3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою Радою;
  - 3.2.4. особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;
  - 3.2.5. брати участь у засіданні Наглядової Ради на її вимогу;
  - 3.2.6. дотримуватися встановлених у Банку правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів). Відмовитись від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та акціонерів;
  - 3.2.7. 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 інтересах в інтересах третіх осіб;
  - 3.2.8. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
  - 3.2.9. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
  - 3.2.10. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Банку відповідно до Організаційної структури Банку та розподілу обов'язків між членами Правління;
  - 3.2.11. своєчасно надавати Наглядовій Раді, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Банку повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.
- 3.3. Члени Правління відповідно до законодавства України та Статуту Банку несуть відповідальність за збитки, які завдані Банку їх неправомірними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Банку, або не брали участі у голосуванні. Члени Правління несуть відповідальність за наслідки діяльності Банку у межах своїх повноважень.
- 3.4. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Правління повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.
- 3.5. Банк має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової Ради.
- 3.6. Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами законодавства України, Статутом Банку та відповідними внутрішніми документами Банку.

#### **4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ**

- 4.1. Склад Правління визначається Статутом Банку. Кількісний склад Правління Банку визначається Наглядовою Радою Банку у кількості не менш ніж 3 (три) особи. Наглядова Рада визначає порядок підбору, оцінки та обрання кандидата в члени Правління Банку.

- 4.2. Голова та Члени Правління призначаються (обираються) на строк, передбачений Статутом Банку, а саме: строк визначається рішенням Наглядової Ради про призначення (обрання) відповідної особи. Якщо при призначенні (обранні) Голови або члена Правління не був визначений строк на який призначається (обирається) Голова або член Правління, у цьому випадку Голова або член Правління вважається призначеним (обраним) на безстроковий термін.
- 4.3. Голова, члени Правління можуть призначатися на посаду необмежену кількість строків.
- 4.4. Після призначення, з Головою Правління за рішенням Наглядової Ради може бути укладений контракт, а з членами Правління – строкові трудові договори, у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту (договорів) тощо.
- 4.5. Повноваження Голови та/або членів Правління можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням. Повноваження Голови та членів Правління припиняються з моменту прийняття Наглядовою Радою рішення про припинення повноважень Голови або члена Правління. Повноваження Голови Правління припиняються із одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голови Правління або особи, яка буде тимчасово здійснювати його повноваження. Підстави для дострокового припинення повноважень Голови та/або членів Правління зазначаються у контракті або строковому трудовому договорі, які укладаються з Головою Правління та членами Правління відповідно.

## **5. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ**

- 5.1. Головою та Членами Правління Банку можуть бути особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановленим законодавством України.
- 5.2. Голова та члени Правління Банку призначаються (обираються) на посаду та звільняються з посади Наглядовою Радою Банку.
- 5.3. Голова Правління Банку та головний бухгалтер Банку вступають на посаду після надання письмової згоди на це Національним банком України.
- 5.4. Формування Правління має здійснюватися із дотриманням колективної придатності Правління Банку та відповідати розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських операцій та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку.
- 5.5. Голова та Члени Правління Банку, виходячи з обов'язків Голови або кожного члена Правління Банку, мають постійно відповідати кваліфікаційним вимогам встановленим законодавством України.
- 5.6. Наглядова Рада Банку у разі необхідності може створити відповідний комітет з призначень або покласти виконання функцій цього комітету на себе. Метою створення комітету з призначень є створення та реалізація:
  - 5.6.1. процедури перевірки кандидатів у члени Правління Банку на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам, установам Національним банком України, а також розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, відсутності в нього конфлікту інтересів;
  - 5.6.2. процедури погодження кандидатів у члени Правління Банку на посаду, включаючи їх погодження з боку Національного банку України у встановленому законодавством України порядку;
  - 5.6.3. процедури перевірки відповідності члена Правління Банку встановленим Наглядовою Радою вимогам до Голови та членів Правління Банку;

- 5.6.4. процедури повідомлення Національного банку України про невідповідність члена Правління Банку встановленим вимогам;
- 5.6.5. процедури підвищення кваліфікації члена Правління Банку;
- 5.6.6. процедури планування наступництва Правління.
- 5.7. Рішення про призначення чи звільнення Голови та членів Правління приймається більшістю голосів членів Наглядової Ради (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів (повного кількісного складу) Наглядової Ради.
- 5.8. Голова Правління може призначити Першого заступника чи Заступника Голови Правління із складу призначених членів Правління та розподіляє обов'язки між членами Правління. Заступники Голови Правління входять до складу (є членами) Правління за посадою, та призначаються і звільняються з посади як члени Правління за рішенням Наглядової Ради.
- 5.9. Правління може призначити секретарем Правління особу з числа членів Правління або окремих працівників Банку, у тому числі Корпоративного секретаря.
- 5.10. Секретар Правління:
  - 5.10.1. організує повідомлення усіх членів Правління про проведення засідань Правління;
  - 5.10.2. організує забезпечення Голови та членів Правління необхідною інформацією та документацією;
  - 5.10.3. веде протоколи засідань Правління;
  - 5.10.4. виконує інші повноваження, покладені на нього відповідно до рішення Правління.

## **6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ**

- 6.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності. Правління є постійно діючим органом, який здійснює планування своєї діяльності.
- 6.2. Голова та члени Наглядової Ради Банку мають право бути присутніми на засіданні Правління з правом дорадчого голосу.
- 6.3. Засідання Правління скликаються Головою Правління, а за його відсутності – особою, котра тимчасово здійснює повноваження (виконує обов'язки) Голови Правління:
  - 6.3.1. відповідно до необхідності, яка виникає в поточній діяльності Банку;
  - 6.3.2. за ініціативою Наглядової Ради;
  - 6.3.3. за ініціативою Голови або члена Правління;
  - 6.3.4. у інших випадках, передбачених Статутом Банку та законодавством України.
- 6.4. Голова Правління, а за його відсутності – особа, котра тимчасово здійснює повноваження (виконує обов'язки) Голови Правління, визначає:
  - 6.4.1. місце, дату та час проведення засідання Правління;
  - 6.4.2. порядок денний засідання Правління;
  - 6.4.3. доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
  - 6.4.4. склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.
- 6.5. Голова Правління, а за його відсутності – особа, котра здійснює повноваження (виконує обов'язки) Голови Правління або уповноважений Головою Правління один з його заступників чи членів Правління головує на засіданні Правління та організує його проведення.
- 6.6. Правління Банку правомочне приймати рішення, якщо на його засіданні присутні не менше 3 (трьох) членів Правління, але у будь-якому випадку не менше половини від кількісного складу Правління, визначеного Наглядовою Радою Банку.
- 6.7. Порядок та тривалість розгляду питань порядку денного на засіданні Правління визначається головуєчим на засіданні.

- 6.8. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо жоден із присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.
- 6.9. Під час голосування Голова та кожний із членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.
- 6.10. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні Правління Банку є вирішальним. Неучасть у голосуванні членів Правління, які присутні на засіданні, не допускається. Член Правління вважається таким, який прийняв участь в голосуванні виключно за умови, якщо він проголосував «За» або «Проти» прийнятого рішення.
- 6.11. Голова Правління організує ведення протоколів засідання Правління. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений протягом 3 (трьох) наступних робочих днів від дня проведення засідання.
- 6.12. Протокол засідання Правління Банку повинен містити:
  - 6.12.1. повне офіційне найменування Банку;
  - 6.12.2. дату та місце проведення засідання;
  - 6.12.3. форму проведення засідання (відкрите/закрите);
  - 6.12.4. перелік осіб, які були присутні на засіданні, у тому числі присутніх на засіданні членів Правління Банку, запрошених на засідання Правління Банку осіб;
  - 6.12.5. інформацію про головуючого на засіданні;
  - 6.12.6. наявність кворуму;
  - 6.12.7. питання порядку денного;
  - 6.12.8. доповідачі та зміст доповіді щодо обговореного питання, основні тези виступів;
  - 6.12.9. висловлені думки членів Правління щодо обговореного питання (за наявності);
  - 6.12.10. окрему думку члена Правління, яка відрізняється від думок більшості (за наявності);
  - 6.12.11. поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням Банку;
  - 6.12.12. інформацію щодо відмови Голови та членів Правління Банку від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів.
- 6.13. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні, всіма членами Правління, які брали участь у засіданні та секретарем Правління (у разі його призначення).
- 6.14. Особа, яка головувала на засіданні Правління, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 6.15. Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 3 (трьох) наступних робочих днів від дня проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 6.16. У разі незгоди Голови Правління з рішенням Правління він вправі винести відповідне питання на розгляд Наглядової Ради.
- 6.17. На виконання рішень Правління Голова Правління, а за його відсутності – особа, котра тимчасово здійснює повноваження (виконує обов'язки) Голови Правління, за необхідності видає відповідні накази та/або розпорядження.
- 6.18. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Банку.
- 6.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління або за його дорученням один чи декілька членів Правління.
- 6.20. Протокол засідання Правління зберігається у Банку протягом строку, передбаченого законодавством України.

- 6.21. Протоколи або засвідчені вияги з них можуть надаватися для ознайомлення акціонерам та керівникам Банку у порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку, а іншим особам відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.
- 6.22. Працівники Банку, які мають доступ до протоколів та документів Правління, у разі недотримання встановлених у Банку правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також у разі незабезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

## **7. ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ**

- 7.1. Правління є підзвітним Загальним зборам та Наглядовій Раді.
- 7.2. За підсумками року Правління зобов'язано звітувати перед Наглядовою Радою та Загальними зборами.
- 7.3. За необхідності, яка визначається Наглядовою Радою, протягом поточного року Правління може звітуватись перед Наглядовою Радою. За наслідками розгляду звітів Наглядова Рада зокрема, але не виключно, може прийняти рішення про перегляд винагороди Голови та членів Правління, відсторонення чи припинення повноважень Голови та/або членів Правління, призначення (обрання) нового члена Правління для покращення рівня його колективної придатності, забезпечення підвищення професійної кваліфікації Голови та/або членів Правління у певних питаннях та інші відповідні рішення. Наглядова Рада також може прийняти рішення про затвердження відповідного плану заходів задля реалізації прийнятого рішення про розгляд звітів Правління Банку.
- 7.4. Наглядова Рада Банку здійснює щорічну оцінку ефективності діяльності Правління Банку в цілому, членів Правління Банку окремо, комітетів Правління Банку, оцінку відповідності членів Правління Банку кваліфікаційним вимогам, оцінку наявності колективної придатності Правління Банку, що відповідає розміру, особливостям діяльності Банку, характеру й обсягам банківських операцій та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку.
- 7.5. Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової (бухгалтерської) звітності Банку, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на Загальних зборах та на засіданні Наглядової ради.
- 7.6. Окрім звітів Наглядовій Раді, Правління Банку зобов'язано:
- 7.6.1. на письмову вимогу Наглядової Ради звітувати на засіданні Наглядової Ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі. Звіт з конкретного питання подається з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;
- 7.6.2. своєчасно надавати членам Наглядової Ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою Радою своїх функцій;
- 7.6.3. інформувати Наглядову Раду про важливі події у діяльності Банку, які можуть вплинути на показники його діяльності;
- 7.6.4. інформувати Наглядову Раду Банку про виявлені в діяльності Банку порушення законодавства України, вимог внутрішніх документів Банку та про погіршення фінансового стану Банку або загрозу такого погіршення, рівень ризиків, що виникають у результаті діяльності Банку у письмовій формі у найстисліші строки з моменту виявлення із одночасним ініціюванням засідання Наглядової Ради для розгляду звернення та прийняття відповідних рішень;



- 7.6.5. інформувати Наглядову Раду Банку про несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком у письмовій формі у строк не пізніше ніж протягом 3 (трьох) наступних робочих днів від дня виявлення факту неналежного виконання пов'язаними з Банком особами зобов'язань перед Банком.
- 7.7. Звіт Правління, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової Ради завчасно до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.
- 7.8. Порядок визначення винагород, зміст звіту про винагороду Голови та членів Правління Банку встановлюється рішеннями Наглядової Ради та Положенням про винагороду Голови та членів Правління Банку.

## **8. ПІДСУМКОВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1. Це Положення набирає чинності відповідно до рішення Загальних зборів про його затвердження. Це положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік.
- 8.2. З дня набрання чинності це Положення обов'язкове для виконання і використання у роботі всіма керівниками та працівниками Банку.
- 8.3. Усі інші питання щодо діяльності Правління, які не визначені цим Положенням, врегульовуються Статутом Банку, іншими внутрішніми документами Банку та/або законодавством України.
- 8.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення діє лише у тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

**Голова Наглядової Ради  
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»**



**О. В. Шульгін**

Всього  
прошито  
(або прошнуровано),  
пропунеровано  
і скріплено печаткою

9/дев'ять

аркушів

*Голова Головної*

*Ради*

