



БАНК ЛЬВІВ

Затверджено рішенням Загальних зборів
акціонерів від 06 березня 2019 р.



Голова Загальних зборів

Р. Ю. Туркевич

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНО-КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ЛЬВІВ»
(нова редакція)**



Зміст

1.	Вступ	3
2.	Визначення та тлумачення термінів	3
3.	Загальні положення	3
4.	Повноваження Правління	4
5.	Голова Правління	6
6.	Організація засідань Правління	7
7.	Підготовка матеріалів до засідань Правління	8
8.	Оформлення протоколів засідань Правління	8
9.	Оформлення рішень Правління у робочому порядку	8
10.	Організація контролю над виконанням рішень Правління	8
11.	Заключні положення	9



1. Вступ

- 1.1. Дане Положення про Правління Акціонерного товариства Акціонерно-комерційний банк «Львів» (надалі – **Банк**) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Банку.
- 1.2. Це Положення визначає правовий статус, компетенцію, функції, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Банку в цілому, а також права та обов'язки членів Правління Банку, інші питання, пов'язані з діяльністю Правління.

2. Визначення та тлумачення термінів

- 2.1. Якщо інше не встановлено в самому Положенні, або не впливає зі змісту Положення, то наступні терміни, що вживаються в Положенні, будуть мати таке значення:
«Акціонер» - будь-яка фізична або юридична особа, а також держава в особі Кабінету Міністрів України або інших уповноважених державних органів, яка є власником Акцій;
«Загальні збори акціонерів» - вищий орган управління Банку;
«Наглядова рада» - орган, що здійснює управління Банком, здійснює контроль за діяльністю Правління, захистом прав вкладників, інших кредиторів та Акціонерів Банку;
«Правління» - виконавчий орган Банку, який здійснює поточне управління Банком;
«Статут» - статут Банку (з усіма змінами та доповненнями до нього).
- 2.2. Заголовки статей вживаються в цьому Положенні лише з метою зручності та не повинні братися до уваги при тлумаченні його змісту. В даному Положенні будь-які посилання на «Положення» будуть розглядатися як посилання на це Положення, яке може бути з часом змінено чи доповнено.

3. Загальні положення

- 3.1. Правління Банку є колегіальним виконавчим органом, що здійснює управління поточною діяльністю Банку, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Банку, і несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Банку, а також цим Положенням. Голова Правління Банку виконує функції голови колегіального виконавчого органу Банку та керує його роботою.
- 3.2. Правління вирішує всі питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку.
- 3.3. У межах своєї компетенції, визначеної чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням, Правління діє від імені Банку, підзвітне Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Банку.
- 3.4. Правління організовує та забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку.
- 3.5. Члени Правління Банку призначаються рішенням Наглядової ради Банку за поданням Голови Правління Банку в кількості не менше 3 осіб строком на 3 роки. Кількісний склад Правління Банку може час від часу змінюватись Наглядовою радою в залежності від поточної необхідності. Якщо кількісний склад Правління Банку не було визначено окремо, проте кількість обраних Наглядовою радою членів Правління Банку становить не менше 3 (трьох) осіб, вважається, що кількісний склад Правління Банку дорівнює кількості обраних членів Правління Банку. Наглядова рада може визначити інший індивідуальний строк повноважень членів Правління Банку при їх призначенні.
- 3.6. Будь-який член Правління Банку (у тому числі Голова Правління Банку) може бути достроково відкликаний або змінений. Рішення про дострокове відкликання або зміну членів Правління Банку може прийматися стосовно всіх членів Правління Банку або лише стосовно окремих його членів. Рішення про дострокове відкликання або зміну членів Правління Банку (у тому числі Голови Правління Банку) приймається в такому ж порядку, як і про їх обрання.



Повноваження Голови Правління Банку припиняються за рішенням Наглядової ради Банку з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління Банку, або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.7. Член Правління Банку відповідальний за здійснення фінансового моніторингу призначається та звільняється з посади Наглядовою радою Банку за погодженням з Національним банком України у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Заступники Голови Правління Банку входять до складу Правління Банку за посадою.

3.9. Членами Правління не можуть призначатися члени Наглядової ради.

3.10. Права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Правління визначаються законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, Положенням про розподіл повноважень членів Правління Банку, а також договором (контрактом), що укладається з кожним з них. Від імені Банку договір (контракт) підписує голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

3.11. Голова Правління Банку має право діяти від імені Банку без довіреності, відповідно до рішень Правління Банку, в тому числі представляти інтереси Банку перед будь-якими юридичними та/або фізичними особами, вчиняти правочини від імені Банку. Члени Правління Банку також мають право діяти від імені Банку без довіреності, відповідно до рішень Правління Банку, в тому числі представляти інтереси Банку перед будь-якими юридичними та/або фізичними особами, вчиняти правочини від імені Банку, проте лише у сферах відповідальності, визначеної для кожного з членів Правління Банку відповідним рішенням Правління Банку.

3.12. Кожен член Правління Банку керує та несе персональну відповідальність за роботу структурних та відокремлених підрозділів Банку, підпорядкованих цьому члену Правління Банку відповідно до організаційної структури Банку.

3.13. Наглядова рада може призначити заступника (заступників) Голови Правління Банку з членів Правління Банку.

3.14. Наказ про призначення на посаду та/або звільнення з посади Голови та/або членів Правління Банку, на підставі відповідного рішення Наглядової ради Банку видає Голова Правління Банку.

3.15. Функціональні обов'язки повинні бути розподілені між членами Правління Банку не пізніше двох тижнів з дня обрання членів Правління Банку.

3.16. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання

3.17. Голова та члени Правління мають відповідати вимогам, що визначають їх професійну придатність і бездоганну ділову репутацію, що встановлені чинним законодавством України.

4. Повноваження Правління

4.1. Правління керує поточною діяльністю Банку, якщо тільки така діяльність не входить до сфери компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради Банку.

Правління Банку:

4.1.1. вирішує всі питання діяльності Банку (за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Банку);

4.1.2. забезпечує підготовку для затвердження Наглядовою радою Банку проектів бюджету Банку, стратегії та бізнес-плану розвитку Банку;

4.1.3. реалізує стратегію та бізнес-план розвитку Банку;

4.1.4. реалізовує стратегію та політику управління ризиками, затверджену Наглядовою радою Банку, забезпечує впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;

4.1.5. формує визначену Наглядовою радою Банку організаційну структуру Банку, затверджує штатний розпис Банку;

4.1.6. розробляє положення, що регламентують діяльність структурних і відокремлених підрозділів Банку згідно із стратегією розвитку Банку;

4.1.7. забезпечує безпеку інформаційних систем Банку і систем, що застосовуються для зберігання активів клієнтів;

4.1.8. інформує Наглядову раду 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;



- 4.1.9. контролює дотримання Банком чинного законодавства України;
- 4.1.10. вирішує питання організації проведення операцій Банком, зберігання грошових коштів і цінностей Банку, обліку і звітності, внутрішнього контролю та інші питання діяльності Банку;
- 4.1.11. створює комітети при Правлінні, затверджує та вносить зміни до положень про комітети при Правлінні, приймає рішення про обрання (зміну) членів комітетів;
- 4.1.12. розглядає і затверджує положення та інші внутрішні нормативні документи Банку, а також зміни до них, які Голова Правління Банку або інші члени Правління Банку вважають за доцільне чи необхідне передати на колегіальний розгляд Правління Банку, та затвердження яких не відноситься до компетенції Загальних зборів акціонерів Банку та/або Наглядової ради Банку, у тому числі тих, що регламентують бізнес - процеси Банку;
- 4.1.13. приймає рішення щодо вчинення правочинів в межах повноважень визначених Наглядовою радою Банку;
- 4.1.14. приймає рішення щодо вчинення правочину у випадку, коли вартість зобов'язань за одним правочином або декількома пов'язаними правочинами не перевищує еквівалент 1 000 000 (одного мільйону) доларів США, в національній валюті України по курсу Національного Банку України на день прийняття такого рішення, якщо Наглядовою радою Банку не було встановлено інші ліміти повноважень Правління Банку.
- 4.1.15. готує проекти для затвердження Наглядовою радою Банку щодо вчинення правочинів, рішення щодо вчинення яких, відносяться до повноважень Наглядової ради Банку;
- 4.1.16. складає кошторис прибутків і витрат, річний звіт Банку;
- 4.1.17. з урахуванням вимог чинного законодавства України визначає характер інформації, яка не підлягає оприлюдненню;
- 4.1.18. після прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Банку протягом 30 днів письмово повідомляє кожного кредитора, вимоги якого до Банку не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення;
- 4.1.19. надає пропозиції Наглядовій раді Банку щодо проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Банку;
- 4.1.20. вимагає скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Банку в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення Значного правочину, в інших випадках, передбачених Статутом Банку та чинним законодавством України;
- 4.1.21. вимагає скликання засідань Наглядової ради Банку;
- 4.1.22. на вимогу Наглядової ради Банку члени Правління Банку беруть участь в засіданні Наглядової ради Банку або в розгляді окремих питань порядку денного її засідання;
- 4.1.23. у випадку проведення аудиторської перевірки діяльності Банку на вимогу акціонера (акціонерів) Банку, який є власником (власниками) більше ніж 10 відсотків акцій Банку, протягом 10 днів з дати отримання запиту від такого акціонера (акціонерів) Банку про аудиторську перевірку, надає відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки;
- 4.1.24. у разі проведення аудиторської перевірки Банку за заявою акціонера, який є власником більше ніж 10 відсотків акцій Банку, надає завірени копії всіх документів за його вимогою протягом 5 днів з дати отримання відповідного запиту аудиторської фірми;
- 4.1.25. надає згоду на отримання акціонерами додаткової інформації про діяльність Банку, якщо надання такої інформації не є обов'язковим відповідно до чинного законодавства України та Статуту Банку;
- 4.1.26. вирішує питання стосовно участі Банку в спілках та асоціаціях, які не ставлять за мету отримання прибутку, не порушуючи компетенції Наглядової ради Банку, передбаченої пунктом 12.3.1 статті 12 Статуту, та чинним законодавством України;
- 4.1.27. розглядає питання, які Голова Правління Банку або інші члени Правління Банку вважають за доцільне чи необхідне передати на колегіальне вирішення Правління Банку;
- 4.2. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку.

Правління Банку може делегувати вирішення окремих питань своєї компетенції, визначеної цим Статутом, Положенням про Правління Банку або чинним законодавством України будь-яким тимчасово чи постійно діючим комітетом, комісією, робочим групам, окремим працівникам, тощо з урахуванням вимог чинного законодавства України.



5. Голова Правління

5.1. Голова Правління Банку є посадовою особою Банку, керує всією діяльністю Банку відповідно до повноважень, наданих йому Статутом, Загальними зборами акціонерів Банку, Наглядовою радою Банку, і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління Банку завдань.

Голова Правління Банку обирається Наглядовою радою. Строк повноважень та підстави припинення повноважень Голови Правління Банку визначається Наглядовою радою при його призначенні та зазначаються в контракті з ним.

5.2. Голова Правління Банку після відповідного рішення Наглядової ради Банку видає накази про призначення і звільнення членів Правління Банку, керівника Служби внутрішнього аудиту та керівників інших підрозділів Банку, призначення та звільнення яких віднесено до компетенції Наглядової ради Банку з відповідності до вимог законодавства України. Голова Правління Банку має право без довіреності діяти від імені Банку, відповідно до рішень Правління Банку, в тому числі представляти інтереси Банку, вчиняти правочини від імені Банку, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Банку. Заступники Голови Правління Банку також можуть бути наділені такими повноваженнями у відповідності та в порядку визначеному Статутом Банку та цим Положенням.

5.3. З урахуванням обмежень, які передбачаються Статутом Банку, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління Банку, Голова Правління Банку:

5.3.1. організовує роботу Правління Банку, скликає засідання Правління Банку та головує на засіданнях Правління Банку, забезпечує ведення протоколів засідань Правління Банку;

5.3.2. забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради Банку;

5.3.3. призначає і звільняє з посади працівників Банку, застосовує до них заходи заохочення і накладає на них стягнення;

5.3.4. визначає умови оплати праці працівників Банку;

5.3.5. без довіреності діє від імені Банку, представляє його у всіх установах, підприємствах і організаціях, як на території України, так і за її межами;

5.3.6. представляє Банк у відносинах з юридичними і фізичними особами, міжнародними організаціями та іншими суб'єктами;

5.3.7. видає довіреності, здійснює всякого роду правочини та інші юридичні дії;

5.3.8. призначає керівників та головних бухгалтерів філій, керівників відділень та представництв Банку;

5.3.9. визначає сфери компетенції прав і обов'язків працівників підрозділів Банку;

5.3.10. видає накази, розпорядження та інші документи, обов'язкові для виконання персоналом Банку;

5.3.11. має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу;

5.3.12. виконує інші функції, які впливають із Статуту Банку, рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління Банку;

5.3.13. вирішує інші питання поточної діяльності, передбачені законодавством України, Статутом Банку і цим Положенням і не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Банку, а також питання доручені Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою та Правлінням Банку.

5.4. Голова Правління Банку може передоручити (делегувати) вирішення окремих питань своєї компетенції, визначеної Статутом, цим Положенням та/або чинним законодавством України будь-якому з членів Правління Банку та/або іншим працівникам Банку шляхом видачі відповідних довіреностей.

Голова Правління Банку уповноважений одноосібно призначати (приймати) та, у разі потреби, звільняти працівників Банку, визначати умови оплати їх праці з врахуванням обмежень, встановлених законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та внутрішніми документами Банку, а також передавати такі повноваження іншим працівникам Банку.

5.5. Відповідальність за зберігання документів Банку покладається на Голову Правління та на головного бухгалтера - щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

5.6. У разі, якщо Голова Правління Банку через причину відсутності в Банку не може виконувати свої функції, він своїм наказом на період своєї відсутності може призначити виконуючого обов'язки Голови Правління Банку. Якщо наказом Голови Правління Банку не передбачено інше, особа, призначена



виконуючим обов'язки Голови Правління Банку, має право представляти Банк без довіреності, здійснювати юридичні дії від імені Банку та виконувати всі інші функції і приймати рішення, віднесені до компетенції Голови Правління Банку чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, або Правління Банку в тому числі, але не виключно призначати іншого виконуючого обов'язки Голови Правління Банку у випадку своєї відсутності.

У разі неможливості Голови Правління Банку з об'єктивних причин видати наказ про покладення виконання своїх обов'язків на іншу особу, його повноваження, за рішенням Наглядової ради Банку, здійснює один із членів Правління Банку або інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою Банку.

6. Організація засідань Правління

6.1. Засідання Правління Банку проводяться у разі необхідності, але не рідше 1 разу на місяць. Їх веде Голова Правління Банку або член Правління Банку, на якого рішенням Голови Правління Банку покладено виконання обов'язків головуючого на засіданні.

Голова та кожен член Правління Банку має право вимагати проведення засідання Правління Банку та вносити питання до порядку денного засідання.

Члени Наглядової ради Банку та керівникам підрозділів Банку, які маю на це повноваження у відповідності до вимог законодавства України, а також за окремим рішенням Правління Банку представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, внутрішні та зовнішні аудиторів та інші особи мають право бути присутніми на засіданнях Правління Банку.

6.2. Правління Банку правомочне вирішувати питання, якщо в його засіданні бере участь більше половини від його кількісного складу.

6.3. Рішення Правління Банку приймаються простою більшістю голосів. У випадку рівності голосів, поданих «за» і «проти», вирішальним є голос Голови Правління Банку (чи заступника Голови, який вів засідання Правління Банку). На рішення правління може бути накладена заборона (вето) уповноваженими особами у відповідності до вимог законодавства України. При незгоді з прийнятим рішенням, члени Правління Банку мають право повідомити свою точку зору Наглядовій раді та Загальним зборам акціонерів. При накладанні заборони (вето) на рішення Правління Банку, уповноважені особи зобов'язані невідкладно інформувати Наглядову раду Банку/відповідні комітети Ради (при умові їх створення) про такі рішення. У випадку, коли відомо, що член Правління Банку не зможе бути присутнім на його засіданні з поважних причин (такими визнаються відрадження, хвороба, тощо), він вправі достроково, у письмовій формі проголосувати з питань, винесених на розгляд Правління Банку.

Результат письмового голосування члена Правління Банку, який відсутній, враховується при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу.

6.4. Порядок денний засідань Правління Банку формується з урахуванням пропозицій керівників відокремлених структурних підрозділів/структурних підрозділів Банку. Внесення змін до порядку денного завчасно (не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до засідання Правління Банку) погоджується з Головою Правління Банку або членом Правління Банку, до компетенції якого належить питання.

6.5. Організація засідань Правління Банку та ведення протокольного діловодства покладається на секретаря Правління Банку. Секретар Правління Банку призначається Головою Правління Банку.

6.6. Рішення Правління Банку, прийняті на засіданні, оформлюються протоколом засідання Правління Банку, до якого включаються рішення в порядку їх розгляду. Протокол підписується членами Правління Банку, які брали участь у засіданні, головуючим на засіданні та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління Банку, члена Наглядової ради Банку, керівникам підрозділів Банку, які маю на це повноваження Банку у відповідності до вимог законодавства України; представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, внутрішнім та зовнішнім аудиторам та іншим визначеним Головою Правління Банку особам.

6.7. У разі проведення закритого засідання Правління Банку підготовка матеріалів здійснюється з додержанням правил роботи з документами обмеженого доступу.



7. Підготовка матеріалів до засідань Правління

- 7.1. Матеріали з питань, що виносяться на розгляд Правління, подаються секретарю Правління не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до дати засідання. З дозволу Голови Правління матеріали можуть бути подані пізніше. Матеріали готуються ініціатором розгляду питання і включають: проект рішення, завізований керівником структурного/відокремленого підрозділу, який ініціює питання, керівниками структурних/відокремлених підрозділів, яких стосується питання, та, за потреби, інші матеріали.
- 7.2. При підготовці проекту рішення Правління підрозділ, який ініціює внесення питання на розгляд Правління, зазначає у проекті рішення осіб відповідальних за виконання доручень та конкретні строки їх виконання.
- 7.3. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань Правління покладається на керівників структурних/відокремлених підрозділів, які ініціюють розгляд цього питання.
- 7.4. Підготовлені на розгляд засідання Правління матеріали разом з порядком денним розсилаються секретарем Правління для ознайомлення членам Правління за 1 робочий день до засідання.
- 7.5. За погодженням з Головою Правління на засідання запрошуються керівники структурних/відокремлених підрозділів, які ініціювали внесення питань на розгляд Правління Банку.
- 7.6. Особи, які отримали проекти рішень та інші матеріали, ознайомлюються з ними і при наявності зауважень і пропозицій чітко формулюють їх у своїх виступах під час засідань. У разі прийняття Правлінням запропонованих зауважень і пропозицій вони вносяться до рішення.

8. Оформлення протоколів засідань Правління

- 8.1. Після засідання Правління рішення редагуються секретарем Правління з урахуванням прийнятих Правлінням зауважень і пропозицій.
- 8.2. Рішення Правління, прийняті на засіданні, оформлюються протоколом засідання Правління, до якого включаються рішення в порядку їх розгляду. Протокол підписується членами Правління, які брали участь у засіданні, головуючим на засіданні та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради, керівникам підрозділів Банку, які маю на це повноваження Банку у відповідності до вимог законодавства України; представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, внутрішнім та зовнішнім аудиторам та іншим визначеним Головою Правління особам.
- 8.3. Рішення Правління доводяться до структурних/відокремлених підрозділів з питань, що безпосередньо стосуються їх діяльності, та філіям Банку, підрозділами, які готували рішення та ініціювали внесення питань на розгляд Правління.
- 8.4. У разі проведення закритого засідання Правління підготовка матеріалів здійснюється з додержанням правил роботи з документами обмеженого доступу.

9. Оформлення рішень Правління у робочому порядку

- 9.1. Рішення Правління можуть прийматися у робочому порядку – шляхом опитування – за згоди більшості членів Правління.
- 9.2. Опитування у тому числі може здійснюватися по телефону або за допомогою електронної пошти, або засобів факсимільного зв'язку.
- 9.3. Розгляд питань та підписання протоколів Правління у робочому порядку забезпечується секретарем згідно пункту 8.2. Положення. Секретар відповідає за підписання протоколу та належного оформлення додатків до протоколу (якщо в них є потреба).

10. Організація контролю над виконанням рішень Правління

- 10.1. Протоколи Правління, в тому числі що підлягають контролю, зберігаються у секретаря Правління, який веде їх облік.
- 10.2. Секретар Правління може засвідчувати своїм підписом копії протоколів Правління, витяги та виписки з них.



- 10.3. Організація поточного контролю за виконанням рішень Правління здійснюється визначеною Правлінням особою в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.
- 10.4. Рішення Правління виконуються в строки, визначені в прийнятих Правлінням рішеннях.
- 10.5. Виконані рішення Правління знімаються з контролю Головою Правління або іншою особою, зазначеною в рішенні Правління.

11. **Заключні положення**

- 11.1. Це Положення набирає чинності з дати державної реєстрації нової редакції статуту Банку затвердженого Загальними зборами акціонерів 06 березня 2019 року.
- 11.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами акціонерів Банку та оформлюються викладанням його у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення про Правління, якщо в ньому не передбачено інше, зупиняє дію попереднього документу.
- 11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та/або Статуту Банку, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, це Положення діятиме лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та/або чинній редакції Статуту.

Пронумеровано, пронумеровано та
скріплено 9 (дев'ять) аркуші (-ів)
Голова Загальних зборів
Туркевич Р. Ю.

