



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням засідання Спостережної Ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ
«АСВІО БАНК»

(Протокол № 71 від 01 вересня 2016 року)

Голова Спостережної Ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ
«АСВІО БАНК»

_____ **Р.В. Ярошенко**

ПОЛОЖЕННЯ

про

Представництво ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АСВІО БАНК» в м. Києві (нова редакція)

м. Чернігів
2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Представництво ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АСВІО БАНК» в м.Києві (надалі – «Положення»), розроблено відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», Положення про порядок реєстрації та ліцензування банків, відкриття відокремлених підрозділів, затвердженого Постановою Правління Національного банку України № 306 від 08.09.2011р. зі змінами, інших актів чинного законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, а також Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АСВІО БАНК» та інших внутрішніх документів Банку та визначає порядок організації та припинення діяльності Представництва.

1.2. Положення визначає порядок створення, роботи та припинення Представництва ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АСВІО БАНК» в м.Києві (надалі – «Представництво»).

1.3. Повне найменування Представництва:

1.3.1. українською мовою: Представництво ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АСВІО БАНК» в м.Києві.

1.3.2. російською мовою: Представительство ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «АСВІО БАНК» в г.Киеве.

1.3.3. англійською мовою: Representative office of PUBLIC JOINT STOCK COMPANY "ASVIO BANK" in Kiev.

1.4. Скорочене найменування Представництва:

1.4.1. українською мовою: Представництво ПАТ «АСВІО БАНК» у м.Києві.

1.4.2. російською мовою: Представительство ПАО «АСВІО БАНК» в г.Киеве.

1.4.3. англійською мовою: Representative office of PJSC "ASVIO BANK".

1.5. Представництво зареєстровано в Національному банку України 10 січня 2005 року, своїй діяльності керується чинним законодавством України, у т.ч. нормативно-правовими актами Національного банку України, а також Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Спостережної ради та Правління Банку, Голови Правління, прийнятими в межах їхньої компетенції.

1.6. Представництво є структурною одиницею Банку, не є юридичною особою, не має власного балансу, не має власного МФО (коду банку), діє як відокремлений підрозділ Банку та від імені Банку на підставі цього Положення, працює на єдиному балансі та кореспондентському рахунку з Банком. Керівник Представництва діє згідно з внутрішніми документами Банку на підставі виданої Банком довіреності.

1.7. Представництво підпорядковується Банку та діє на принципах підлеглості та підзвітності.

1.8. Банк повністю відповідає за зобов'язаннями, що виникають з діяльності Представництва.

1.9. Місцезнаходження Представництва: **01042, Україна, місто Київ, бульвар Дружби Народів, 19.**

1.10. Представництву згідно з внутрішньобанківською системою реєстраційної кодифікації присвоєно внутрішньобанківський реєстраційний код:

Разрядність сегмента	133	24	804	3	24	706	26	0001
Символьний код сегмента	NKB	KOB	KK	TP	KOF	NF	KOP	NP

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ПРЕДСТАВНИЦТВА

2.1. Представництво відкривається з метою виконання представницьких функцій, визначених Банком, а саме:

- інформаційно-презентаційна діяльність;

- планомірне формування в регіоні позитивного ділового іміджу Банку та підтримання його високої репутації;
- підготовка та проведення в м. Києві семінарів, конференцій, симпозіумів, виставок та інших заходів, спрямованих на вироблення загальних підходів та рішень, уточнення точок зору по конкретним фінансово-економічним питанням;
- організація прес-конференцій, висвітлення їх позицій та поглядів стосовно соціально-економічних подій у країні та за її межами в засобах масової інформації;
- консультування клієнтів Банку з загальних питань стосовно спектру банківських операцій, основних умов та вимог Банку щодо їх проведення;
- попереднє вивчення комерційних пропозицій клієнтів та надання їм допомоги в разі наявності необхідності прискорення передачі до відповідних структурних підрозділів Банку матеріалів та документів;
- підготовка пропозиції та координація ходу рекламної кампанії Банку в регіоні та в центральних засобах масової інформації.
- вивчення можливостей і підготовка пропозицій щодо впровадження і розвитку банківських програм в регіоні;
- інформування Правління Банку на його запит про проведену роботу, соціально-економічну ситуацію в регіоні, можливі ризики;
- збір та систематизація інформації щодо можливих конкурентів і партнерів, у тому числі, щодо їх фінансового стану, платоспроможності, ділової репутації керівних органів;
- розгляд заяв, пропозицій громадян стосовно діяльності Банку в регіоні та вжиття відповідних заходів;
- здійснення заходів щодо налагодження та розвитку співробітництва, встановлення контактів, проведення переговорів з керівниками державних установ, підприємств і організацій та потенційними клієнтами Банку;
- організація та проведення ділових зустрічей з представниками фінансових та банківських установ, ділових кіл Київського регіону;
- організаційне, технічно-транспортне та господарсько-побутове забезпечення заходів Банку, що проводяться в м. Києві.

2.2. Представництво не здійснює банківської діяльності.

2.3. Розміри та форми оплати праці по Представництву визначається згідно штатного розкладу, затвердженого Головою Правління Банку.

3. УПРАВЛІННЯ ПРЕДСТАВНИЦТВОМ

3.1. Керівництво поточною діяльністю Представництва здійснює Директор Представництва.

3.2. Директор Представництва призначається на посаду та звільняється із займаної посади наказом Голови Правління Банку.

3.3. Директор Представництва організовує всю поточну роботу Представництва згідно з його функціональними обов'язками і повноваженнями у відповідності з цим положенням та його посадовою інструкцією, особисто відповідає за результати роботи Представництва.

3.4. Директор Представництва:

- здійснює контроль за дотриманням Представництвом вимог чинного законодавства України в процесі його діяльності;
- за необхідності організовує та проводить зустрічі з клієнтами Банку;
- погоджує та аналізує комерційні пропозиції з питань, що відносяться до його компетенції;
- за необхідності організовує та супроводжує проведення семінарів на базі Представництва;
- вносить на розгляд Правління Банку питання, пов'язані з роботою Представництва;
- видає розпорядження в межах своєї компетенції;
- забезпечує дотримання Представництвом вимог інформаційної безпеки Банку;

- несе відповідальність за збереження коштів та іншого підзвітного Представництву майна;
- своєчасно і в повному обсязі одержує від Банку інформацію, документи, обладнання, матеріали та інші засоби для забезпечення належного виконання функцій покладених на Представництво;
- на рівні Представництва забезпечує реалізацію стратегії Банку та виконання бізнес-плану;
- повідомляє Правління Банку про порушення чинного законодавства і недоліки, наявні в роботі Представництва, розробляє та впроваджує заходи щодо усунення недоліків;
- у межах повноважень, наданих йому Банком на підставі довіреності, представляє інтереси Представництва у відносинах з організаціями, підприємствами, установами різних форм власності та з фізичними особами, а також, в межах наданих довіреністю повноважень, укладає (підписує) від імені Банку правочини (договори, угоди тощо), що стосуються господарської діяльності Представництва, та забезпечує їх належне виконання;
- виконує інші завдання, накази, розпорядження і доручення керівництва Банку.
- несе відповідальність перед Банком за збитки, завдані Банку його діями (бездіяльністю), згідно із законом.

3.6. У випадку відсутності Директора Представництва, виконання його обов'язків покладається наказом Голови Правління на іншого працівника Банку з повноваженнями, передбаченими для Директора Представництва.

3.7. Працівники Представництва здійснюють свою діяльність у відповідності до посадових інструкцій, затверджених Головою Правління Банку, а також внутрішніх документів Банку та чинного законодавства України, несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за збитки, що спричинені Банку з їх вини.

4. ДОКУМЕНТООБІГ ТА ОБЛІК

4.1. Представництво уповноважене приймати та надсилати кореспонденцію, що стосується діяльності виключно Представництва.

4.2. Документообіг та облік в Представництві здійснюється у відповідності до внутрішніх положень Банку;

4.2. Представництво не є платником загальнодержавних та місцевих податків та зборів;

4.3. Підсумки діяльності Представництва відображаються в звітах, які подаються до Правління банку на його вимогу.

4.4. Доходи і витрати Представництва відображаються на балансі Банку відповідно до облікової політики Банку.

5. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТІВ

5.1. Співробітники Представництва в процесі діяльності забезпечують дотримання встановлених законодавством України та внутрішніми документами Банку вимог щодо збереження інформацій з обмеженим доступом.

5.2. Інформація щодо юридичних та фізичних осіб, яка містить банківську таємницю розкривається відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема Закону України «Про банки і банківську діяльність» та при суворому дотриманні порядку, передбаченого внутрішніми документами Банку.

5.3. Особи, що винні в порушенні порядку розкриття та використання інформації з обмеженим доступом, несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність.

5.4. Представництво не має права виконувати розпорядження або вимоги будь-яких органів, що не відповідають діючому законодавству, нормативним актам Національного Банку України, Банку та його Статуту.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Спостережна рада Банку має право своїм рішенням внести зміни або доповнення до цього Положення.

6.2. Банк повідомляє про внесення змін до Положення Національний банк України в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку України з поданням відповідного пакету документів.

8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦТВА

8.1. Припинення діяльності Представництва проводиться за рішенням Спостережної ради Банку, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України. Процедура припинення діяльності Представництва здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України, зокрема нормативно-правовими актами Національного банку України.

8.2. Для припинення діяльності Представництва Спостережна рада Банку призначає комісію.

8.3. Про припинення діяльності Представництва Банк повідомляє Національний банк України відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

**Голова Правління
ПАТ «АСВІО БАНК»**

/___підпис___/

Л.А. Воїнова