

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Протокол Правління
ПАТ "БАНК ВОСТОК" №50
від 05 липня 2023 року
(Вводиться в дію з 06 липня 2023 року)



Голова Правління
ПАТ «БАНК ВОСТОК»
В.В. Мороховський

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділення №37
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"БАНК ВОСТОК" в м. Суми

м. Дніпро
2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Відділення №37 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Суми, в подальшому “Положення”, визначає порядок створення, діяльності та припинення діяльності Відділення.
- 1.2. Це Положення розроблено на підставі Статуту ПАТ "БАНК ВОСТОК", Закону України “Про банки і банківську діяльність”, Положення про ліцензування банків, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 р. № 149 та інших нормативно – правових актів Національного банку України.
- 1.3. Відділення №37 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Суми, надалі “Відділення”, створене з метою реалізації статутних завдань банку та підвищення якості банківського обслуговування клієнтів.
- 1.4. Відділення є структурною одиницею (відокремленим підрозділом), що відкривається на балансі ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БАНК ВОСТОК" (надалі - Банк), у своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів банку та Правління. Ідентифікаційний код відділення в НБУ: 30503804203801180082.
- 1.5. Відділення користується печаткою з повним офіційним найменуванням Банку, має штампи.
- 1.6. Відділення не є юридичною особою, в договірних відносинах із юридичними та фізичними особами виступає від імені Банку на основі цього Положення та у межах повноважень довіреності, яка видана начальнику Відділення. При цьому Банк несе повну відповідальність по зобов'язаннях Відділення.
- 1.7. Повна назва Відділення:
Відділення №37 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Суми;

Скорочена назва Відділення:
Відділення №37 ПАТ "БАНК ВОСТОК» в м. Суми.
- 1.8. Місцезнаходження Відділення:
40000, Сумська область, м. Суми, вул. Покровська. буд.11.
- 1.9. Працівники Відділення несуть повну відповідальність за збереження і раціональне використання довірених їм коштів, цінностей та майна.
- 1.10. Структуру та штатний розклад Відділення затверджує Правління Банку у відповідності до Статуту Банку.

2. ОПЕРАЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

- 2.1. Відділення згідно з цим Положенням та в межах наданої Банком довіреності начальнику Відділення, виконує такі операції (у тому числі щодо здійснення операцій з валютними цінностями):
- 2.1.1. Залучення у вклади (депозити) коштів від необмеженого кола юридичних і фізичних осіб, крім міжбанківських депозитів;
 - 2.1.2. Відкриття та ведення поточних рахунків клієнтів та рахунків умовного зберігання (ескроу);
 - 2.1.3. Приймання готівкових коштів від юридичних та фізичних осіб для здійснення комунальних та інших платежів і переказів на умовах, визначених банком;
 - 2.1.4. Розміщення залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів від імені Банку, на власних умовах Банку та на власний ризик Банку, крім міжбанківських кредитів;
 - 2.1.5. Надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг;
 - 2.1.6. Неторговельні операції з валютними цінностями;
 - 2.1.7. Операції з готівковою іноземною валютою (купівля, продаж, обмін), що здійснюються в касах і пунктах обміну іноземної валюти банків;
 - 2.1.8. Емісія електронних платіжних засобів і здійснення операцій з використанням цих засобів, в частині здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів.
Операції з надання електронних грошей користувачам або агентам в обмін на готівкові або безготівкові кошти;
 - 2.1.9. Випуск, купівля, продаж і обслуговування чеків, векселів та інших оборотних платіжних інструментів та виконання операцій з аваловання векселів, в частині обслуговування чеків і векселів та інших оборотних платіжних інструментів;
 - 2.1.10. Реалізація пам'ятних, ювілейних та інвестиційних монет;
 - 2.1.11. Надання послуг з факторингу.
- 2.2. Правління Банку може змінювати, в порядку, передбаченому чинним законодавством України, обсяг банківських операцій Відділення, які передбачені в п. 2.1. цього Положення.

3. ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛЕННЯ

- 3.1. Відділення є структурною одиницею Банку, у зв'язку з чим виконує функції та обов'язки передбачені даним положенням. На нього поширюється дія внутрішніх нормативних та розпорядчих документів Банку.
- 3.2. Операції Відділення відображаються на балансі Банку.
- 3.3. Відділення щоденно направляє до Банку операційну та звітну інформацію щодо операцій, які проводить Відділення.
- 3.4. Відділення забезпечує:
- своєчасне складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку;
 - дотримання вимог облікової політики Банку, в тому числі процедури вивірення та контролю звітності, операцій відділення;

- порядок формування та зберігання первинних документів, облікових реєстрів і звітів відповідно до вимог чинного законодавства України та правил, що встановлені в Банку;
 - дотримання культури управління ризиками;
 - ідентифікацію, виявлення, вимірювання, ужиття управлінських заходів, моніторинг, контроль, звітування, пом'якшення всіх видів ризиків;
 - запобігання участі та/або використанню Банку в незаконних операціях у взаємовідносинах Банку з клієнтами та контрагентами.
- 3.5. Для реалізації своїх функцій Відділенню надані такі права:
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Відділення;
 - запитувати й отримувати від інших структурних підрозділів Банку службові матеріали;
 - інші права передбачені нормативними та розпорядчими документами Банку.
- 3.6. Відділення приймає участь в системі управління ризиками та внутрішнього контролю включно з забезпеченням належного інформування/звітування.
- 3.7. Відділення здійснює свої функції у взаємодії з усіма структурними підрозділами та одиницями Банку, у тому числі з відокремленими, відповідно до Статуту Банку та до Управлінської та організаційної структури Банку.
- 3.8. Відділення здійснює комунікацію та взаємодію з учасниками системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю.

4. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛЕННЯМ

- 4.1. Загальне керівництво та контроль за діяльністю Відділення здійснюється керівниками, відповідно до підпорядкованості, визначеної Управлінською та організаційною структурою Банку.
- 4.2. Керівництво поточною діяльністю Відділення здійснює Начальник Відділення у відповідності зі Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними та розпорядчими документами Банку, діючими на дату проведення операцій.
- 4.3. Начальник Відділення діє на підставі довіреності, виданої Банком.
- 4.4. Начальник Відділення має такі права та обов'язки:
- вносить пропозиції керівництву щодо штатного розкладу, кадрів, прийняття та звільнення працівників Відділення, заохочення та застосування дисциплінарних стягнень до працівників Відділення, у відповідності з цим Положенням та іншими внутрішніми документами Банку, визначає посадові обов'язки спеціалістів Відділення, а також створює необхідні умови для успішного виконання цих обов'язків;
 - виносить на розгляд Правління Банку пропозиції з питань, які стосуються діяльності Відділення;
 - організує роботу спеціалістів Відділення щодо надання банківських послуг;

- здійснює юридичні дії з юридичними та фізичними особами у відповідності з цим Положенням та в межах своєї компетенції згідно повноважень, наданих йому у довіреності;
- отримує від Банку необхідну інформацію з питань, пов'язаних із діяльністю Відділення.

4.5. Начальник Відділення несе персональну відповідальність за:

- правильність здійснення операцій;
- дотримання нормативних та розпорядчих документів Банку, які регламентують діяльність Відділення;
- дотримання трудової та виконавчої дисципліни працівниками Відділення.

5. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Відділення зобов'язане забезпечувати збереження документів та бланків суворої звітності.

6. РЕВІЗІЯ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ

6.1. Ревізія та перевірка діяльності Відділення здійснюється Банком.

6.2. Нагляд за діяльністю Відділення здійснює Національний банк України, згідно із Законами України „Про Національний банк України”, „Про банки і банківську діяльність”, іншими законодавчими актами України та нормативно-правовими актами Національного банку України.
Перевірку роботи Відділення здійснюють державні органи в межах своїх повноважень, згідно з діючим законодавством України.

6.3. Перевірка діяльності Відділення уповноваженими організаціями та установами здійснюється з обов'язковим повідомленням Голови Правління Банку та/або його заступника.

7. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ

7.1. Відділення, відповідно до Статуту Банку, зобов'язане зберігати банківську таємницю по операціях і рахунках своїх клієнтів, згідно з чинним законодавством України в т.ч. нормативно-правовими актами Національного банку України, та внутрішніми нормативними, розпорядчими документами Банку, діючими на дату проведення операцій.

7.2. Усі працівники Відділення зобов'язані зберігати банківську таємницю. Особи, винні в порушенні порядку розкриття та використання банківської таємниці, несуть відповідальність згідно із законами України.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Правління Банку має право своїм рішенням змінити та доповнити діюче Положення у відповідності з чинним законодавством.

- 8.2. У разі внесення змін до Положення про Відділення, в тому числі і в разі зміни місцезнаходження Відділення, Банк зобов'язаний в порядку визначеному Положенням про ліцензування банків, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 р. № 149 повідомити Національний банк України про внесення змін до положення про Відділення з доданням необхідних документів.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ

- 9.1. Відділення припиняє свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Правління Банку з додержанням вимог чинного законодавства України.
- 9.2. Банк повідомляє Національний банк України про припинення діяльності Відділення.

Голова Правління
ПАТ «БАНК ВОСТОК»



В.В. Мороховський