

**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 №41  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"БАНК ВОСТОК" в м. Харків

**м. Дніпро**  
**2023 р.**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Відділення №41 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Харків, 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 №41 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Харків, 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: 30503804203801200088.
- 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 №41 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» в м. Харків;  
  
Скорочена назва Відділення:  
Відділення №41 ПАТ "БАНК ВОСТОК" в м. Харків.
- 1.8. Місцезнаходження Відділення:  
61003, Харківська область, м. Харків, провулок Спартаківський, 3.
- 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.
- 2.2. 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 додаванням 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