


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Наглядової ради
АТ «КРИСТАЛБАНК»
Протокол № 04
від «19» січня 2022 р.

Голова Наглядової ради


В.А. Копилов

ПОГОДЖЕНО

Рішення Правління
АТ «КРИСТАЛБАНК»
Протокол № 04
від «19» січня 2022 р.

Голова Правління


Л.А. Гребінський

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЧЕРКАСЬКУ ДИРЕКЦІЮ (ВІДДІЛЕННЯ № 25)
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРИСТАЛБАНК»**

**18001, Черкаська обл.,
м. Черкаси, вул. Гоголя, буд. 261/3**

Положення про Черкаську дирекцію (Відділення №25) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі – Положення) розроблено на виконання Закону України «Про банки і банківську діяльність», відповідно до «Положення про ліцензування банків», затвердженого постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 № 149, інших законодавчих актів України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі – Банк) та внутрішніх документів Банку.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Черкаську дирекцію (Відділення №25) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК» (далі - Дирекція) створено за рішенням уповноваженого органу Банку, виходячи із економічної доцільності та інтересів Банку.

1.2. Положення встановлює та визначає порядок створення, основну мету діяльності, завдання та функції Дирекції й регламентує організацію його роботи.

1.3. Дирекція є відокремленим підрозділом АТ «КРИСТАЛБАНК» і підпорядковується безпосередньо особі, яка згідно організаційної структури і штатного розпису Банку здійснює контроль за діяльністю відокремлених підрозділів Банку. Дирекція здійснює свою діяльність в межах наданих повноважень. Операції Дирекції здійснюються через кореспондентський рахунок Банку та відображаються на балансі Банку.

1.4. Дирекція не має статусу юридичної особи, не має окремого балансу та коррахунку, не є платником податків, передбачених законодавством України. Дирекція має круглу печатку, штампи тощо зі своїм найменуванням.

1.5. Дирекція у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- законами України;
- нормативно – правовими актами Національного банку України;
- Статутом Банку, рішеннями Наглядової ради і Правління Банку;
- наказами і розпорядженнями Голови Правління Банку;
- даним Положенням та іншими внутрішніми документами Банку;
- кодексом корпоративної етики Банку.

1.6. Дирекцію очолює директор Дирекції, який призначається та звільняється з посади наказом Голови Правління Банку.

1.7. Директор Дирекції підпорядковується безпосередньо особі, яка згідно структури Банку і штатного розпису здійснює контроль за діяльністю відокремлених підрозділів Банку, з питань ведення бухгалтерського обліку – Головному бухгалтеру, та виконує свої функції відповідно до цього Положення й посадової інструкції, затвердженої Головою Правління Банку.

1.8. Директор Дирекції здійснює керівництво всією діяльністю Дирекції, організовує його роботу та забезпечує збереження активів Банку, проведення операцій згідно встановлених правил та процедур, проводить щоденний контроль за виконанням планів, завдань та функцій, що покладені на Дирекцію, несе відповідальність за стан справ у Дирекції, розподіляє функціональні обов'язки між підлеглими.

1.9. Працівники Дирекції підпорядковуються директору Дирекції, а у разі його відсутності, заступнику директора Дирекції, або іншій уповноваженій особі, згідно з наказом Голови Правління та виконують функції та посадові обов'язки відповідно до цього Положення та посадових інструкцій, затверджених Головою Правління Банку.

1.10. Повне офіційне найменування Дирекції: Черкаська дирекція (Відділення №25) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИСТАЛБАНК».

Скорочене найменування: Черкаська дирекція (Відділення №25) АТ «КРИСТАЛБАНК».

Місцезнаходження Дирекції: 18001, Черкаська обл., м. Черкаси, вул. Гоголя, буд. 261/3.

1.11. Контроль та перевірка діяльності Дирекції здійснюється відповідно до порядку, встановленого внутрішніми документами Банку.

1.12. Для виконання обов'язків та реалізації прав директора Дирекції взаємодіє із працівниками інших структурних та відокремлених підрозділів Банку з питань, які необхідні для виконання завдань, покладених на Дирекцію. Директор Дирекції підтримує ділові контакти з клієнтами Банку, державними органами, установами, організаціями та іншими банками в межах наданих повноважень.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

2.1. Структура і штат Дирекції визначаються згідно з штатним розписом Банку, в залежності від обсягу робіт, що виконуються.

2.2. Чисельність працівників Дирекції має бути достатньою для ефективного досягнення мети та виконання завдань, поставлених перед Дирекцією.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Мета діяльності Дирекції – продаж банківських продуктів та надання банківських послуг з метою отримання доходів та досягнення беззбиткової діяльності Дирекції.

3.2. Основними завданнями Дирекції є:

- сприяння збільшенню клієнтської бази з метою підвищення дохідності та прибутковості Дирекції;
- організація надання банківських послуг, визначених цим Положенням;
- якісне обслуговування клієнтів Банку;
- забезпечення виконання планових показників, встановлених для Дирекції;
- оптимізація доходної та витратної частини бюджету Дирекції та підвищення ефективності діяльності Дирекції;
- залучення та розміщення вільних грошових коштів фізичних та юридичних осіб;
- реалізація стратегії Банку щодо ефективного ведення бізнесу, в частині продажу банківських продуктів та надання послуг клієнтам;
- дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку з питань банківської діяльності, зокрема, операційної діяльності, касової дисципліни, організації внутрішнього контролю, правил інформаційної безпеки тощо;
- дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу.

4. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДИРЕКЦІЇ

4.1. Дирекція має право надавати банківські послуги, визначені цим Положенням, у межах отриманої Банком банківської ліцензії Національного банку України, а саме:

4.1.1. Залучення у вклади (депозити) коштів та банківських металів від необмеженої кількості юридичних (крім банків) і фізичних осіб;

4.1.2. Відкриття та ведення поточних (крім кореспондентських), вкладних рахунків клієнтів, у тому числі у банківських металах, та рахунків умовного зберігання (ескроу), переказ грошових коштів з цих рахунків за допомогою платіжних інструментів та зарахування коштів на них;

4.1.3. Розміщення залучених у вклади (депозити), у тому числі на поточні рахунки, коштів та банківських металів від імені Банку, на умовах та на ризик, визначені Банком.

4.2. Дирекція має право здійснювати валютні операції, передбачені цим Положенням, у межах отриманої Банком генеральної ліцензії Національного банку України на здійснення валютних операцій, а саме:

- 4.2.1. Неторговельні операції з валютними цінностями;
- 4.2.2. Операції з готівковою іноземною валютою та чеками (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касах і пунктах обміну іноземної валюти Банку, в частині операцій з готівковою іноземною валютою (купівля, продаж, обмін, прийняття на інкасо), що здійснюються в касах Дирекції;
- 4.2.3. Ведення рахунків клієнтів (резидентів і нерезидентів) в іноземній валюті та клієнтів-нерезидентів у грошовій одиниці України, крім кореспондентських рахунків.
- 4.3. Дирекція має право надавати інші фінансові послуги, визначені цим Положенням, відповідно до вимог законодавства України, а саме:
- 4.3.1. Виконання операцій з платіжними картками;
- 4.3.2. Прийняття коштів від юридичних (крім банків) і фізичних осіб з наступним їх переказом;
- 4.4. Дирекція, крім надання фінансових послуг, має право здійснювати також діяльність з надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських послуг потенційним та діючим Клієнтам Банку.
- 4.5. Наглядова рада Банку має право змінювати перелік операцій, зазначених п.п. 4.1.-4.3. цього Положення, в межах чинного законодавства України.
- 4.6. Перелік банківських та інших фінансових послуг, що здійснює Дирекція визначається окремим Наказом Голови Правління Банку, в рамках умов, викладених в п.п.4.1.-4.4. цього Положення.
- 4.7. Дирекція має право надавати послуги після отримання від Національного банку України підтвердження про присвоєння Дирекції внутрішньобанківського реєстраційного коду.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ

- 5.1. Дирекція взаємодіє з іншими підрозділами Банку в межах своєї компетенції та виконуваних функцій.
- 5.2. Взаємовідносини з іншими підрозділами Банку базуються на забезпеченні ефективності та якості виконання обов'язків, покладених на Дирекцію, і здійснюються через директора Дирекції.
- 5.3. Директор Дирекції має право на безпосереднє звернення до керівників інших підрозділів Банку, якщо взаємодія з останніми необхідна для виконання завдань Дирекції або забезпечення його роботи.
- 5.4. Передача інформації та документації Дирекції можлива лише за розпорядженням директора Дирекції, Заступника Голови Правління, Головного бухгалтера, Голови Правління Банку.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛЕННЯ

- 6.1. Директор Дирекції має право:
- представляти Банк в межах компетенції та згідно з повноваженнями, визначеними цим Положенням та довіреністю, виданою Головою Правління Банку, вчиняти від імені Банку правочини, представляти інтереси Банку у відносинах з державними установами, підприємствами усіх форм власності та громадських організацій, перед фізичними особами, в усіх правоохоронних, контролюючих органах, та здійснювати всі юридично значимі дії;
 - проводити зустрічі і переговори з представниками інших банків, підприємств, установ і організацій з питань, що входять до компетенції Дирекції;
- 6.2. Обов'язки директора Дирекції зазначаються в його посадовій інструкції.
- 6.3. Права та обов'язки за посадами працівників Дирекції, зазначені у відповідних посадових інструкціях.

6.4. Для забезпечення діяльності Дирекції Банк передає в користування працівникам Дирекції майно (основні засоби), на підставі акту приймання – передавання.

7. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

7.1. Облік та звітність у Дирекції організуються у відповідності з вимогами, передбаченими нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми документами Банку.

7.2. Керівник та працівники Дирекції ведуть постійний і своєчасний облік операцій та забезпечують контроль їх виконання, складають та забезпечують передачу Банку інформації з проведених операцій для відображення в щоденному балансі Банку.

7.3. Керівник та працівники Дирекції забезпечують відображення операцій на балансі Банку згідно документів, що надійшли до Дирекції в операційний час - в той же день, а у випадку надходження в післяопераційний час - не пізніше наступного операційного дня.

7.4. Підкріплення операційної каси, вилучення надлишків готівкових грошових коштів протягом робочого часу та вивезення залишків готівки наприкінці робочого дня здійснюється службою інкасації Банку або згідно з укладеними договорами. Перевезення готівкових грошових коштів та їх рух відображаються в звіті про касові обороти Банку.

7.5. Банк забезпечує:

- а) щоденне формування операційної (формування документів операційного дня) та звітної інформації в розрізі відділень (у тому числі за територіальною ознакою) та доступ до цієї інформації Національного банку України, що підтверджується інформацією Банку про відповідні технічні можливості його програмного забезпечення;
- б) своєчасне, повне та достовірне відображення всіх операцій Дирекції на балансі Банку згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку України;
- в) своєчасне складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку;
- г) дотримання вимог облікової політики Банку, у тому числі процедури вивірення та контролю за звітністю, операціями Дирекції;
- д) порядок формування та зберігання первинних документів, облікових реєстрів і звітів відповідно до вимог чинного законодавства України (у тому числі правил та інструкцій з архівної справи) тощо.

7.6. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та відображення всіх операцій Дирекції на балансі Банку, збереження протягом установленого строку оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітності несе директор Дирекції.

8. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ

8.1. Працівники Дирекції зобов'язані не розголошувати інформацію, що становить комерційну і банківську таємницю, інформацію, пов'язану з проведенням фінансового моніторингу, до яких зокрема відносяться:

- відомості про банківські рахунки клієнтів, у тому числі кореспондентські рахунки банків у Національному банку України;
- операції, які були проведені на користь чи за дорученням клієнта, здійснені ним угоди;
- фінансово – економічний стан клієнтів;
- системи охорони Банку та клієнтів;
- інформація про організаційно – правову структуру юридичної особи - клієнта, її керівників, напрями діяльності;
- відомості стосовно комерційної діяльності клієнтів чи комерційної таємниці, будь – якого проекту, винаходів, зразків продукції та інша комерційна інформація;
- паролі, ключі, коди, які використовуються Банком для захисту інформації;
- інформація про фізичну особу, яка має намір укласти договір про споживчий кредит, отримана під час оцінки її кредитоспроможності;

- інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою;
- склад і відомості про юридичних і фізичних осіб, які мають службові, комерційні і ділові контакти з Банком;
- відомості про Банк, його працівників, про штат та структуру Банку, умови оплати праці, зміст внутрішніх документів Банку.

8.2. Інформація щодо юридичних та фізичних осіб, яка містить банківську таємницю, розкривається працівниками Дирекції виключно з дозволу Банку у випадках та порядку передбачених Законом України «Про банки і банківську діяльність», «Правилами зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці», затвердженими постановою Правління Національного банку України від 14.07.2006 № 267, а також іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Працівники Дирекції несуть передбачену чинним законодавством України дисциплінарну і матеріальну відповідальність за:

- невиконання планових показників, встановлених для Дирекції;
- недотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку з питань банківської діяльності, зокрема, операційної діяльності, касової дисципліни, організації внутрішнього контролю, правил інформаційної безпеки тощо;
- недотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу;
- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них цим Положенням, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами Банку;
- невідповідність прийнятих рішень та підготовлених документів вимогам чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку;
- заподіяння в результаті своєї діяльності і прийнятих рішень шкоди Банку;
- недотримання забезпечення збереження банківської, комерційної таємниці, конфіденційної інформації, а також інформації, пов'язаної з проведенням фінансового моніторингу;
- невиконання або неналежне виконання завдань, рішень Правління, інших колегіальних органів Банку.

9.2. Працівники Дирекції несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Банку внаслідок порушення ними покладених на них обов'язків, в порядку та розмірах, передбачених чинним законодавством України.

9.3. Директор Дирекції несе персональну відповідальність за досягнення мети діяльності Дирекції, виконання завдань та функцій, покладених на Дирекцію, вказівок і доручень керівництва Банку та здійснює контроль за діяльністю Дирекції.

9.4. До працівників Дирекції можуть застосовуватись заходи дисциплінарного та/або матеріального впливу у вигляді позбавлення надбавок, премій та інших додаткових матеріальних винагород, що передбачені для працівників Банку внутрішніми документами Банку і не є обов'язковими (імперативними) відповідно до чинного законодавства України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення, зміни та доповнення до нього підлягають погодженню рішенням Правління та затвердженню рішенням Наглядової ради Банку.

10.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативним актам Національного банку України, в тому числі й у зв'язку з прийняттям нових, або внесенням змін до діючих документів, це Положення буде діяти лише

в частині, яка не суперечить законодавству України та нормативним актам Національного банку України.

10.3. Порядок припинення/призупинення діяльності Дирекції регулюється чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

Пронито, пронумеровано

) аркушів

Голова Наглядової ради
АТ «КРИСТАЛІНІК»



Б. А. Кошнєв

