ЗАТВЕРДЖЕНО:
Протокол Правління
АТ "ВСТ БАНК" № 120
від 27 жовтня 2026 року
(Вводиться в дію з 27 жовтня 2026 року)

Голова Правління
АТ «ВСТ БАНК»
Вадим МОРОХОВСЬКИЙ

П О Л О Ж Е Н Н Я

про Відділення №33
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ВСТ БАНК" в ЖМ Райдужний

м. Дніпро
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Відділення №33 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВСТ БАНК» в ЖМ Райдужний, в подальшому "Положення", визначає порядок створення, діяльності та припинення діяльності Відділення.

1.2. Це Положення розроблено на підставі Статуту АТ "ВСТ БАНК", 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 №33 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВСТ БАНК» в ЖМ Райдужний, 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 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВСТ БАНК" (надалі - Банк), у своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом Банку, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів банку та Правління. Ідентифікаційний код відділення в НБУ: 30503804203801150078.

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 №33 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВСТ БАНК» в ЖМ Райдужний;

Скорочена назва Відділення:
Відділення №33 АТ "ВСТ БАНК" в ЖМ Райдужний.

1.8. Місцезнаходження Відділення:
67804, Одеська облать, Одеський район, село Лиманка, масив «Радужний» ж/масиву «Ульянівка», будинок 19/1, приміщення №15Н.

1.9. Працівники Відділення несуть повну відповідальність за збереження і раціональне використання довірених їм коштів, цінностей та майна.

1.10. Штатний розклад Відділення затверджує Голова 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):

- Відкриття та ведення депозитних рахунків
- Відкриття та ведення поточних рахунків клієнтів та рахунків умовного зберігання (ескроу)
- Переказ коштів без відкриття рахунку
- Розповсюдження електронних платіжних засобів і здійснення операцій з їх використанням.
- Операції з надання електронних грошей користувачам або агентам в обмін на готівкові або безготівкові кошти
- Операції з готівковою іноземною валютою (купівля, продаж, обмін)
- Надання коштів у кредит
- Надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг
- Реалізація пам'ятних, ювілейних та інвестиційних монет
- Обслуговування чеків, векселів та інших оборотних платіжних інструментів

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 регістрів бухгалтерського обліку;
- дотримання вимог облікової політики Банку, в тому числі процедури вивірення та контролю звітності, операцій відділення;
- порядок формування та зберігання первинних документів, облікових регістрів 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 відповідних структурних підрозділів 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 Банка 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 Наглядової ради Банку з додержанням вимог чинного законодавства України.

9.2. Банк повідомляє Національний банк України про припинення діяльності Відділення.

Голова Правління
АТ «ВСТ БАНК» **Вадим МОРОХОВСЬКИЙ**

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК» І.К. 26237202 УКРАЇНА м. Дніпро