

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділення №108**  
**Акціонерного товариства “МетаБанк”**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Рішенням  
Наглядової ради

протокол б/н  
від 14.11.2020 р.

С.П.Нужний

Регістраційний № 792-С



## 1. Загальні положення

1.1. Відділення №108 Акціонерного товариства “МетаБанк” (далі Відділення) створено на підставі рішення Наглядової ради АТ “МетаБанк” (протокол засідання Наглядової ради б/н від 14.11.2020 р.) з метою здійснення діяльності від імені Банку.

1.2. Повне найменування:

відділення №108 Акціонерного товариства “МетаБанк”;

Скорочене найменування:

відділення №108 АТ “МетаБанк”;

1.3. Місцезнаходження Відділення: проспект Будівельників, 38, м.Олександрія, Кіровоградська обл., 28006.

1.4. Відділення – відокремлений підрозділ Банку, який здійснює діяльність від імені Банку на підставі цього Положення. Для забезпечення діяльності Відділення Банк наділяє його необхідним банківським обладнанням, комп'ютерною технікою, комунікаційними засобами та іншим майном.

1.5. Відділення має внутрішньобанківський реєстраційний код згідно з внутрішньобанківською системою реєстраційної кодифікації.

1.6. По зобов'язаннях, які виникають у діяльності Відділення, відповідальність несе Банк.

1.7. Відділення у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України та Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, Статутом Банку, внутрішніми документами та положеннями Банку, цим Положенням та забезпечує їх дотримання.

1.8. Працівники Відділення використовують у своїй діяльності печатки та штампи, що ідентифікують їх як виконавців та контролерів.

1.9. Працівники Відділення зобов'язані зберігати банківську таємницю про операції, рахунки Банку та його клієнтів. Інформація щодо клієнтів банку, яка містить банківську таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані розкривається з дотриманням вимог чинного законодавства України.

1.10. Всі працівники Відділення зобов'язані знати та виконувати вимоги чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, у тому числі щодо запобігання та протидії легалізації відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

1.11. Банк приймає на роботу та звільняє працівників Відділення, визначає форми, системи, розмір заробітної плати та види виплат з дотриманням вимог чинного законодавства України.

## 2. Операції Відділення

2.1. Операції клієнтів Відділення по перерахуванню коштів до інших банків здійснюються через кореспондентський рахунок Банку.

2.2. Відділенню надається право здійснювати від імені Банку та на умовах, визначених Банком, наступні банківські та інші фінансові послуги:

- приймання через касу відділення готівки національної валюти від клієнтів для зарахування на власні рахунки та рахунки юридичних і фізичних осіб або на відповідний рахунок банку (відділення);
- видача готівки в національній валюті клієнтам з їх рахунків через касу відділення;
- обмін клієнтам не придатних до обігу та вилучених з обігу банкнот (монет) національної валюти на придатні, банкнот на монети, монет на банкноти, банкнот (монет) одних номіналів на банкноти (монети) інших номіналів;
- приймання для дослідження банкнот (монет) національної валюти;
- надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг.

2.3. Відділення під час здійснення касових операцій має право здійснювати передавання банкнот відділенням/операційному управлінню Банку та іншим банкам.



2.4. Відділення виконує операції згідно з цим Положенням з дотриманням вимог чинного законодавства України та внутрішньобанківських документів. Всі операції Відділення відображаються на балансі Банку.

### 3. Управління Відділенням

3.1. Загальне керівництво та контроль за діяльністю Відділення здійснює Правління Банку.

3.2. Очолює Відділення начальник, який призначається на посаду наказом Голови Правління Банку та діє на підставі цього Положення, посадової інструкції та наданої Банком довіреності.

3.3. Штатний розклад Відділення визначається Банком.

3.4. Обов'язки та повноваження працівників Відділення визначаються їх посадовими інструкціями, затвердженими уповноваженою особою Банку.

3.5. Начальник відділення забезпечує контроль за виконанням підлеглими працівниками функцій, передбачених посадовими інструкціями.

### 4. Облік та звітність Відділення

4.1. Облік і документообіг у Відділенні організовується у відповідності до вимог нормативно-правових актів Національного банку України, облікової політики Банку та внутрішньобанківських документів.

4.2. Банк забезпечує організацію бухгалтерського обліку та відображення всіх операцій Відділення на балансі Банку, збереження протягом установленого строку оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку та первинних документів.

4.3. Підсумки діяльності Відділення відображаються в узагальнених щоденних, місячних, кварталних та річних балансах Банку.

4.4. Фінансовий рік Відділення починається 1 січня і закінчується 31 грудня.

### 5. Перевірка діяльності Відділення

5.1. Перевірка діяльності Відділення здійснюється відповідними підрозділами Банку у порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку.

5.2. Перевірка діяльності Відділення державними контролюючими органами здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

5.3. Результати перевірки розглядаються посадовими особами Банку, якими у випадках необхідності вживаються заходи адекватного реагування.

### 6. Внесення змін та доповнень

6.1. Внесення змін до Положення здійснюється за рішенням Наглядової ради Банку. Про внесення змін до Положення Банк зобов'язаний повідомити Національний банк України у строки та спосіб, визначений чинним законодавством.

### 7. Припинення діяльності Відділення

7.1. Закриття Відділення та тимчасові припинення його діяльності здійснюється на підставі рішень уповноважених органів Банку відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Про прийняття рішення про закриття Відділення та припинення його діяльності Банк повідомляє Національний банк України у строки та спосіб, визначений чинним законодавством України.

Голова Правління



С. П. Нужний