

**Утверждено Общим собранием
акционеров АКБ «СВА» (ОАО)
Протокол № 1-2005 от 03.06.2005г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Акционерного коммерческого банка
“Северо-Восточный Альянс”
(Открытое акционерное общество)**

г.Москва, 2005г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Акционерного коммерческого банка «Северо-Восточный Альянс» (Открытое акционерное общество), далее по тексту – «Банк», и обязательно для всех органов управления Банка и его сотрудников.

1.2. Положение определяет статус, компетенцию, порядок формирования и функционирования Правления Банка, предусматривает права и обязанности членов Правления, а также регулирует иные вопросы деятельности Правления.

2. Статус, задачи и функции Правления

2.1. В своей деятельности Правление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров Банка, Совета директоров Банка, а также настоящим Положением.

2.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом управления Банка, принимающим решения по оперативным вопросам деятельности Банка в пределах своей компетенции.

2.3. Правление подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Банка.

2.4. Основными задачами Правления являются:

- организация работы Банка с целью получения максимально возможной прибыли;
- обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;
- осуществление руководства оперативной деятельностью Банка, обеспечение своевременного принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Правления.

2.5. Для выполнения своих задач Правление Банка осуществляет следующие функции:

- организует и контролирует оптимальное привлечение и размещение кредитных ресурсов, обеспечивает максимальное снижение риска проводимых операций;
- ведет работу по привлечению перспективных клиентов и партнеров из числа банковских, финансовых, коммерческих структур, заботится о репутации и имидже Банка;
- обеспечивает расширение масштабов проводимых Банком операций и ассортимента оказываемых услуг;
- развивает межрегиональные и международные связи Банка, а также отношения с органами государственной власти, управления и средствами массовой информации;
- организует и контролирует работу по защите информации являющейся, банковской, коммерческой тайной Банка, его акционеров, партнеров или клиентов;
- обеспечивает своевременное представление в ЦБ РФ и другие государственные органы надлежащей отчетности, своевременность и полноту уплаты налогов;
- подготавливает и представляет на рассмотрение Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка планы работы, сметы расходов, отчеты, балансы Банка, другие документы в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;
- информирует Совет директоров о финансовом состоянии Банка, выполнении решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка, о наиболее важных сделках и принятых решениях;
- обеспечивает предоставление необходимой информации Ревизионной комиссии и аудиту Банка;
- осуществляет организационно-техническую подготовку и проведение Общего собрания акционеров, обеспечение деятельности Совета директоров, Ревизионной комиссии Банка;
- координирует работу служб и подразделений Банка, утверждает соответствующие правила, инструкции, регламенты и положения, а также другие внутренние документы Банка, регулирующие деятельность структурных подразделений Банка до уровня отделов

включительно, если утверждение таких документов не отнесено к исключительной компетенции Общего собрания акционеров или Совета директоров Банка;

- утверждает типовые формы договоров и общие условия заключения Банком сделок;
- решает другие вопросы в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Правления

3.1. К компетенции Правления относится принятие решений по всем вопросам текущей деятельности Банка, кроме тех, которые входят в исключительную компетенцию Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка и Председателя Правления, в том числе:

- организация исполнения решений Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка, а также рекомендаций Ревизионной комиссии Банка, внутренний контроль за осуществлением деятельности Банка;
- решение вопросов, касающихся организации и руководства текущей деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров Банка, Совета директоров Банка, и вопросов, относящихся к компетенции Председателя Правления Банка;
- утверждение процентных ставок, договорных цен и тарифов на банковские услуги;
- определение организационной структуры, общей численности работников Банка и рассмотрение штатного расписания Банка;
- создание комитетов по различным направлениям деятельности Банка и делегирование указанным комитетам части полномочий Правления Банка в соответствии с утвержденными Правлением Банка положениями о соответствующих комитетах;
- решение вопросов, касающихся создания и ликвидации внутренних структурных подразделений Банка;
- утверждение внутренних нормативных документов: политик (кредитной, учетной и других), инструкций, положений, порядков, регламентов, методик, правил, а также типовых форм документов;
- принятие внутренних документов, определяющих правила и процедуры управления операционным риском, в целях соблюдения основных принципов управления операционным риском, утвержденным Советом директоров Банка
- установление видов и перечня информации, составляющей коммерческую тайну Банка;
- рассмотрение и решение других вопросов, вынесенных на рассмотрение Правления Банка по предложению Председателя Правления Банка.

3.2. Общее собрание акционеров и Совет директоров Банка могут принять решение о передаче части принадлежащих им полномочий в компетенцию Правления, кроме вопросов, относящихся к их исключительной компетенции.

3.3. Правление вправе выступать инициатором созыва заседания Совета директоров.

3.4. Правление обеспечивает контроль за исполнением собственных решений, а также решений, принятых Общим собранием акционеров и Советом директоров Банка.

3.5. Правление не вправе принимать решения, если такие решения противоречат действующему законодательству, Уставу Банка, решениям Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка.

4. Формирование состава Правления

4.1. Количественный и персональный состав Правления избирается Советом директоров Банка с учетом рекомендаций Председателя Правления.

4.2. Члены Правления избираются Советом директоров сроком на 5 лет и могут переизбираться неограниченное число раз. Количество членов Правления не может быть менее трех.

4.3. Членами Правления могут являться только штатные сотрудники Банка. Прекращение трудовых отношений члена Правления с Банком автоматически прекращает его полномочия как члена Правления.

4.4. Полномочия любого члена Правления могут быть прекращены в любой момент по решению Совета директоров Банка. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой его увольнения с должности, которую он занимает в Банке.

5. Обязанности членов Правления

5.1. Члены Правления должны активно участвовать в работе Правления, действовать в интересах Банка добросовестно и разумно.

5.2. Члены Правления не вправе использовать предоставленные им возможности в целях, противоречащих интересам Банка.

5.3. В случае, когда член Правления заинтересован в совершении сделки, стороной по которой является или намеревается быть Банк, а также в случае иного конфликта его интересов и Банка в отношении этих сделок, член Правления обязан довести до сведения Правления (Председатель Правления также и Совету директоров) следующую информацию:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 20-ю и более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых, он или его аффилированные лица занимают должности;

- о полученных в других коммерческих организациях кредитах, займах;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

5.4. Члены Правления признаются заинтересованными в совершении обществом сделки, в случае, если они, их супруги, родители, дети, братья, сестры, а также все их аффилированные лица:

- являются стороной такой сделки или участвуют в ней в качестве представителя или посредника;

- владеют 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника;

- находятся в какой-либо зависимости от другой стороны сделки.

5.5. Член Правления, являющийся заинтересованным в сделке или вступающий в конфликт интересов, не может принимать участия в голосовании при принятии решения о заключении такой сделки.

5.6. Для принятия решения о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность члена Правления, Правлением должно быть установлено:

- что стоимость, которую Банк получит за отчуждаемое имущество или предоставляемые услуги, не ниже рыночной стоимости этого имущества или услуг, либо стоимость приобретения Банком имущества или услуг не превышает рыночной стоимости этого имущества или услуг;

- что условия предоставления услуг отвечают разработанным в Банке стандартам (по степени риска, обеспеченности и т.п.).

5.7. В случае если число членов Правления не заинтересованных в сделке менее необходимого кворума для принятия решения, сделка может быть совершена по решению Совета директоров Банка.

5.8. Члены Правления не вправе разглашать ставшие им известными сведения, содержащие в себе банковскую, коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию о деятельности Банка.

5.9. Члены Правления при осуществлении своих прав и обязанностей должны действовать исключительно в интересах Банка.

5.10. Члены Правления несут ответственность перед Банком за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

5.11. При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

6. Порядок созыва и проведения заседаний Правления

6.1. Правление созывается по решению Председателя Правления или лица исполняющего его обязанности, в соответствии с установленной решением Правления периодичностью, но не реже двух раз в месяц.

6.2. Каждый член Правления вправе требовать экстренного созыва заседания Правления. В этом случае Председатель Правления или лицо исполняющего его обязанности, должны провести заседание Правления в течение двух дней с даты поступления такого требования.

6.3. Заседания Правления созывает и организует Секретарь Правления. Функции Секретаря по решению Правления возлагаются на сотрудника Банка, не являющегося членом Правления. Секретарь подчиняется непосредственно Председателю Правления.

6.4. Председатель Правления, исходя из характера вопросов, включенных в повестку дня Правления, вправе принять решение о проведении заседания заочно (опросным путем).

6.5. Заседания Правления проводит Председатель Правления, а в случае его отсутствия Заместитель Председателя Правления, на которого он возлагает свои обязанности на период своего отсутствия.

6.6. Заседание Правления правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины членов Правления. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.7. На заседание Правления могут быть приглашены любые специалисты, участие которых необходимо для принятия решения по вопросам повестки дня. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

6.8. Проект повестки дня заседания Правления готовится в соответствии с Планом работы Правления, а также с учетом вопросов, вынесенных на решение Правления его членами и Советом директоров Банка.

6.9. Секретарь Правления готовит проект повестки дня и согласовывает его с Председателем Правления за два рабочих дня до заседания Правления. Не позднее, чем за один рабочий день до заседания Правления повестка с прилагаемыми материалами рассылается всем членам Правления (приглашенным лицам – в части их касающейся), за исключением материалов к экстренным заседаниям Правления и материалам по вопросам, дополнительно включенным в повестку дня.

6.10. Для включения в повестку дня дополнительных вопросов, член Правления направляет Председателю Правления соответствующую служебную записку с обоснованием необходимости включения в повестку дня заседания Правления предлагаемых дополнительных вопросов. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня после

согласования их Председателем Правления и информация по ним доводится членам Правления в возможно более короткий срок.

6.11. Если иное не установлено решением Правления или не вытекает из существа вопроса повестки дня, к ней по каждому рассматриваемому на заседании Правления вопросу прилагаются следующие материалы:

- пояснительная записка, раскрывающая содержание вопроса, рассматриваемого на заседании, подписанная членом Правления или руководителем соответствующего подразделения. Объем пояснительной записки, как правило, не должен превышать трех страниц;

- проект решения Правления с визами руководителя подразделения и члена Правления, курирующего структурное подразделение. В проекте решения Правления должны быть указаны конкретные исполнители и сроки исполнения. Если проектом решения предусматриваются задания другим подразделениям Банка, то в этом случае представляемый проект решения должен быть согласован с руководителями соответствующих структурных подразделений. Проект решения, как правило, не должен превышать двух страниц;

- при наличии замечаний и предложений руководителей других структурных подразделений – справка о замечаниях и предложениях;

- список лиц, предлагаемых для участия в заседании Правления по данному вопросу с указанием занимаемой ими должности.

6.12. Персональная ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

6.13. Материалы к заседанию Правления предоставляются соответствующим руководителем Секретарю Правления не позднее, чем за четыре дня до даты заседания.

6.14. В случае несвоевременного предоставления материалов к заседанию Правления руководитель соответствующего структурного подразделения, ответственный за подготовку этих материалов, представляет Секретарю Правления на имя Председателя Правления служебную записку с обоснованием причин нарушения установленного срока, и предложением по переносу сроков рассмотрения либо снятия вопроса с рассмотрения Правления. Записка подписывается руководителем структурного подразделения и визируется членом Правления, курирующим это подразделение.

6.15. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления или третьему лицу запрещены.

6.16. Отсутствующий на заседании член Правления имеет право заблаговременно изложить в письменной форме свое мнение по вопросам повестки дня заседания Правления и передать его Секретарю Правления. Такое письменное мнение оглашается на заседании, учитывается при подсчете голосов и подшивается к протоколу заседания.

6.17. В случае необходимости, любое заседание Правления может быть отложено или перенесено Председателем Правления.

6.18. Протокол заседания Правления ведет Секретарь Правления.

6.19. В протоколе заседания Правления указываются: дата проведения заседания; лица присутствующие на заседании, включая приглашенных; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование; итоги голосования; принятые решения.

6.20. При единогласном принятии решения по вопросу, поставленному на голосование, в протоколе фиксируется сам факт принятия решения. В случае если хотя бы один член Правления при голосовании по вопросам повестки дня голосовал “против” или “воздержался”, в протоколе итоги голосования фиксируются с указанием фамилий таких членов Правления.

6.21. Протокол заседания Правления оформляется не позднее трех дней после проведения заседания. Протокол подписывается председательствующим и Секретарем.

6.22. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Правления и материалы к ним, хранятся у Секретаря Правления Банка без ограничения срока хранения. Копии протоколов заседаний Правления в полном объеме направляются всем членам Правления.

6.23. Для информации и исполнения решений Правления руководителям соответствующих структурных подразделений направляются выписки из протоколов, заверенные Секретарем Правления.

6.24. Порядок подготовки и проведение заседания в заочной форме аналогичен очному, за исключением того, что члены Правления обязаны к сроку, указанному в полученных ими материалах заседания Правления, передать Секретарю Правления в письменной форме свои решения по всем вопросам, указанным в повестке дня. В случае отрицательного решения, член Правления должен указать его причины.

На основании полученных от членов Правления документов Секретарь оформляет Протокол Правления согласно п.п.6.19.-6.21.

7. Организация контроля и проверки исполнения решений Правления

7.1. Контроль за соблюдением установленных сроков выполнения принятых Правлением решений осуществляет Секретарь Правления, который систематически информирует Председателя Правления о ходе исполнения решений.

7.2. Ответственность за организацию работы по исполнению принятых Правлением решений возлагается на руководителей структурных подразделений.

7.3. Если контроль за исполнением решения Правления возлагается этим решением на нескольких лиц (структурных подразделений), то координация этой работы осуществляется лицом (подразделением), указанным в решении Правления первым.

7.4. По мере выполнения решений Правления, но не позднее, чем за 1 день до установленного срока, руководитель структурного подразделения передает Секретарю Правления служебную записку о результатах исполнения решения Правления.

8. Заключительные Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Банка.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства, Устава Банка, отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, то нормы настоящего Положения будут применяться в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Банка.