

УТВЕРЖДЕНО

Внеочередным общим собранием акционеров
ЗАО «Банк Петрокоммерц-Украина»
Протокол № 2 от 17 июля 2009 года

Председатель Внеочередного общего собрания
акционеров ЗАО «Банк Петрокоммерц-Украина»



В.В. Авдюков

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
“БАНК ПЕТРОКОММЕРЦ-УКРАИНА”**

Киев - 2009г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о Правлении Публичного акционерного общества «Банк Петрокоммерц-Украина» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Украины и Уставом ПАО «Банк Петрокоммерц-Украина» (в дальнейшем - Банк), определяет полномочия, порядок избрания и деятельности Правления Банка.

1.2. Правление Банка является коллегиальным исполнительным органом Банка, который осуществляет руководство текущей деятельностью Банка.

1.3. Правление Банка в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Украины, нормативными актами Национального банка Украины, Уставом Банка, настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров и Наблюдательного Совета Банка.

1.4. Правление Банка подотчетно Общему собранию акционеров и Наблюдательному Совету Банка, организывает выполнение их решений.

1.5. Количественный состав Правления Банка определяется Наблюдательным Советом, но не должен быть менее пяти лиц.

1.7. Члены Наблюдательного совета Банка, и иные лица, в соответствии с законодательством Украины могут принимать участие в заседаниях Правления. По решению Правления Банка в его заседаниях могут принимать участие, с правом совещательного голоса, руководители структурных подразделений Банка.

По просьбе членов Правления Банка в заседаниях Правления Банка могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Ревизионной Комиссии Банка.

1.8. Ни один член Правления не может одновременно быть членом Наблюдательного Совета и Ревизионной Комиссии Банка.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.

2.1. К компетенции Правления Банка относятся:

2.1.1. организывает выполнение решений Общего собрания акционеров и Наблюдательного Совета, за исключением кадровых вопросов, предусмотренных Уставом Банка, и готовит в связи с этим необходимые документы;

2.1.2. готовит Положение о постоянно действующих комитетах Банка (кредитный, тарифный, по вопросам управления активами и пассивами), которые утверждаются Наблюдательным Советом Банка;

2.1.3. утверждает внутренние документы Банка, в том числе регулирующие порядок проведения отдельных банковских операций;

2.1.4. решает вопросы подготовки и повышения квалификации персонала Банка;

2.1.5. рассматривает вопросы организации кредитования, расчетов, внешнеэкономической деятельности, работы с ценными бумагами и других направлений деятельности в соответствии с решениями, принятыми Наблюдательным Советом;

2.1.6. утверждает требования к кадровой и социальной политике Банка, определяет систему оплаты труда и материального стимулирования работников Банка, кроме случаев, предусмотренных Уставом;

2.1.7. рассматривает другие вопросы во исполнение решений принятых Общим собранием акционеров и Наблюдательным Советом;

2.1.8. разрабатывает и вносит предложения Наблюдательному Совету относительно организационной структуры Банка;

2.1.9. контролирует соблюдение Банком действующего законодательства Украины и документов, которые определяют порядок его деятельности;

2.1.10. принимает решение о предоставлении разрешений на осуществление банковских и других операций филиалами и отделениями Банка (если предоставление последних предусмотрено действующим законодательством Украины).

2.2. Правление Банка может принимать решение по любым вопросам, связанным с руководством текущей деятельностью Банка, кроме вопросов, которые относятся к компетенции Общего собрания акционеров и Наблюдательного Совета Банка.

2.3. Решения Правления Банка обязательны для выполнения всеми работниками Банка в полном объеме и в установленные сроки.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Председателя Правления Банка:

3.1.1. руководит деятельностью Правления и организывает выполнение решений Общего собрания акционеров, Наблюдательного Совета и Правления Банка;

3.1.2. без доверенности действует от имени Банка, в том числе представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях и организациях, как в Украине, так и за ее пределами, заключает договоры, соглашения, контракты и осуществляет другие действия в рамках своих полномочий;

3.1.3. согласно действующему законодательству Украины распоряжается имуществом и средствами Банка на сумму, которая не превышает 10 процентов стоимости активов Банка по данным последней годовой финансовой отчетности Банка по конкретному соглашению;

3.1.4. вправе делегировать часть своих полномочий (функций) другим должностным лицам Банка путем издания соответствующих приказов и распоряжений. Председатель Правления вправе выдавать (подписывать) доверенности на представительство интересов Банка и совершение от имени Банка юридически значимых действий (в том числе, но не исключительно, подписание договоров, соглашений, контрактов от имени Банка);

3.1.5. издает обязательные для выполнения всеми работниками Банка приказы и распоряжения по вопросам деятельности Банка;

3.1.6. готовит представление Наблюдательному Совету относительно количественного состава Правления, назначения на должность Заместителей Председателя Правления, избрание членов Правления Банка;

3.1.7. имеет право вносить представления Наблюдательному Совету относительно поощрения, привлечения к ответственности Заместителей Председателя Правления, членов Правления Банка, а также увольнение с должностей Заместителей Председателя Правления и отзыв из состава Правления Банка членов Правления;

3.1.8. издает приказы о назначении и увольнении с должностей работников Банка, а также об их стимулировании и привлечении к ответственности. Данное полномочие в части издания приказов о назначении, об увольнении, о стимулировании и привлечении к ответственности работников филиалов (кроме руководителей и главных бухгалтеров филиалов) и отделений, может быть делегировано Председателем Правления соответствующим руководителям филиалов;

3.1.9. утверждает штатное расписание, при этом относительно должностей и окладов, которые утверждаются Наблюдательным Советом, штатное расписание по своему содержанию не должно противоречить соответствующим решениям Наблюдательного Совета.

3.2. Приказы о назначении на должность и об увольнении с должности Заместителей Председателя Правления, членов Правления, Главного бухгалтера, его заместителей, а также приказы о стимулировании, привлечении к ответственности вышеуказанных должностных лиц, подписываются Председателем Правления исключительно по согласованию с Наблюдательным Советом Банка.

3.3. Председатель Правления имеет заместителей.

Решением Наблюдательного Совета может быть введена должность Первого заместителя Председателя Правления.

Заместители Председателя Правления, члены Правления действуют в соответствии с действующим законодательством Украины, Уставом Банка, настоящим Положением и в пределах полномочий, предоставленных им Наблюдательным Советом или Председателем Правления Банка.

3.4. В случае временного отсутствия Председателя Правления его обязанности, установленные настоящим Положением, выполняет Заместитель Председателя Правления согласно приказа Председателя Правления.

3.5. Председатель Правления и его Заместители, Главный бухгалтер Банка и его заместители приступают к исполнению обязанностей после предоставления письменного согласия на это Национального банка Украины, если иное не будет установлено действующим законодательством Украины.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

4.1. Всю практическую работу по подготовке заседаний Правления Банка осуществляет секретарь Правления Банка.

4.2. Заседание Правления проводятся по мере необходимости, их ведет Председатель Правления, а в случае его отсутствия - лицо, которое исполняет его обязанности.

4.3. Заседания Правления Банка проводятся по инициативе Председателя Правления Банка (при его отсутствии - исполняющего обязанности Председателя Правления Банка) или по требованию любого члена Правления Банка, но не реже чем один раз в квартал.

4.4. Повестка дня заседаний Правления Банка формируется секретарем Правления Банка, учитывая вопросы, вынесенные на рассмотрение Председателем или членами Правления Банка, а также вопросы, вынесенные в соответствии с ранее принятыми решениями Правления Банка.

4.5. Ответственность за полноту представленных материалов по вопросу повестки дня заседания Правления и соблюдение сроков их представления несет руководитель структурного подразделения Банка и Заместитель Председателя Правления Банка, к компетенции которого отнесено курирование рассматриваемого вопроса.

4.6. В повестку дня Правления Банка включаются вопросы, отнесенные к компетенции Правления Банка и предварительно рассмотренные на заседании соответствующего комитета Банка.

Порядок (очередность) рассмотрения вопросов на заседании Правления Банка определяется при утверждении повестки дня.

4.7. Документы, которые подаются на заседание Правления Банка, и передаются секретарю Правления Банка, должны состоять из короткой записки (не больше двух-трех страниц), в которой должны быть отображены:

- суть вопроса или проблемы;
- предложенные варианты решения вопроса или проблемы;
- обоснованные ресурсы (финансовые, материально-технические, кадровые);
- ожидаемый результат в количественном или относительном выражении;
- проект решения, в котором должны быть четко определены сроки реализации (для программ - сроки выполнение отдельных этапов) с указанием ответственных за выполнение лиц, а при наличии расхождений между исполнителями - все варианты возможного решения;

- докладчик и список приглашенных на заседание Правления Банка, ориентировочное время рассмотрения вопроса.

Проект решения Правления Банка подается на бумажном носителе и в электронной форме.

Проект решения обязательно визируется соответствующим Заместителем Председателя Правления Банка, руководителем соответствующего структурного подразделения Банка и/или руководителем филиала, представительства Банка и обязательно исполнителем.

Все документы и материалы подаются исполнителем в количестве, определенном ответственным секретарем Правления Банка.

4.8. Порядок рассмотрения на заседании Правления Банка проектов, программ и отчетных материалов следующий:

- руководитель проекта, филиала, представительства или отделения Банка на протяжении не более 5-7 минут докладывает членам Правления Банка основные положения и результаты своей работы (с демонстрацией графических и числовых данных), отвечает на вопросы;

- после обсуждения вопросов Правление Банка принимает соответствующее решение.

4.9. Вопросы и материалы по плану работы Правления Банка, по которым необходимо провести анализ и получить вывод, определяет Председатель Правления Банка.

4.10. Материалы, которые передаются на рассмотрение Правления Банка из плановых вопросов и требуют предварительного изучения, ответственный секретарь Правления Банка передает членам Правления Банка за три календарных дня до проведения планового заседания Правления Банка.

Другие материалы повестки дня передаются членам Правления Банка за два календарных дня до даты проведения заседания Правления Банка.

4.11. В случае нарушения порядка вынесения вопросов на рассмотрение Правления Банка, порядка представления документов на заседание Правления Банка (сроков, наличия обязательных документов, проектов решения и т.п.) об этом ответственный секретарь Правления Банка докладывает Председателю Правления Банка и вопрос может быть снят с рассмотрения на этом заседании Правления Банка.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ БАНКА

5.1. Правление Банка правомочно решать вопросы, которые выносятся на его рассмотрение, в случае, если в заседании Правления Банка участвует не меньше половины от числа избранных членов Правления Банка.

При необходимости может осуществляться заочное опрашивание тех членов Правления Банка, которые (по объективным причинам) не могут лично принимать участие в заседании Правления Банка. Голоса этих членов Правления Банка учитываются при принятии решений.

Каждый член Правления Банка имеет право одного голоса.

5.2. Решение Правления Банка принимаются простым большинством голосов, от числа присутствующих на заседании членов Правления Банка. Если голоса поделились поровну, принимается решение, за которое проголосовал Председатель Правления.

В случае несогласия с решением Правления Банка, члены Правления Банка могут сообщить свое мнение Наблюдательному совету Банка или Общему собранию акционеров.

5.3. Передача права голоса одним членом Правления Банка другому члену Правления Банка запрещается.

5.4. Заседание Правления Банка ведет Председатель Правления Банка, а в случае его отсутствия лицо, которое выполняет его обязанности.

5.5. Решение Правления Банка оформляется протоколом на второй день после заседания Правления Банка.

Протокол заседания Правления Банка подписывается Председателем Правления Банка.

Выписки из протоколов заседаний Правления Банка направляются по списку рассылки документов на следующий день после подписания протокола Председателем Правления Банка и ответственным секретарем Правления Банка.

5.6. Протоколы заседаний Правления Банка предоставляются членам Правления Банка, которые отсутствовали на заседании Правления Банка, для ознакомления с принятыми решениями.

6. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ПРИНЯТЫХ ПРАВЛЕНИЕМ БАНКА РЕШЕНИЙ

6.1. Учет принятых Правлением Банка решений и контроль за ходом их выполнения осуществляется ответственным секретарем Правления Банка не реже одного раза в месяц, в единой системе учета и контроля принятых решений и поручений.

6.2. Правление Банка может поручить осуществление контроля за выполнением принятых им решений руководителям структурных подразделений Банка. Из наиболее важных контрольных вопросов Правления Банка может заслушать исполнителей непосредственно на заседании Правления Банка. Об этом принимается соответствующее решение Правления Банка.

6.3. Исполнители письменно (в исключительных случаях - устно) информируют ответственного секретаря Правления Банка о выполнении принятых Правлением Банка решений в контрольные сроки. Информация о выполнении решений Правления Банка докладывается ответственным секретарем Правления Банка Председателю Правления Банка в соответствии с контрольными сроками.

6.4. В случае неинформирования ответственного секретаря Правления Банка о выполнении решений (поручений) Правления Банка в установленные сроки, исполнитель несет персональную ответственность за нарушение установленного порядка работы с документами, которые находятся на контроле.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Работу с документами Правления Банка осуществляет ответственный секретарь Правления Банка в соответствии с требованиями действующего законодательства Украины.

7.2. Ответственный секретарь Правления Банка отвечает за:

- формирование проекта повестки дня заседания Правления Банка, своевременное сообщение членам Правления Банка и докладчикам о содержании повестки дня;
- подготовку места проведения заседания Правления Банка;
- сбор и своевременное представление материалов, которые касаются вопросов повестки дня, членам Правления Банка;
- надлежащее оформление протоколов заседаний Правления Банка;
- направление выписок из протоколов заседаний Правления Банка исполнителям под роспись в установленные сроки;
- ознакомление с протоколами заседаний Правления Банка членов Правления Банка, которые отсутствовали на заседании Правления Банка;
- учет принятым Правлением Банка решений и контроль за их выполнением;

- информирование Правления Банка о ходе выполнения принятых им решений, которые находятся на контроле Правления Банка, представление объяснительных записок в случае нарушения установленных сроков выполнения;
- ведение другой документации Правления Банка.