

**Утверждено
Внеочередным общим
собранием акционеров
КБ «РМБ» ЗАО
Протокол № 21-08/2007
от 21 августа 2007 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ № 37-П/07
о Правлении Коммерческого Банка «Русский Международный Банк»
закрытого акционерного общества**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок образования и функционирования Правления Коммерческого Банка «Русский Международный Банк» закрытого акционерного общества (именуемых в дальнейшем соответственно «Правление», «Банк»).

1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом управления Банка и осуществляет исполнительно-распорядительные функции оперативного руководства текущей деятельностью Банка в рамках полномочий, определенных Уставом Банка и Положением о Правлении, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка (именуемых далее соответственно – «Собрание», «Совет»).

1.3. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством РФ, Уставом Банка, настоящим Положением и иными внутренними документами Банка в части, относящейся к деятельности Правления.

1.4. К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

а) представление заключения и рекомендаций по вопросам, подлежащим рассмотрению Общим собранием акционеров или Советом директоров Банка, подготовка по ним необходимых документов, организация выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;

б) рассмотрение результатов деятельности Банка;

в) утверждение клиентской, тарифной, кредитной, депозитной маркетинговой и других политик Банка;

г) утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность Банка, утверждение которых не отнесено к компетенции Общего собрания, Совета директоров Банка и Председателя Правления;

д) рассмотрение вопросов руководства деятельностью филиалов и представительств Банка;

е) контроль соблюдения требований действующего законодательства Банком, его филиалами и представительствами;

ж) рассмотрение вопросов условий и порядка оплаты труда персонала Банка, его филиалов и представительств;

з) рассмотрение материалов ревизий, проверок, а также отчетов руководителей филиалов и представительств Банка по текущим вопросам и принятие по ним решений;

и) рассмотрение годового отчета и баланса Банка с последующим утверждением на Общем собрании акционеров;

к) принятие решений об открытии (закрытии) внутренних структурных подразделений;

- л) рассмотрение вопросов о совершении активных операций и других сделок (в т.ч. предоставлении кредитов и займов) на сумму, превышающую 5 % собственных средств (капитала) Банка на последнюю отчетную дату;
- м) рассмотрение возможности совершения активных операций и банковских сделок, порядок и процедуры проведения которых не установлены внутренними документами Банка;
- н) рассмотрение возможности совершения активных операций и банковских сделок при наличии отклонений от предусмотренных внутренними документами порядка и процедур и превышении структурными подразделениями внутрибанковских лимитов;
- о) вынесение решений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц Банка.
- п) решение иных вопросов, отнесенных Советом директоров Банка к компетенции Правления.

2. Порядок образования Правления

2.1. Правление образуется Советом директоров Банка без ограничения срока полномочий в количестве, определенном решением Совета. Председатель Правления назначается Советом директоров. Состав Правления утверждается Советом из числа кандидатур, предложенных Председателем Правления.

Совет вправе отклонить предложенную кандидатуру, но не может назначить члена Правления по своей инициативе.

2.2. Объем полномочий, права и обязанности Председателя и членов Правления по осуществлению руководства текущей деятельностью Банка, порядок их осуществления и прекращения определяются действующим законодательством, Уставом Банка, настоящим Положением и договорами, заключаемыми каждым из них с Банком, а в отношении членов правления – так же решениями Правления и Председателя Правления.

На отношения между Банком и Председателем Правления, членами Правления действие законодательства о труде распространяется в части, не противоречащей положениям действующего законодательства об акционерных обществах.

2.3. Совет директоров Банка устанавливает размер вознаграждения, выплачиваемого Председателю Правления. Размер вознаграждения иных членов Правления с учетом исполняемых ими обязанностей определяется Председателем Правления.

2.4. Совмещение Председателем и членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Банка.

Председатель Правления не вправе осуществлять какую-либо иную деятельность помимо деятельности по управлению Банком, за исключением преподавательской или общественной деятельности.

2.5. Договор с Председателем Правления от имени Банка подписываются Председателем Совета директоров Банка или иным лицом, уполномоченным Советом.

Совет вправе в любое время прекратить полномочия Председателя и/или членов Правления.

2.6. Прекращение Советом полномочий Председателя Правления влечет за собой его увольнение с соответствующей должности в Банке.

Прекращение полномочий иных членов Правления не влечет за собой увольнения с соответствующей должности, занимаемой ими в Банке. Увольнение иных членов Правления с должности, занимаемой в Банке, влечет прекращение их полномочий как членов Правления.

2.7. Основаниями для прекращения полномочий Председателя и членов Правления, помимо общих оснований, предусмотренных действующим законодательством и договором, являются следующие обстоятельства:

- нарушение Устава Банка, а также законодательства об акционерных обществах;
- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления иных юридических лиц (за исключением участия в общественных объединениях и политических партиях);
- учреждение в период работы в Правлении других коммерческих организаций, осуществляющих банковскую деятельность, без согласия Совета директоров Банка;
- совершение умышленного преступления;
- раскрытие информации, составляющую коммерческую и банковскую тайну;
- нанесение ущерба деловой репутации Банку;

- причинение действиями или бездействием Председателя или члена Правления существенных убытков Банку, если это не явилось следствием обычного хозяйственного риска;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Банка;
- извлечение личной выгоды от текущей деятельности Банка, из распоряжения имуществом Банка, из служебного положения.

2.8. Из числа сотрудников Банка Председатель Правления назначает секретаря Правления, который осуществляет подготовку заседаний и проектов решения Правления, контроль за подготовкой материалов к заседаниям Правления, ведет протокол заседаний Правления, оповещение по принятым решениям и контроль за их реализацией.

3. Председатель Правления

3.1. Председатель Правления назначается Советом директоров Банка сроком на 5 лет по предложению члена Совета либо акционера (акционеров).

3.2. Председатель Правления осуществляет функции единоличного исполнительного органа Банка, обозначенные в действующем законодательстве об акционерных обществах.

3.3. Председатель Правления решает все вопросы текущей деятельности Банка, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания и Совета директоров Банка, организует и руководит работой Правления, представляет Правление на заседаниях Совета директоров Банка, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Банка осуществляет следующие полномочия:

а) без доверенности действует от имени Банка, представляет его интересы и совершает сделки от имени Банка;

б) выдает доверенности на право представительства от имени Банка;

в) издает и утверждает приказы, распоряжения, положения и другие внутренние документы по вопросам деятельности Банка;

г) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами Банка;

д) представляет на рассмотрение Совета директоров кандидатуры членов Правления Банка;

е) решает вопросы подбора, расстановки, подготовки и переподготовки персонала;

ж) распределяет обязанности между членами Правления Банка;

з) назначает и увольняет работников Банка, устанавливает должностные оклады, поощряет отличившихся работников, налагает дисциплинарные взыскания;

и) организует систему внутреннего контроля;

к) утверждает положения о структурных подразделениях Банка;

л) утверждает организационную структуру и штатное расписание Банка

м) осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции Общего собрания акционеров Банка, Совета директоров Банка и Правления Банка.

3.4. Председатель Правления вправе отдельными приказами делегировать свои полномочия иным должностным лицам или коллегиальным органам Банка с выдачей соответствующих доверенностей в необходимых случаях.

3.5. При отсутствии Председателя Правления, а также в иных случаях невозможности исполнения им своих обязанностей, функции Председателя Правления в соответствии с приказом и выданной доверенностью исполняет один из заместителей Председателя Правления с правом финансовой подписи.

4. Полномочия членов Правления

4.1. Заместители Председателя Правления возглавляют отдельные направления деятельности Банка в соответствии с полномочиями и распределением обязанностей, определяемыми Приказами Председателя Правления.

4.2. Члены Правления, в рамках своей компетенции и курируемых направлений, вправе получать информацию, касающуюся деятельности Банка, от подразделений Банка, обязаны

организовывать своевременное предоставление руководителями подразделений и иных органов Банка членам Совета директоров Банка достоверной информации, необходимой для проведения заседаний Совета директоров, а также по запросам членов Совета директоров. Председатель и члены Правления обязуются не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию, ставшую известной им при выполнении служебных обязанностей.

4.3. Председатель и члены Правления обязаны осуществлять свои права и исполнять свои обязанности в интересах Банка.

4.4. Председатель и члены Правления не вправе прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Правлением.

4.5. Председатель и члены Правления несут полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Банку их действиями (бездействиями).

В случаях, предусмотренных федеральным законом, Председатель и члены Правления возмещает Банку убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием).

4.6. Председатель и члены Правления обязаны раскрывать информацию о владении ценными бумагами Банка, а также о продаже (или) покупке ценных бумаг Банка.

5. Организация заседаний Правления

5.1. Заседания Правления (далее - заседания) созываются Председателем Правления или лицом, его замещающим, и проводятся по мере необходимости. Председатель Правления обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления, Совет директоров Банка, Председатель Совета директоров или ревизионная комиссия.

5.2. Заседания могут проводиться как в очной, так и в заочной форме с принятием решений членами Правления опросным путем. Форма заседания в зависимости от очередности заседания и характера вопросов повестки дня определяется Председателем Правления.

5.3. Очередные заседания проводятся только в очной форме. Председатель Правления определяет сроки проведения очередных заседаний и их примерную повестку. Внеочередные заседания Правления проводятся по решению Председателя Правления как в очной, так и в заочной форме.

5.4. Предложения о повестке дня заседания, ее дополнении или изменении, а также об участии в заседании лиц, не являющихся членами Правления, могут быть внесены членами Правления, Совета, Председателем Совета директоров Банка, ревизионной комиссией.

Решение о повестке дня заседаний, ее дополнении или изменении, об участии в заседании лиц, не являющихся членами Правления, принимается Председателем Правления.

5.5. Председательствует на заседаниях Правления Председатель Правления, а в случае его отсутствия - один из заместителей Председателя Правления или иной член Правления.

5.6. Правление правомочно решать внесенные на его рассмотрение вопросы, если в заседании принимает участие не менее половины членов Правления. При отсутствии кворума Председателем Правления объявляется новая дата проведения заседания. Изменение повестки дня заседания при проведении повторного заседания не допускается. Несостоявшееся очное внеочередное заседание может быть проведено повторно в заочной форме.

5.7. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления иному лицу не допускается. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, участвующих в заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Правления. Лицо, исполняющее в отсутствие Председателя Правления функции председательствующего на заседании, не обладает правом преимущественного голоса. Член Правления, голосующий «против», должен мотивировать свое решение.

5.8. Решения Правления реализуются путем издания приказов и распоряжений Председателя Правления. Председатель Правления вправе выносить на рассмотрение Совета директоров решения Правления, которые, по его мнению, не соответствуют интересам Банка. Исполнение таких решений приостанавливается до момента рассмотрения Советом.

6. Подготовка заседаний

6.1. Ответственность за проведение заседаний возлагается на Председателя Правления, либо на иного члена Правления, которому Председателем Правления поручено ведение заседания.

Ответственность за подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях и оформление принятых решений Правления, а также контроль за оформлением их реализации возлагается на секретаря Правления.

6.2. Секретарь Правления извещает членов Правления, докладчиков и иных приглашенных, лиц, ответственных за подготовку материалов к заседанию, о проведении очередного заседания не позднее, чем за 1 день до даты заседания, о проведении внеочередного заседания - не позднее, чем за один день.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание может быть созвано немедленно после распоряжения Председателя Правления.

6.3. Секретарь Правления проверяет своевременность извещения участников заседания о предстоящем заседании, контролирует своевременность, достаточность и правильность предоставления им необходимых для заседания документов, отвечает за размещение участников в помещении, в котором проводится заседание, решает иные вопросы, связанные с технической подготовкой и организацией заседаний.

6.4. Ответственными за подготовку, полноту и достаточность необходимых справочных и информационных материалов по вопросам повестки дня являются докладчики по вопросам повестки дня. Докладчики обязаны предоставить данные материалы и документы секретарю Правления не позднее чем за три дня до даты проведения очередного заседания и не позднее, чем за день до даты проведения внеочередного заседания.

6.5. Документы, необходимые для проведения заседания, относятся к категории «Для служебного пользования», формируются в единые блоки, которые нумеруются с указанием количества страниц в блоке и по окончании заседания хранятся пользователями с соблюдением соответствующего режима.

7. Проведение очных заседаний

7.1. Очные заседания открывает и ведет Председатель Правления. Он сообщает о повестке дня и правомочности заседания. Признание заседания правомочным отражается в протоколе заседания. Функции председательствующего на заседании (ведение заседания) могут быть возложены Председателем правления на иного члена Правления.

7.2. Регламент очного заседания включает в себя:

- доклад по обсуждаемому вопросу повестки дня;
- вопросы к докладчику и ответы на них;
- прения и голосование по обсуждаемому вопросу;

7.3. Председательствующий обеспечивает порядок ведения заседания:

- предоставляет слово для докладов, вопросов и выступлений;
- организует обсуждение рассматриваемых вопросов;
- определяет продолжительность доклада и выступлений в прениях;
- определяет очередность и количество вопросов;
- ставит на голосование проекты решений, предложения участвующих в заседании лиц;

7.4. Доклад по обсуждаемому вопросу может быть сделан приглашенным лицом, не являющимся членом Правления. В докладе представляются варианты решений вопроса или голосования.

Каждый член Правления вправе задать докладчику вопросы, высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу, предложить изменения или уточнения в проекты решений или формулировку решения. Председательствующий обязан поставить на голосование формулировку решения, предложенную кем-либо из членов Правления.

Председательствующий вправе предоставить иным приглашенным лицам право совещательного голоса для участия в прениях по обсуждаемым вопросам.

7.5. Если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня заседания, член Правления должен проголосовать за один из предложенных вариантов.

7.6. Форма голосования (открытая или закрытая) по вопросам повестки дня предлагается Председателем Правления и утверждается на заседании.

Открытое голосование проводится поднятием рук членов Правления. Закрытое голосование проводится путем голосования бюллетенями, которые включают в себя вопросы, по которым принимается решение, варианты решения, варианты голосования.

Сбор бюллетеней и подсчет голосов при закрытом голосовании осуществляется счетной комиссией, избираемой Правлением из присутствующих членов Правления в составе не менее 2-х человек.

7.7. В том случае, если Председатель Правления воздержался от голосования, а мнения остальных членов Правления разделились поровну, или ни один из предложенных вариантов решения не набрал большинства голосов, вопрос выносится на повторное голосование по вариантам решений, набравшим наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании ни один из вариантов решений не наберет большинства голосов, вопрос снимается с обсуждения.

Председатель Правления вправе назначить внеочередное заседание, в том числе в заочной форме для принятия решения по снятому с обсуждения вопросу.

7.8. Особое мнение члена Правления, отличающееся от принятого Правлением решения, по его инициативе или по решению председательствующего может быть отражено в листе замечаний к протоколу, либо может быть выражено в письменном виде и собственноручно подписано данным членом Правления.

8. Проведение заочных заседаний

8.1. В отдельных случаях при отсутствии необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Правления, а также в целях оперативности по решению Председателя Правления внеочередные заседания Правления могут проводиться путем заочного голосования опросным путем.

8.2. Решением Председателя Правления о проведении заочного заседания должны быть утверждены:

- бюллетень для заочного голосования, который включает в себя вопросы, по которым принимается заочное решение, варианты решения, варианты голосования;
- перечень необходимой информации (материалов), предоставляемой членам Правления для заочного голосования.

8.3. После принятия решения о проведении заочного заседания Секретарь Правления не позднее следующего дня направляет членам Правления утвержденный Председателем Правления бюллетень заочного голосования, необходимые материалы, подлежащие рассмотрению для решения вопросов. Члены Правления вправе принять один из предложенных вариантов решений.

8.4. При проведении заочного голосования члены Правления обязаны возвратить Секретарю Правления бюллетени со своими решениями не позднее следующего рабочего дня после получения материалов для заочного голосования. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Правления, чьи бюллетени были переданы Секретарю Правления не позднее установленной даты окончания возврата бюллетеней.

8.5. При заочном заседании засчитываются голоса по тем вопросам, по которым оставлен только один из возможных вариантов голосования. Голоса по вопросам, в отношении которых бюллетени заполнены с нарушением данного требования, не засчитываются.

8.6. При заочном голосовании принятым считается решение, за которое проголосовали не менее половины принявших участие в заочном голосовании членов Правления при условии, что общее количество принявших участие в заочном голосовании членов Правления составляет не менее двух третей от общего числа членов Правления.

8.7. Вопросы, по которым Правлением не приняты решения заочным голосованием вследствие отсутствия необходимого числа голосов, могут быть вынесены Председателем Правления для повторного принятия решения только на очное заседание.

8.8. Решения, принятые Правлением путем заочного голосования, доводятся до членов Правления в течение трех календарных дней с момента утверждения Председателем Правления протокола заочного голосования Правления.

8.9. Члены Правления имеют право ознакомления с принятыми другими членами Правления решениями по вопросам, вынесенным на заочное голосование. Секретарь Правления обязан обеспечить каждому члену Правления возможность указанного ознакомления.

9. Протокол заседания

9.1. Проведение заседаний фиксируется в протоколах заседаний, в которых указываются:

- место, время и форма проведения заседания;
- персональный состав членов Правления;
- персональный состав членов Правления, участвовавших в заседании;
- наличие кворума заседания для принятия решений Правлением;
- состав иных лиц, участвовавших в заседании;
- вопросы повестки дня заседания;
- основные положения докладов и прений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма голосования;
- итоги голосования по вопросам повестки дня;
- решения, принятые Правлением.

Протоколы могут содержать также другую необходимую информацию.

9.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются членами Правления, при необходимости, иными лицами, участвующими в заседании, Секретарем Правления в течение двух рабочих дней после проведения заседания, затем передаются на утверждение Председателю Правления. При подготовке протоколов могут быть использованы стенограммы заседаний. После утверждения протокол заверяется печатью Банка.

9.3. К протоколам прилагаются при наличии таковых листы замечаний к протоколам, а также выраженные в письменной форме и собственноручно подписанные особые мнения членов Правления по вопросам повестки дня, а также заполненные бюллетени закрытого или заочного голосования.

9.4. Члены Правления вправе знакомиться с протоколами заседаний. Секретарь Правления несет ответственность за доведение протоколов до членов Правления.

9.5. Банк обязан хранить протоколы заседаний в течение срока, определенного законодательством. Ответственность за передачу протоколов на хранение в соответствии с законодательством возлагается на Секретаря Правления. Протоколы представляются Совету директоров Банка, ревизионной комиссии, аудитору Банка по их требованию.

10. Подотчетность Правления

10.1. Правление подотчетно Совету директоров Банка. Совет регулярно заслушивает отчеты Правления о состоянии Банка, о перспективных направлениях развития, о выполнении решений Общего собрания и Совета директоров, а также по другим вопросам.

10.2. Председатель Правления вправе требовать от Председателя Совета директоров Банка созыва заседания Совета для решения вопросов текущей деятельности Банка, не терпящих отлагательства.

11. Изменение Положения о Правлении.

11.1. Положение о Правлении, дополнения и/или изменения в него принимаются Общим собранием акционеров.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Банка для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров.

11.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством, эти пункты утрачивают силу без изменения остальных пунктов Положения.