

АКБ «INFINBANK»

«УТВЕРЖДЕНО»

АКБ «InFinBank»

Должность

Абдусаматов М.А.

Ф.И.О.

Подпись

Дата

(Протокол Общего собрания
акционеров АКБ «InFinBank»
№ 48 от «25» 06 2019г.)
Рег. № ПК-10 от «25» 06 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Акционерно – коммерческого Банка
«Invest Finance Bank»
с участием иностранного капитала

ПК № 10

Документ является собственностью АКБ «INFINBANK». Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися работниками Банка, без предварительного согласования с Представителем Руководства по Качеству. Любые изменения вносятся в оригинал и только в контролируемые копии настоящего документа

Оглавление

1.	ЦЕЛЬ	4
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3.	ССЫЛКИ	4
4.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.	5
7.	ХРАНЕНИЕ	9
8.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	9
9.	ПРИЛОЖЕНИЯ	9
10.	РАССЫЛКА	10
11.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	10

Лист регистрации изменений

№ изменения	Содержание изменения	Утверждено	Введено в действие	Подпись отв. за управление документом

1. ЦЕЛЬ

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Правления Акционерно – Коммерческого банка «Invest Finance Bank» с участием иностранного капитала (далее - «Банк»), порядок назначения и утверждения его Председателя, членов Правления, а также их права и обязанности.
- 1.2. Правление банка является коллегиальным исполнительным органом банка, осуществляющим руководство текущей деятельностью банка.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Требования настоящего Положения распространяется на все подразделения и должностные лица – Членов Правления, участвующих при корпоративном управлении Банка.

3. ССЫЛКИ

3.1. Нормативные ссылки:

- Закон Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан»;
- Закон Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности»;
- Закон Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров»;
- «Положение о корпоративном управлении в коммерческих банках» № 943 от 05.07.2000г.
- а также нормативно-методическими указания Центральное Банка Республики Узбекистан, нормативные акты Совета Банка;
- Кодексом корпоративного управления, утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных Обществ и совершенствованию системы корпоративного управления от 31.12.2015г. №9;
- Устав Акционерно – коммерческого банка «Invest Finance Bank» с участием иностранного капитала;
- Положение об Общем собрании Акционеров «Invest Finance Bank» с участием иностранного капитала;
- Положение о Совете Акционерно – Коммерческого банка «Invest Finance Bank» с участием иностранного капитала;
- ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества – Требования.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Банк» - Акционерно – коммерческий банк «Invest Finance Bank» с участием иностранного капитала;

«Общее собрание акционеров Банка» - высший орган управления Банка, которое принимает решения по основным вопросам деятельности Банка в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» и Уставом Банка;

«Совет банка» - осуществляет общее руководство деятельностью Банка, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров Банка действующим законодательством Республики Узбекистан и Уставом Банка. В его компетенцию входит определение стратегических направлений деятельности Банка, контроль над финансово-

хозяйственной деятельностью, создание и функционирование эффективной системы внутреннего контроля, обеспечение реализации прав акционеров, а также контроль над деятельностью исполнительных органов;

«Правление банка» – коллегиальный исполнительный орган, осуществляющий руководство текущей деятельностью, ответственно за реализацию целей, стратегии и политики Банка, определяемых Общим собранием акционеров и Советом Банка;

«Кворум» - число присутствующих на собрании Правления Банка, достаточное по Уставу Банка для признания решения собрания Правления Банка правомочным.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. В случае если член Правления банка является финансово – заинтересованным в сделке, одной из сторон которой является банк, он обязан сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения и в голосовании по указанному вопросу не принимает участия.
- 5.2. Члены Правления банка не должны использовать права, предоставленные им служебным положением, в целях и интересах третьих лиц;
- 5.3. Члены Правления не должны допускать действий, по извлечению личных выгод из распоряжения имуществом банка.
- 5.4. Члены Правления банка несут ответственность по предпринимательскому риску только перед Советом и акционерами банка.
- 5.5. Члены Правления банка должны действовать в интересах банка и несут ответственность перед банком за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций, в полном объеме по возмещению ущерба, причиненного банку, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Уставом банка.
- 5.6. При этом не несут ответственность члены Правления банка, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

6.1. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

- 6.1.1. Количественный состав и кворум Правления определяется Уставом Банка.
- 6.1.2. Председатель Правления назначается на должность решением Совета банка, с последующим утверждением Общим собранием акционеров. При этом решение о назначении Председателя Правления банка принимается, как правило, на основе конкурсного отбора, в котором могут принимать участие иностранные менеджеры. Члены Правления также на основе конкурсного отбора утверждаются Советом банка по представлению Председателя Правления банка.
- 6.1.3. При рассмотрении и утверждении Советом банка кандидатур членов Правления решение принимается простым большинством голосов.
- 6.1.4. Рассмотрение и утверждение кандидатур в члены Правления банка Советом банка производится в персональном порядке. Председатель Совета банка, представляя кандидатуру в члены Правления, информирует об условиях заключения контракта, размере вознаграждения за работу в Правлении банка и согласии кандидата на заключение контракта, подтвержденным заявлением кандидата.
- 6.1.5. Кандидаты в члены Правления банка могут присутствовать на заседании Совета банка при рассмотрении своих кандидатур.

- 6.1.6. От имени банка трудовой договор с Председателем Правления банка заключается Председателем Совета банка. Трудовой договор заключается сроком на один год с ежегодным принятием решения Общим собранием акционеров о возможности его продления или прекращения. В случае временного отсутствия Председателя Правления банка, его функции осуществляет один из его заместителей, назначаемый в приказном порядке.
- 6.1.7. Член Правления банка за нарушение Устава банка, условий контракта и иных нарушений в своей деятельности может быть снят с занимаемой должности с одновременным расторжением контракта. Решение об этом принимается Советом банка, большинством голосов.
- 6.1.8. Совет имеет право досрочного прекращения договора с Председателем Правления банка при допущении ими грубых нарушений или срыва выполнения утвержденных параметров годового бизнес-плана банка.
- 6.1.9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Правления, назначаемого и утверждаемого Общим собранием акционеров, допускается временное исполнение его обязанностей лицом, определяемым решением Совета банка, на период до очередного общего собрания акционеров банка.

6.2. КОМПЕТЕНЦИИ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.2.1. К компетенции Правления банка относятся все вопросы руководства текущей деятельности банка, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего Собрания акционеров и Совета банка.
- 6.2.2. Правление банка возглавляет Председатель Правления банка. В состав Правления банка входят заместители Председателя Правления банка, главный бухгалтер, Директор Юридического департамента, а также руководители обеспечивающие важнейшие направления деятельности банка.
- 6.2.3. Члены Правления действуют в пределах компетенции, определяемой должностной инструкцией, условиями заключенного с ними трудового контракта, решениями Общего собрания акционеров, Правления банка, указаниями Председателя Правления банка и настоящим Положением.
- 6.2.4. Председатель Правления банка в соответствии с настоящим Положением имеет право вносить предложения по включению в состав Правления дополнительных кандидатов, в случае изменения задач, выполняемых в деятельности банка.

Правление банка:

- 6.2.5. организует и осуществляет руководство текущей деятельностью банка, обеспечивает выполнение решений общего собрания акционеров и Совета банка;
- 6.2.6. рассматривает вопросы, которые согласно Уставу входят к компетенции Правления банка;
- 6.2.7. организует деятельность структурных подразделений банка, его филиалов и представительств;
- 6.2.8. организует разработку и принятие решений об осуществлении Банком новых видов услуг в пределах Устава банка и Законов Республики Узбекистан;
- 6.2.9. принимает решения об оказании спонсорской (благотворительной) или безвозмездной помощи в размере и в пределах, установленных параметров бизнес-планом, утвержденного Советом Банка, а также обеспечивает раскрытие данной информации на веб-сайте Банка;
- 6.2.10. рассматривает и утверждает внутренние нормативные документы, регулирующие вопросы деятельности Банка (положений, порядков, правил, методик, регламентов и т.п.), в том числе о порядке подписания и оформления банковских операций, корреспонденции

- и документации, за исключением внутренних нормативных документов, утверждение которых отнесено уставом банка и Законами Республики Узбекистан к компетенции Общего собрания акционеров и Совета банка.
- 6.2.11. решает вопросы проведения операций банка, учета, отчетности, внутреннего контроля, заключения межбанковских договоров и другие вопросы, касательно деятельности банка;
- 6.2.12. в пределах своих полномочий решает вопросы подбора, подготовки и использования кадров;
- 6.2.13. устанавливает общие условия и порядок выдачи обязательств банка, подписания денежно-расчетных документов и корреспонденций;
- 6.2.14. рассмотрение вопроса об изменении внутренней структуры самостоятельных подразделений Банка (организационной структуры АКБ “InFinBank”), утвержденных Общим собранием акционеров Банка. При этом, в случае внесения изменений в структуру, Правление Банка в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия такого решения письменно уведомляет об этом Совет Банка. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения такого уведомления, Совет Банка не выражает свое несогласие по предоставленным структурным изменениям, изменения считаются вступившими в законную силу.
- 6.2.15. в пределах своих полномочий решает вопросы по заключению сделок, связанных с приобретением и/или отчуждением имущества банка, сумма которого равна или не превышает 10% капитала первого уровня банка. В случае, если Правлением Банка не достигнуто решение о заключении таких сделок, вопрос о совершении сделки может быть вынесено на рассмотрение Совет банка;
- 6.2.16. утверждает положения о структурных подразделениях Банка, а также должностные инструкции работников Банка, за исключением случаев, когда утверждение определенных документов, отнесено к исключительной компетенции Совета Банка на основании норм действующего законодательства Республики Узбекистан;
- 6.2.17. рассматривает и решает другие вопросы текущей деятельности Банка, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания акционеров или компетенции Совета банка.

6.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

6.3.1. Председатель Правления банка вправе:

- без доверенности действовать от имени банка, представлять его интересы во взаимоотношениях с другими организациями;
- распоряжаться в соответствии с действующим законодательством и предоставленными ему полномочиями имуществом и денежными средствами банка,
- заключать договора и контракты, в том числе трудовые;
- выдавать доверенности, в том числе, при необходимости, с правом передоверия;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Банка;
- утверждать штат работников и в соответствии с ним и заключенными договорами назначать и увольнять должностных лиц банка, а также поощрять отличившихся работников, налагать дисциплинарные взыскания за нарушение трудовых обязанностей;
- устанавливать степень ответственности своих заместителей и руководителей структурных подразделений за состояние дел на порученных им участках;
- решать другие вопросы, предусмотренные в трудовом договоре, заключенном с Председателем Правления.

6.3.2. Обязанности Председателя Правления:

- осуществление руководства текущей деятельностью банка, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего Собрания акционеров и Совета банка, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу;
- организация деятельности Правления и исполнения решений Общего Собрания акционеров и Совета банка;
- обеспечение эффективного взаимодействия между всеми структурными подразделениями банка;
- обеспечение выполнения договорных обязательств банка;
- обеспечение получения прибыли в размерах, необходимых для развития деятельности банка и социальной сферы;
- руководство разработкой программ и бизнес-планов развития банка, организация и контроль их исполнения;
- обеспечение соблюдения требований законодательства в деятельности банка;
- обеспечение организации, надлежащего состояния и достоверности бухгалтерского учета и отчетности в банке, своевременного предоставления ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности банка, направляемых акционерам, кредиторам и иным получателям сведений Председатель Правления банка ежеквартально отчитывается перед Советом о ходе выполнения годового бизнес-плана;
- беспрепятственное предоставление документов о финансово-хозяйственной деятельности банка по требованию Ревизионной комиссии, Совета банка, Комитета по надзору рисками, Аудиторского комитета, Корпоративного консультанта и Службы внутреннего аудита банка;
- обеспечение полноты и своевременности предоставления государственной статистической отчетности в соответствующие органы;
- сохранение информации, составляющей коммерческую и банковскую тайну, если в круг его обязанностей не входит передача такой информации третьим лицам. Перечень сведений, составляющих банковскую тайну, определяется в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение сохранения информации, составляющей коммерческую и банковскую тайну, работниками банка;
- организация проведения заседаний Правления банка, подписание от имени банка протоколов заседаний Правления;
- принятие мер по обеспечению банка квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний, квалификации, опыта и способностей работников банка;
- поддержание трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение соблюдения социальных гарантий и охраны труда работников банка;
- обеспечение участия представителей Правления в коллективных переговорах. Вступление в качестве работодателя при заключении коллективного договора. Выполнение обязательств по коллективному договору;
- предоставление в установленные сроки Общему Собранию акционеров и Совету банка докладов о состоянии дел, относящихся к его компетенции;
- соблюдение всех прав акционеров по получению ими предусмотренной действующим законодательством информации, участию в общих собраниях акционеров, начислению и выплате дивидендов;
- соблюдение внутренних документов, действующего законодательства и других нормативных актов.

6.4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

- 6.4.1. Заседания Правления банка проводятся, как правило, на систематической основе каждую среду в 17:00 часов. При этом, в случае необходимости, заседания Правления банка могут проводиться и другие рабочие дни недели.
- 6.4.2. Заседания Правления банка проводит Председатель Правления банка либо один из его заместителей по принадлежности рассматриваемых вопросов.
- 6.4.3. Секретарь Правления банка организует ведение протоколов заседаний Правления банка. Выписки из протокола заседания Правления выдаются:
- Председателю Совета банка и Председателю ревизионной комиссии;
 - по запросам иных должностных лиц и аудитора по разрешению Председателя Правления банка;
 - другим лицам и органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.4.4. Порядок голосования от имени банка в органах управления предприятий, входящих в состав Банка и других предприятий, определяется отдельным решением Совета Банка.

7. ХРАНЕНИЕ

- 7.1. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о Правлении хранится в отделе методологии Юридического Департамента Банка под номером ПК №__. Электронный экземпляр в формате .PDF хранится на общем сервере для пользования. Электронный экземпляр настоящего Положения в формате .DOCX хранится в отделе методологии Юридического Департамента Банка для последующего внесения изменений.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ


- 8.1. Настоящее Положение о Правлении вступает в силу с 1 августа 2019 года утверждения Общим Собранием Акционеров Банка в установленном порядке.
- 8.2. После утверждения настоящего Положения о Правлении Советом банка, полномочия по ее реализации передаются Председателю Правления банка, который организует необходимые мероприятия по ее исполнению.
- 8.3. С момента утверждения настоящего Положения, Положение о Правлении АКБ «InFinBank», утвержденным Общим собранием акционеров (Рег. №10 от 29.06.2017г.; Протокол №43 от 29.06.2017г.) утрачивают свою силу.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ


- 9.1. В настоящем Положении приложения отсутствуют.

СОГЛАСОВАНО:

Бурханов Б.Н.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

Нуманова О.Л.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

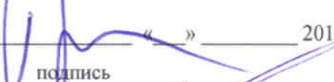
Нуъмонов Б.Х.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

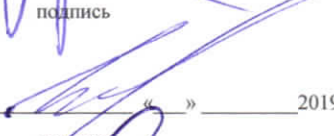
Салимов П.Т.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

Тошпулатхужаев Ж.О.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

Сабуров А.Р.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

Боровко Т.В.

_____ «06» 07 _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

Режаматов А.У.

_____ «__» _____ 2019 г.
Ф.И.О.  подпись

РАЗРАБОТАНО:

**Корпоративный
консультант**

_____ Должность
Мирсабитов Х.С.
_____ Ф.И.О.
_____  Подпись
_____ Дата

Срок действия документа:

С «21» 08 2019 года по «31» 07 2024 года

Продлен до «__» _____ 20__ года

Статус по истечении срока действия _____

_____ Дата

Копия № _____

Дата рассылки «__» _____ 20__ г.

_____ 
(оригинальная подпись ответственного за
управление документом при рассылке документа)