

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
ОАО АКБ «Связь-Банк»
Протокол № 42
от «03» июля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ ОАО АКБ «Связь-Банк»

город Москва
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и другими действующими нормативными актами Российской Федерации, Уставом ОАО АКБ «Связь-Банк» (далее – Банк).

1.2. Положение определяет статус Правления Банка, порядок избрания и прекращения полномочий Правления Банка, порядок подготовки и проведения заседаний Правления Банка, а также организацию контроля за выполнением принятых Правлением Банка решений.

2. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

2.1. Правление Банка является коллегиальным исполнительным органом Банка. Правление Банка осуществляет руководство текущей деятельностью Банка.

2.2. Правление Банка в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;
- Уставом Банка, внутренними нормативными документами Банка и настоящим Положением;
- решениями общего собрания акционеров и Совета директоров Банка.

2.3. Правление Банка подотчётно Совету директоров Банка.

Правление Банка организует выполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров Банка.

2.4. Члены Правления Банка не вправе занимать должности в других организациях, являющихся кредитными или страховыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, а также в организациях, занимающихся лизинговой деятельностью или являющихся аффилированными лицами по отношению к Банку. Указанное ограничение не распространяется на участие в советах директоров (наблюдательных советах) таких организаций.

3. ИЗБРАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

3.1. Избрание Членов Правления Банка и досрочное прекращение их полномочий осуществляется Советом директоров Банка. Члены Правления избираются из числа кандидатур, представленных Президентом-Председателем Правления, на заседании Совета директоров Банка большинством голосов Членов Совета директоров Банка, принимающих участие в заседании.

3.2. Членами Правления Банка могут быть избраны лица, имеющие высшее юридическое или экономическое образование и опыт руководства отделом или иным подразделением кредитной организации, связанные с осуществлением банковских операций, не менее 1 (Одного) года, а при отсутствии специального образования – опыт руководства таким подразделением не менее двух лет, а также не имеющие судимости.

3.3. Банк согласовывает кандидатуру на должность Члена Правления Банка в Московском ГТУ Банка России в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Количественный состав Правления Банка должен быть не менее 7 (Семи) Членов.

3.5. В случае выбытия ранее избранных Членов Правления Банка, в том числе в случае их смерти или наступления нетрудоспособности, Президент-Председатель Правления в разумный срок, но не позднее 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента выбытия ранее избранных Членов Правления Банка, предлагает Совету директоров Банка кандидатуры для избрания их в состав Правления Банка. Совет директоров Банка на своем заседании рассматривает предложенные кандидатуры в состав Правления Банка, и принимает соответствующее решение об избрании или отклонении кандидатур в состав Правления Банка. При положительном решении Совета директоров Банка избранные кандидатуры согласовываются в Московском ГТУ Банка России.

3.6. После согласования кандидатуры в состав Правления Банка в Московском ГТУ Банка России, Президент-Председатель Правления своим приказом вводит (назначает) избранную и согласованную в Московском ГТУ Банка России кандидатуру в состав Правления Банка.

3.7. Срок полномочий Членов Правления Банка – 5 (Пять) лет.

3.8. Совет директоров Банка имеет право досрочно прекратить полномочия Члена Правления Банка.

Основаниями для досрочного прекращения полномочий Членов Правления Банка могут быть следующие обстоятельства:

- причинение действиями Члена Правления Банка существенных убытков Банку;

- нанесение ущерба деловой репутации Банка;

- недобросовестное исполнение своих обязанностей;

- нарушение положений Устава Банка, а также норм действующего законодательства Российской Федерации;

- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Банка, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами и решениями Банка.

Полномочия Членов Правления Банка могут быть прекращены и по другим основаниям.

3.9. Банк уведомляет Московское ГТУ Банка России об освобождении от занимаемой должности Члена Правления Банка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. На Членов Правления Банка, заключивших с Банком трудовой договор, распространяются особенности регулирования труда, установленные главой 43 Трудового кодекса Российской Федерации для руководителя организации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

4.1. К компетенции Правления Банка относятся вопросы руководства текущей деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, Совета директоров Банка и вопросов, отнесенных к компетенции Президента-Председателя Правления. К компетенции Правления относятся, в том числе:

- организация и осуществление руководства оперативной деятельностью Банка в соответствии с Уставом и решениями общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;

- обеспечение исполнения решений общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;
- решение вопросов о назначении и освобождении от должности управляющих, заместителей управляющих, главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров филиалов Банка;
- организация руководства деятельности филиалов и представительств;
- принятие решений об осуществлении новых видов банковских услуг;
- принятие решений о создании постоянно действующих комитетов Банка;
- рассмотрение и решение вопросов об участии и прекращении участия Банка в других организациях, за исключением принятия решений об участии Банка в ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
- рассмотрение и утверждение документов, регулирующих проведение банковских операций, организационную, хозяйственную и иную деятельность Банка, определяющих порядок ведения учета, формирования отчетности, взаимодействия, осуществления документооборота Банка (за исключением учетных политик Банка), положений о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах Банка, постоянно действующих комитетах Банка;
- предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение Совета директоров Банка, за исключением вопросов, связанных с избранием и досрочным прекращением полномочий Членов Совета директоров Банка;
- предложение Совету директоров Банка рассмотреть вопросы, не указанные в пп.10.3.2 Устава Банка, и не отнесенные к компетенции общего собрания акционеров;
- определение политики в области кредитных, расчетных и других операций Банка;
- определение организационной структуры и численности работников Банка, его филиалов и представительств;
- определение структуры и схемы должностных окладов, установление системы оплаты труда в Банке за исключением оплаты и условий труда Членов Правления Банка;
- определение перечня информации, составляющей банковскую и коммерческую (служебную) тайны, персональные данные Банка с учетом действующего законодательства Российской Федерации;
- рассмотрение и решение других вопросов деятельности Банка в соответствии с настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

5.1. Члены Правления Банка имеют право:

- представлять Банк в отношениях с другими организациями, предприятиями, государственными органами и учреждениями и гражданами при наличии доверенности;
- получать любую информацию, касающуюся деятельности Банка в любых подразделениях и службах Банка;
- вносить предложения о созыве заседания Правления Банка и предлагать вопросы, которые, по их мнению, целесообразно рассмотреть на данном заседании.

5.2. Члены Правления Банка обязаны:

- обеспечивать деятельность Банка в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, иными внутренними документами Банка, а также с политикой, проводимой Советом директоров Банка;

- следить за тем, чтобы в своей деятельности Банк избегал незаконных действий, выплат и методов работы;

- добросовестно относиться к своим обязанностям;

- обеспечивать сохранность сведений (информации), составляющих коммерческую (служебную) и банковскую тайны, персональные данные (далее - конфиденциальная информация), к которым Члены Правления Банка имеют доступ при выполнении своих функций, а также разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию о Банке;

- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Банка, в случае возникновения такого конфликта, должны немедленно поставить об этом в известность Совет директоров Банка через Секретаря Правления Банка.

6. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

Все решения Правления Банка по финансово-хозяйственной деятельности Банка принимаются на его заседаниях в процессе обсуждения и вынесения коллегиального решения путем голосования или путем заочного голосования.

6.1. Планирование проведения Правления Банка

6.1.1. Заседания Правления Банка проводятся не реже 2 (Двух) раз в месяц.

6.1.2. Президент-Председатель Правления имеет право провести заседание Правления Банка по вопросам, требующим оперативного рассмотрения, либо вынести вопрос на заочное голосование.

6.1.3. Секретарь Правления Банка формирует повестку дня заседания Правления Банка.

6.1.4. Организационно-техническое обеспечение заседаний Правления Банка осуществляется Секретарем Правления Банка.

6.1.5. Дату, время и место проведения следующего заседания Правления Банка определяет Президент-Председатель Правления, либо лицо, его замещающее, по окончании текущего заседания.

6.2. Порядок подготовки и проведения Правления Банка

6.2.1. Проект повестки дня заседания готовит Секретарь Правления Банка на основе предложений, поступивших в период между заседаниями или вопросов, не рассмотренных на предыдущих заседаниях, либо вынесенных на рассмотрение по решению предыдущего заседания Правления Банка.

6.2.2. Ответственный исполнитель по мере формирования вопроса для вынесения на рассмотрение Правления Банка заполняет форму Проекта решения (Приложение № 1) и направляет Секретарю Правления по электронной почте. Секретарь Правления проверяет правильность оформления Проекта решения, согласует и возвращает ответственному исполнителю для дальнейшего сбора подписей, виз и комплектования материалов. Ответственный исполнитель

согласует формулировку Проекта решения с Директором Департамента правового обеспечения, подписывает Проект решения у руководителя структурного подразделения или уполномоченного лица, выносящего вопрос на заседание Правления, и визирует у курирующего Первого заместителя Председателя Правления/Заместителя Председателя Правления.

6.2.3. Для включения вопроса в повестку дня ответственным исполнителем должны быть представлены Секретарю Правления Банка за 2 (Два) рабочих дня до дня проведения Правления Банка, определенного Президентом-Председателем Правления, следующие документы:

- Проект решения, оформленный согласно п. 6.2.2. настоящего Положения;

- документы, пояснительные записки, приложения (приложения должны быть пронумерованы, содержать необходимые реквизиты и подписи, иметь ссылку в Проекте решения), которые необходимо довести до сведения Членов Правления Банка в связи с рассматриваемым вопросом;

- перечень рассылки принятого решения, завизированный руководителем структурного подразделения или уполномоченным лицом, выносящим вопрос на заседание Правления Банка (Приложение № 2).

Секретарь Правления вправе не принять материалы ненадлежащим образом оформленные и/или укомплектованные не в полном объеме.

6.2.4. Проекты внутренних документов Банка, вносимые на утверждение Правления Банка, должны быть согласованы и представлены на утверждение в соответствии с внутренними документами Банка.

6.2.5. Проект повестки дня заседания Правления Банка готовится Секретарем Правления Банка на основе материалов, подготовленных и оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Не позднее, чем за 1 (Один) день до даты заседания Правления Банка, определенного Президентом-Председателем Правления, Секретарь Правления Банка согласовывает проект повестки дня с Президентом-Председателем Правления.

В случае необходимости Президент-Председатель Правления на основании служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения и согласованной курирующим Первым заместителем Председателя Правления/Заместителем Председателем Правления Банка, может принять решение о дополнительном включении вопроса в повестку текущего заседания Правления.

6.2.6. Члены Правления Банка не позднее, чем за 1 (Один) день до заседания Правления Банка должны быть ознакомлены Секретарем Правления Банка с проектом повестки дня и материалами по всем основным вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Банка.

За подготовку помещения к проведению заседания Правления Банка отвечает Секретарь Правления Банка.

6.2.7. Заседания Правления Банка ведутся Президентом-Председателем Правления, а в его отсутствие – лицом, его замещающим (по указанию Президента-Председателя Правления).

6.2.8. Правление Банка правомочно решать вынесенные на его рассмотрение вопросы в случае, если в заседании участвует не менее половины его Членов. Отсутствие Члена Правления Банка на заседании возможно только по уважительной причине.

6.2.9. Решение принимается большинством голосов. При голосовании голос обязательно должен быть отдан либо «за», либо «против» предлагаемого решения.

При равенстве голосов голос Президента-Председателя Правления является решающим.

Передача права голоса Членом Правления иному лицу, в том числе другому Члену Правления, не допускается.

6.2.10. На заседании Правления Банка могут быть приглашены Члены Совета директоров Банка, ревизионной комиссии, руководители структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств Банка, иные работники Банка.

6.2.11. В ходе заседания Президент-Председатель Правления, Члены Правления Банка имеют право:

- вносить предложения по повестке дня и порядку работы;
- получать от докладчиков дополнительные разъяснения по рассматриваемым вопросам;
- в необходимых случаях вносить предложения о переносе обсуждения вопроса на другое заседание или о дополнительном изучении вопроса специально созданной комиссией;
- участвовать в обсуждении вопросов;
- вносить предложения об изменениях и дополнениях в проекты постановлений или об их доработке;
- принимать участие в голосовании.

6.2.12. В случае если Правление Банка не утверждает в предлагаемой редакции представленный на заседание Правления Банка документ, он возвращается руководителю структурного подразделения, ответственному за разработку документа, с выпиской из соответствующего протокола заседания Правления Банка с указанием срока на доработку.

6.2.13. Процедура согласования и вынесения доработанного документа на повторное рассмотрение и утверждение Правлением Банка производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения.

6.2.14. Принятые решения доводятся до руководителей структурных подразделений, включая руководителей филиалов и представительств Банка, в виде выписок из протокола заседания Правления Банка не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия решения Правлением Банка, Секретарем Правления Банка в соответствии с перечнем рассылки.

Выписка из протокола заседания Правления Банка должна содержать № вопроса, выносимого на Правление Банка, № протокола и дату заседания Правления Банка. Например: Правление 29_3 от 30.03.2012 – третий вопрос протокола заседания Правления № 29 от 30.03.2012.

6.2.15. В случае производственной необходимости руководители структурных подразделений Банка имеют право по письменному запросу на имя Руководителя Аппарата Президента-Председателя Правления получить у Секретаря выписки из решения Правления по отдельному ранее рассматриваемому вопросу.

6.2.16. Решение Правления Банка:

- принятое с изменениями, может быть оформлено в виде выписки из протокола заседания Правления Банка Секретарем Правления и разослано согласно перечню рассылки только после сбора подписей всех Членов Правления Банка, принявших участие в голосовании, на Проекте решения, в который ответственным исполнителем вносятся соответствующие изменения, собираются визы и подписи;
- принятое без изменений, может быть оформлено в виде выписки из протокола заседания Правления Банка, подписано и разослано согласно перечню

рассылки Секретарем Правления до сбора подписей всех Членов Правления на Проекте решения;

- не принятое, т.е. по которому большинство Членов Правления Банка проголосовало «против», оформляется Секретарем Правления в виде выписки из протокола заседания Правления Банка, визируется и рассылается согласно перечню рассылки после сбора подписей всех Членов Правления на Проекте решения.

6.2.17. В ходе заседания Правления Банка Члены Правления могут дать поручение по вопросу, не вошедшему в повестку дня, которое оформляется, визируется Секретарем Правления в форме протокольной записи (Приложение № 7), подписывается Президентом-Председателем Правления и рассылается Секретарем Правления ответственным исполнителям и Членам Правления.

6.2.18. Заседания Правления Банка протоколируются Секретарем Правления Банка (Приложение № 3).

6.2.19. Возможно принятие решений Правлением Банка методом опроса (заочным голосованием). Президент-Председатель Правления принимает решение о заочном рассмотрении вопроса на основании служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения и согласованной курирующим Первым заместителем Председателя Правления/Заместителем Председателем Правления Банка. Президент-Председатель Правления определяет период, в течение которого проводится голосование. Максимальный срок проведения заочного голосования, если Президентом-Председателем Правления не указан иной срок, составляет 5 (Пять) рабочих дней.

6.2.20. Опрос Членов Правления Банка проводится Секретарем Правления Банка путем сбора подписей на Проекте решения, который осуществляет Секретарь Правления Банка, фиксируя в журнале (Приложение № 5) дату и время передачи документов каждому Члену Правления Банка. В случае задержки рассмотрения документов Членом Правления Банка более чем на 1 (Один) рабочий день, Секретарь Правления информирует об этом Президента-Председателя Правления Банка.

6.2.21. Принявшими участие в голосовании считаются Члены Правления Банка, поставившие свои подписи в Проекте решения, т.е. проголосовавшие «за» или «против» с кратким обоснованием причины.

Если при проведении заочного голосования, хотя бы один из Членов Правления Банка проголосовал «против», вопрос включается в повестку дня ближайшего очного заседания Правления Банка.

6.2.22. По результатам опроса оформляется протокол Правления Банка (Приложение № 4), к которому прилагается Проект решения.

6.2.23. По своему правовому значению решение Правления Банка, принятое заочным голосованием, приравнивается к принятому на заседании.

6.3. Протоколы Правления Банка

6.3.1. Акционеры (акционер), имеющие в совокупности не менее 25 (Двадцати пяти) процентов голосующих акций Банка, имеют право ознакомиться с протоколами Правления Банка, предоставив в Банк письменное заявление с указанной просьбой.

Секретарь Правления Банка по указанию Президента-Председателя Правления или лица, его заменяющего, должен в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня предъявления письменного заявления предоставить обратившимся акционерам соответствующие протоколы для ознакомления в помещении Банка, а также при соответствующем требовании - копии указанных документов. При

этом Банк может потребовать оплаты за предоставление данных копий, которая не должна превышать затраты на их изготовление.

6.3.2. Протоколы Правления Банка и документы к ним хранятся у Секретаря Правления Банка в течение 1 (Одного) года и затем передаются Секретарем Правления в Архив Банка в установленном в Банке порядке.

6.3.3. Протокол Правления Банка оформляется Секретарем Правления Банка в течение 2 (Двух) рабочих дней после заседания Правления Банка или проведения заочного голосования и представляется на подпись Президенту-Председателю Правления или лицу, проводившему заседание Правления Банка.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления Банка.

6.3.4. В протоколе указывается:

- дата, место и время проведения;
- форма проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- информация о наличии или отсутствии кворума;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, принятые решения и итоги голосования.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

7.1. Принятые Правлением Банка решения с установленным сроком исполнения доводятся до сведения исполнителей Секретарем Правления Банка выписками из протокола Правления Банка и являются обязательными для подразделений и лиц, назначенных решением Правления Банка ответственными за исполнение.

7.2. Контроль за сроками выполнения решений и поручений Правления Банка возлагается на Аппарат Президента-Председателя Правления (далее – Аппарат), который к очередному заседанию Правления Банка информирует Членов Правления о неисполненных поручениях в форме Перечня поручений Правления Банка (далее – Перечень) (Приложение № 8). В случае нарушения сроков исполнения, ответственный исполнитель должен подготовить служебную записку. Служебная записка адресуется Членам Правления Банка, подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения, согласовывается курирующим Заместителем Председателя Правления и регистрируется в системе электронного документооборота Company Media на имя Руководителя Аппарата. В служебной записке излагается ход исполнения поручения, обоснование причин неисполнения в срок и предложение о переносе срока исполнения или снятии с контроля. Служебная записка прилагается к Перечню.

7.3. Принятие решения Правлением Банка по каждому поручению Перечня оформляется Секретарем Правления в форме Протокольной записки (Приложение № 6), № которой соответствует номеру поручения в Перечне, дата – дате соответствующего заседания Правления.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

8.1. Члены Правления Банка при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка.

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

8.3. Не несут ответственности Члены Правления Банка, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Банку убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

9. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его общим собранием акционеров.

9.2. С даты вступления в действие настоящего Положения утрачивает силу Положение о Правлении ОАО АКБ «Связь-Банк» (утв. общим собранием акционеров ОАО АКБ «Связь-Банк», протокол № 32 от «29» июня 2009 года).

9.3. Если при изменении законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, то эти статьи утрачивают свою юридическую силу и до момента внесения изменений в Положение Члены Правления Банка руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Факт прекращения действия одного или нескольких пунктов не влияет на действие настоящего Положения в целом.

9.4. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Уставу Банка.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ
вопроса, выносимого на Правление
ОАО АКБ «Связь-Банк»
«__» _____ 20__ года

Вопрос: _____

Кто выносит на обсуждение: (должность, ФИО) _____

Проект решения: _____

Ответственность за исполнение решения возложить на: _____

Контроль за исполнением решения возложить на: _____

Срок исполнения: _____

№ п/п	Ф.И.О. Членов Правления Банка	Подпись	Замечания
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(подпись должностного лица,
выносящего вопрос на обсуждение)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Директор Департамента правового обеспечения _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись Заместителя Председателя Правления,
курирующего подразделение, выносящее вопрос)

(ФИО)

**ПЕРЕЧЕНЬ РАССЫЛКИ
принятого решения**

Наименование должности	Ф.И.О.	Наименование документа

**Должность лица,
выносящего вопрос на обсуждение**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ №
заседания Правления ОАО АКБ «Связь-Банк»
от «___» _____ 20__ г.

Место проведения:

Время проведения:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель заседания Правления: (должность, Ф.И.О.)

Члены Правления: (должность, Ф.И.О.)

Кворум: (___%)

Приглашенные: (должность, Ф.И.О.)

Секретарь Правления Банка: (должность, Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

(изложение вопросов)

1. (название вопроса для обсуждения)

СЛУШАЛИ:

(должность Ф.И.О.

краткое изложение выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. _____
2. _____

(изложение решения)

Результаты голосования: (единогласно или «за», «против»)

2. (название вопроса для обсуждения)

СЛУШАЛИ:

(должность Ф.И.О.

краткое изложение выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. _____
2. _____

(изложение решения)

Результаты голосования: (единогласно или «за», «против»)

Председатель заседания Правления

Секретарь Правления Банка

ПРОТОКОЛ №
Правления ОАО АКБ «Связь-Банк»
(проведено опросным путем)

г. Москва

_____20__ года

В заочном голосовании приняли участие:

Председатель Правления: (должность, Ф.И.О.)

Члены Правления: (должность, Ф.И.О.)

Кворум: (____%)

Секретарь Правления Банка: (должность, Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. _____

2. _____

3. _____

(изложение вопросов)

Вопрос, поставленный на голосование: *(название вопроса для голосования)*

Решение по поставленному на голосование вопросу: *(изложение решения)*

Результат голосования:

(единогласно, за, против)

Президент-Председатель Правления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь Правления Банка

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение № 5
к Положению о Правлении
ОАО АКБ «Связь-Банк»**

**Журнал регистрации прохождения процедуры заочного
голосования Правления ОАО АКБ «Связь-Банк»**

Формулировка вопроса, выносимого на Правление Банка, кол-во листов приложений	Ф.И.О. Членов Правления Банка	Дата поступления	Дата возврата
1.	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		

Приложение № 6
к Положению о Правлении
ОАО АКБ «Связь-Банк»

К вопросу «.....»

ПРОТОКОЛЬНАЯ ЗАПИСЬ - ...
от «__» _____ 20__ года
(протокол № __)

Заслушав информацию о ходе исполнения поручений, Правление Банка
решило:

Продлить срок исполнения поручения -

Ответственный:

Контроль за исполнением данного поручения возложить
на.....

Президент-Председатель Правления

ПРОТОКОЛЬНАЯ ЗАПИСЬ
от «___» _____ 20__ года
(*протокол №*)

С учетом состоявшегося обсуждения Департаменту (Службе, Центру)..... (ФИО руководителя) (текст поручения).....

Ответственный:

Контроль за исполнением данного поручения возложить на.....

Срок исполнения: «___» _____ 201__ года.

Президент-Председатель Правления

Приложение № 8
к Положению о Правлении
ОАО АКБ «Связь-Банк»

Перечень поручений Правления Банка,
сроки исполнения которых истекают до (дата)

№ п/п	Из какого документа	Текст поручения	Срок исполнения	Ответственные Исполнители	Соисполнители	Что сделано

Руководитель Аппарата Президента – Председателя Правления