



**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
БАНК «КУЗНЕЦКИЙ»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Общим собранием акционеров  
ПАО Банк "Кузнецкий"

**Протокол № 2**  
(дата проведения собрания 03 ноября 2015 г.;  
дата составления протокола 05 ноября 2015 г.)

**Вступает в действие**  
с « 04 » ноября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ ПАО БАНК «КУЗНЕЦКИЙ»**

**Версия 2.0**  
г. Пенза  
2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Правлении Публичного акционерного общества Банк «Кузнецкий» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Публичного акционерного общества Банк «Кузнецкий» (далее по тексту - Банк) и нормативными документами Банка России.

1.2. Положение определяет статус, состав, функции Правления Банка; порядок избрания и досрочного прекращения полномочий его членов; сроки и порядок созыва и проведения его заседаний, а также порядок принятия решений.

1.3. Работу Правления организует Председатель Правления Банка, который созывает заседания Правления Банка, председательствует на них, подписывает протоколы и документы, утвержденные Правлением. На время отсутствия Председателя Правления Банка, его функции, предусмотренные настоящим пунктом, возлагаются на иного члена Правления на основании письменного распоряжения Председателя Правления.

1.4. С целью осуществления эффективной и оперативной работы Правление Банка может принимать решения о создании комитетов, комиссий, групп и иных органов Банка для подготовки и рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Правления. Комитеты подотчетны Правлению Банка и подконтрольны ему. Основные задачи и функции, регламент работы, порядок принятия решений, состав комитетов комиссий, групп и иных органов Банка определяется положением, утверждаемым Правлением Банка.

1.5. В своей деятельности Правление Банка руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка.

## **2. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

2.1. Правление Банка является коллегиальным исполнительным органом Банка.

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

## **3. ОБРАЗОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

3.1. Председатель Правления является единоличным исполнительным органом управления Банка, избираемым Общим собранием акционеров сроком на 5 (Пять) лет.

3.2. Члены Правления Банка избираются очередным Общим собранием акционеров Банка по представлению Председателя Правления Банка в количестве не менее трех человек на срок до проведения очередного Общего собрания акционеров.

3.3. Членами Правления могут быть только физические лица. Члены Правления Банка и кандидаты на указанные должности должны соответствовать требованиям к деловой репутации, установленным статьей 16 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», а также требованиям к квалификации, устанавливаемым в соответствии с федеральными законами.

3.4. Договор от имени Банка с членами Правления подписывается Председателем Совета директоров Банка или иным лицом, уполномоченным Советом директоров Банка.

3.5. Любой член Правления Банка может выйти из состава Правления, письменно уведомив об этом Председателя Правления Банка и членов Совета директоров Банка.

3.6. Правление Банка правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины избранных членов Правления Банка. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Банка обязан принять решение об образовании временного

коллегиального исполнительного органа Банка (правления) и о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания Правления Банка.

3.7. Общее собрание акционеров Банка, вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении любого члена Правления. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с должности, занимаемой им в Банке.

3.8. Увольнение с должности, занимаемой членом Правления в Банке, влечет за собой прекращение его членства в Правлении со дня, следующего за днем увольнения.

#### **4. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

4.1. Председатель Правления Банка осуществляет функции единоличного исполнительного органа.

Председатель Правления:

1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Банка в соответствии с Уставом Банка;

2. Организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка;

3. Без доверенности действует от имени Банка, в том числе представляет его интересы и выступает от имени Банка в органах государственной власти, в том числе в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, финансовых, административных и иных органах, министерствах, ведомствах и иных государственных учреждениях, в отношениях с физическими лицами, а также юридическими лицами всех форм собственности, совершает сделки и подписывает документы от имени Банка;

4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и трудовым договором распоряжается имуществом Банка и средствами Банка;

5. Осуществляет перспективное планирование деятельности Банка;

6. Утверждает внутренние документы Банка, за исключением документов, утверждение которых относится к компетенции Общего собрания акционеров; Совета директоров Банка; Правления Банка;

7. Утверждает процентные ставки, договорные цены и тарифы на оказываемые Банком услуги, утверждает размеры ставок по краткосрочным и долгосрочным кредитам, депозитам; программы кредитования; размеры комиссионных вознаграждений за проведение расчетно-кассовых и других операций;

8. Утверждает годовые планы проверок Службы внутреннего контроля, а также отчеты о выполнении планов проверок Службы внутреннего контроля.

9. Осуществляет контроль за полнотой и периодичностью проверок Службы внутреннего контроля.

10. Утверждает стандартные (типовые) формы договоров и иные документы, используемые в Банке;

11. Утверждает штат; издает приказы (в том числе о назначении и увольнении работников Банка), распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Банка; поощряет отличившихся работников и применяет дисциплинарные взыскания;

12. Выдает доверенности на право представительства от имени Банка, в том числе доверенности с правом передоверия;

13. Принимает решение о размещении ценных бумаг Банка (за исключением акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг);

14. Созывает заседания Правления Банка, председательствует на них, руководит работой Правления Банка, организует ведение протоколов заседания Правления Банка;

15. Распределяет обязанности между Заместителями Председателя Правления Банка и другими членами Правления Банка;
16. Несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите коммерческой и банковской тайны;
17. Несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетности Банка;
18. Осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка и Правления Банка.

## **5. ФУНКЦИИ ПРАВЛЕНИЯ**

### **5.1. Правление Банка:**

1. Обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов деятельности Банка;
2. Рассматривает материалы ревизий, отчеты руководителей подразделений Банка, руководителя Службы внутреннего контроля Банка;
3. Предоставляет Общему собранию акционеров Банка проекты перспективных и годовых планов работы Банка, отчетов по исполнению планов по доходам, расходам и прибыли;
4. Рассматривает основные направления и результаты финансово-хозяйственной деятельности Банка, вопросы кредитной политики Банка, расчетов, внешнеэкономической деятельности, работы с ценными бумагами и другие вопросы деятельности Банка;
5. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации в Банке и его подразделениях;
6. Вносит предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Банка, в том числе за несоблюдение принципов профессиональной этики;
7. Утверждает следующие внутренние документы Банка: внутренние документы, определяющие порядок совершения и сопровождения банковских и иных операций, регламентируемых нормативными актами Банка России, а также внутренние документы, регулирующие вопросы, непосредственно связанные с совершением банковских и иных операций, регламентируемых нормативными актами Банка России (в том числе, но не исключительно: положение о связанных заемщиках; инструкцию по работе с залогами, положение о порядке формирования резервов на возможные потери и т.д.); локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права - положения, правила, инструкции (за исключением положений об оплате труда; о премировании, о внутренних структурных подразделениях и должностных инструкций); внутренние документы Банка в сферах защиты персональных данных и информационной безопасности, в том числе по обеспечению информационной безопасности (за исключением политики информационной безопасности); внутренние документы, регулирующие деятельность в сфере управления отдельными банковскими рисками, в том числе, но не исключительно, регламентирующие цели и задачи управления рисками; основные методы выявления, оценки, мониторинга (постоянного наблюдения) рисками; основные методы контроля и минимизации рисков (принятие мер по поддержанию рисков на уровне, не угрожающем интересам кредиторов и вкладчиков, устойчивости Банка); порядок информационного обеспечения по вопросам рисков (порядок обмена информацией между подразделениями и служащими); систему мер по недопущению возникновения рисков; положение о Кредитном комитете и иных комитетах и рабочих группах, создаваемых в Банке; Положение об инсайдерской информации; внутренние документы, в том числе Учетные политики, определяющие порядок бухгалтерского, налогового учета и МСФО;
8. Определяет показатели, используемые для оценки уровня банковских рисков, и устанавливает их пограничное значение (лимиты);

- 
9. Осуществляет контроль за соблюдением внутренних положений по управлению банковскими рисками;
  10. Распределяет полномочия и ответственность по управлению банковскими рисками между руководителями подразделений различных уровней, обеспечивает их необходимыми ресурсами, устанавливает порядок взаимодействия и представления отчетности;
  11. Готовит предложения органам управления Банка об участии Банка в деятельности предприятий в качестве учредителя, вкладчика, акционера;
  12. Принимает решение о создании структурных подразделений (назначении служащих), ответственных за координацию управления всеми банковскими рисками;
  13. Регулярно оценивает качество управления банковскими рисками и системы внутреннего контроля;
  14. Принимает решения о признании обслуживания долга хорошим по реструктурированным ссудам, если платежи по ним осуществляются своевременно и в полном объеме, а финансовое положение заемщика в течение последнего завершенного и текущего года оценивалось не хуже, чем среднее, а также по ссудам, выданным Банком заемщику для погашения долга по ранее предоставленной ссуде, если финансовое положение заемщика в течение последнего завершенного и текущего года оценивалось не хуже, чем среднее в случае когда размер ссуд (совокупности ссуд, выданных одному заемщику или группе связанных заемщиков) составляет более одного процента от величины собственных средств (капитала) Банка;
  15. Принимает решения о заключении сделок (в том числе предоставление кредитов), размер которых составляет пять и более процентов величины собственных средств (капитала) Банка, а также решения о предоставлении кредита в случаях, предусмотренных внутренними нормативными документами Банка, регламентирующими порядок предоставления кредитов, за исключением сделок, решения об одобрении которых отнесены к компетенции Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка;
  16. Рассматривает другие вопросы, не относящиеся к компетенции Совета директоров Банка и Общего собрания акционеров, и исполняет решения, принятые Общим собранием акционеров, Советом директоров Банка;
  17. Обеспечивает разработку и реализацию комплекса мероприятий для кризисных ситуаций в случае длительного нахождения Банка под влиянием банковских рисков, включая планы действий на случай непредвиденных обстоятельств (планы по обеспечению непрерывности и/или восстановлению финансово-хозяйственной деятельности Банка);
  18. Утверждает ежеквартальный отчет по ценным бумагам;
  19. Утверждает отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
  20. Принимает решение о списании безнадежной задолженности по ссуде, сумма которой не превышает 0,5 процента от величины собственных средств (капитала) Банка;
  21. Принимает решения по открытию (закрытию) внутренних структурных подразделений;
  22. Утверждает годовую финансовую отчетность Банка;
  23. Принимает решения о том, что заемщиком – юридическим лицом осуществляется реальная деятельность в случаях предусмотренных нормативными актами Банка России, если размер ссуды (совокупности ссуд, выданных одному заемщику или группе связанных с заемщиком лиц) превышает меньшую из двух величин один процент от величины собственных средств (капитала) Банка либо 300 000 000 рублей;
  24. Принимает решения о классификации ссуды, указанных в подпунктах 3.14.1, 3.14.1.1 и 3.14.2 Положения Банка России от 26.03.2004 г. № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» в более высокую, чем III категория качества, если финансовое положение заемщика в течение последнего завершенного и текущего года оценивается не хуже, чем среднее; а также принимает решение о классификации ссуды в

более высокую категорию качества в иных случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России;

25. Рассматривает иные вопросы текущей деятельности Банка, выносимые на рассмотрение Правления Банка по решению Председателя Правления Банка.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

6.1. В своей деятельности Правление Банка руководствуется следующими требованиями:

- не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов исполнительного органа и акционеров, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка;

- обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Банка;

- распределять обязанности между руководителями структурных подразделений, контролировать их выполнение и своевременно корректировать в соответствии с изменениями условий деятельности Банка;

- организовать систему сбора, обработки и предоставления финансовых и операционных данных о деятельности Банка, необходимых Совету директоров, Общему собранию акционеров для принятия обоснованных управленческих решений, включая информацию обо всех значимых для Банка банковских рисках;

- соблюдать принцип коллегиальности принятия решений.

6.2. К заседаниям Совета директоров и Общего собрания акционеров Правление заблаговременно представляет его членам информационные отчеты о деятельности Банка и материалы по следующим вопросам:

а) финансовые показатели деятельности Банка;

б) достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;

в) качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности и портфеля ценных бумаг;

г) фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;

д) концентрация кредитов (займов) и инвестиций в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков;

е) потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного вида на активы другого вида;

ж) показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;

з) сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;

и) банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы акционеры Банка, члены Совета директоров, исполнительные органы и служащие Банка (их перечень, суммы, оценка риска), а также крупные сделки и сделки несущие кредитный риск;

к) меры, предпринимаемые исполнительными органами по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, учредительных, внутренних документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;

л) любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и (или) доходности Банка.

## **7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Заседания Правления Банка созывает Председатель Правления Банка, а в его отсутствие лицо, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения, по собственной инициативе или по инициативе члена Правления, Совета директоров; Ревизионной комиссии, акционеров Банка; руководителя структурного подразделения Банка; руководителя комитета Банка.

7.2. Требование о созыве заседания Правления членами Правления, Советом директоров; Ревизионной комиссии, акционерами Банка; руководителем структурного подразделения или руководителем комитета Банка оформляется в письменной форме с определением вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Правления и приложением необходимых для рассмотрения данных вопросов материалов.

Материалы (документы), прилагаемые к требованию о созыве, должны содержать следующую информацию:

- формулировку вопроса;
- проект решения, содержащий четкую, конкретную формулировку, при необходимости содержащую ссылку на нормативный документ, служащую основой для постановляющей части протокола заседания Правления Банка;
- справку, в которой обосновываются причины вынесения вопроса на рассмотрение Правлением Банка, кратко излагаются история и содержание вопроса, возражения и разногласия (при их наличии) согласующих лиц, приводятся результаты необходимых исследований и расчетов, обоснование предлагаемого решения и прогноз последствий его реализации;
- непосредственно сами материалы (документы);
- результаты согласования материалов с заинтересованными подразделениями;
- перечень подразделений и должностных лиц, которым должна осуществляться рассылка решения Правления Банка по данному вопросу.

Требование о созыве заседания Правления совместно с материалами (документами) направляется Председателю Правления Банка на бумажном носителе; секретарю Правления в электронном виде.

Председатель Правления Банка (лицо, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения) в течение 5 (Пять) рабочих дней с момента получения требования о проведении заседания обязан:

- отказать в созыве заседания Правления, в случаях: нарушения лицом (органом), требующим созыва заседания Правления, порядка его созыва установленного настоящим Положением; если ни один из вопросов, предложенных для рассмотрения на заседании Правления, не относится к компетенции Правления. В случае принятия решения об отказе в созыве заседания Правления, инициатору его созыва в течение 3 (Три) рабочих дней с момента принятия указанного решения, направляется уведомление с указанием конкретных причин отказа,

- принять решение о созыве заседания Правления в течение 5 (Пять) дней с момента принятия указанного решения. В случае принятия решения о созыве заседания Правления Председатель Правления (лицо, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения) обязан определить дату и время заседания, повестку дня заседания, перечень материалов, которые необходимо предоставить членам Правления, сроки представления указанных материалов, а также дать указание секретарю Правления о проведении всех мероприятий по подготовке к заседанию Правления. В указанном случае дата проведения заседания Правления не может быть определена ранее, чем на третий рабочий день от даты принятия решения о его проведении.

О принятом решении о созыве заседания Правления секретарь Правления в течение 3 (Три) рабочих дней с момента принятия указанного решения уведомляет инициатора заседания.

Председатель Правления (лицо, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения) вправе вносить изменения и дополнения в предложенную повестку дня заседания Правления, а также потребовать представления дополнительных материалов (документов). Требование о предоставлении дополнительных материалов (документов) направляется инициатору заседания Правления. В этом случае решение о созыве или об отказе в созыве заседания Правления должно быть принято в течение 5 (Пять) рабочих дней с даты получения от инициатора заседания требуемых дополнительных материалов (документов).

Уведомления о принятии решения об отказе в созыве заседания Правления или о созыве Правления, а также требование о предоставлении дополнительных материалов (документов) направляются инициатору заседания письмом (по адресу местожительства); вручаются нарочно или направляются по электронной почте.

7.3. О времени проведения заседания и повестке дня секретарь информирует, не позднее дня предшествующего дню проведения заседания Правления, членов Правления и приглашенных лиц путем направления соответствующего сообщения, а также необходимых материалов в электронную почту членов Правления и приглашенных лиц. Члены Правления обязаны ознакомиться с повесткой дня заседания Правления и материалами до заседания Правления.

## **8. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

8.1. По решению Председателя Правления Банка или лица, на которого возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения, заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления (очное заседание) или путем принятия решений заочным голосованием с использованием Опросных листов.

8.2. Заседание Правления ведет Председатель Правления, в случае его отсутствия, лицо, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения.

8.3. Заседание правомочно, если в нем принимает участие не менее половины избранных членов Правления Банка. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает 1 (Один) голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

8.4. Краткий доклад по рассматриваемому вопросу представляет Председатель Правления, член Правления, руководитель подразделения и/или руководитель комитета, инициирующего рассмотрение вопроса на заседании Правления.

8.5. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. Если Председатель Правления Банка не участвовал в заседании, при равенстве голосов решение считается не принятым.

8.6. Голосование осуществляется путем выбора членом Правления одного из вариантов голосования: «За», «Против», «Воздержался». По требованию Председателя Правления член Правления обязан аргументировать свой выбор варианта голосования.

8.7. При проведении заочного голосования вместе с материалами по вопросам, требующим решения Правления, секретарь Правления направляет членам Правления Опросные листы (Приложение № 1 к настоящему Положению).



Дата окончания приема Опросных листов определяется Председателем Правления (лицом, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения) и указывается в Опросном листе.

При заочном голосовании, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим в опросном листе оставлен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

Решение Правления, принимаемое заочным голосованием, считается действительным, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов Правления.

Решение Правления, принимаемое заочным голосованием, считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Правления, принявших участие в голосовании.

По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 (Три) дней с момента подписания опросных листов членами Правления составляется Протокол Правления.

Решения, принятые Правлением заочным голосованием, доводятся до всех членов Правления в срок не позднее 3 (Три) дней с момента подписания протокола Правления, путем направления им электронной копии протокола.

8.8. По результатам заседания Правления, в том числе проводимого в форме заочного голосования, Секретарь Правления составляет протокол заседания.

В протоколе очного заседания Правления указываются:

- дата, место и время проведения заседания Правления;
- повестка дня заседания;
- форма проведения заседания;
- персональный состав членов Правления, участвующих в заседании и приглашенных лиц;

- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

В протоколе заседания Правления, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- форма проведения заседания;
- дата проведения заочного голосования;
- время и место составления протокола;
- лица, принявшие участие в заочном голосовании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

8.8. В окончательном виде протокол изготавливается не позднее 2 (Два) рабочих дней с даты проведения заседания Правления. Протокол подписывается Председателем Правления или лицом, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения, которое несет ответственность за правильность составления протокола, а также секретарем Правления либо лицом, исполняющим обязанности секретаря Правления.

8.9. Протоколы заседаний Правления представляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Банка, а также регулирующим и надзорным органам по их требованию.

8.10. Протоколы заседаний Правления хранятся у секретаря Правления.

8.11. Выписки из Протоколов заседаний Правления оформляются и заверяются подписью секретаря Правления.

8.12. Выписки из Протоколов заседаний Правления доводятся секретарем Правления до руководителей заинтересованных подразделений Банка путем направления сообщения на

соответствующие адрес электронной почты, а при необходимости выписки оформляются на бумажном носителе.

8.13. Решения Правления обязательны для исполнения. Порядок их исполнения регулируется законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка и самими решениями Правления.

В рамках контроля исполнения решений Правления и установленных сроков их исполнения, Секретарь Правления, по указанию Председателя Правления Банка, вправе запрашивать у руководителей ответственных подразделений, членов Правления и иных работников Банка информацию о ходе выполнения решений Правления. Руководители подразделений, члены Правления и иные работники Банка, ответственные за выполнение решений Правления, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых решений. По окончании установленного срока они обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения Правления Председателю Банка, а также Секретарю Правления путем направления отчета об исполнении решения Правления в письменной форме. Работники Банка, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие решения Правления, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **9. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

9.1. Секретарь Правления Банка обеспечивает ведение протоколов заседаний Правления Банка и доводит принятые решения до исполнителей.

9.2. Секретарь Правления Банка не является членом Правления Банка и назначается приказом Председателя Правления Банка.

9.3. К функциям Секретаря Правления Банка относятся:

- разработка и представление Председателю Правления (лицу, на которое возложены функции Председателя Правления, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Положения) проекта повестки дня заседания Правления Банка;

- направление инициатору заседания Правления уведомлений о принятии решения об отказе в созыве заседания Правления; о созыве Правления; требований о предоставлении дополнительных материалов (документов);

- обеспечение подготовки и рассылки материалов (документов), необходимых для организации и проведения заседания Правления Банка (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- оформление протоколов заседаний Правления Банка и выписок из протоколов Правления Банка;

- контроль за правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Правлением Банка;

- организация ведения записи хода заседаний Правления Банка.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА, ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

10.1. Председатель Правления Банка, члены Правления Банка при осуществлении ими прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка добросовестно и разумно.

10.2. Члены Правления Банка обязаны соблюдать лояльность по отношению к Банку. Они не вправе использовать предоставленные им возможности в целях, противоречащих Уставу Банка и настоящему Положению или для нанесения ущерба имущественным и/или неимущественным интересам Банка.

10.3. Председатель Правления Банка, 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. При этом не несут ответственности члены Правления Банка, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Банку убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

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

10.5. В случае, если в соответствии с положениями настоящей главы ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Банком является солидарной.

10.6. С иском о возмещении убытков, причиненных Банку Председателем Правления Банка, членом Правления Банка вправе обратиться в суд Банк или его акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 (Один) процентом размещенных обыкновенных акций Банка.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Положение о Правлении, изменения и дополнения в него утверждаются Общим собранием акционеров Банка.

11.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления Банка руководствуются законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1 к Положению о Правлении ПАО Банк «Кузнецкий»****Опросный лист  
для голосования члена Правления  
Публичного акционерного общества Банк «Кузнецкий»**Дата окончания приема бюллетеня для голосования:  
\_\_\_\_\_ФИО члена Правления:  
\_\_\_\_\_

Вопрос повестки дня: \_\_\_\_\_

Формулировка решения, поставленного на голосование:  
\_\_\_\_\_**ГОЛОСУЮ:**

	<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>
<b>Варианты голосования</b> (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

\_\_\_\_\_  
(подпись члена Правления)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
к «Положению о Правлении ПАО Банк «Кузнецкий»

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность лица, визирующего документ</b>	<b>Подпись</b>
Зейналова Л.Г.	Заместитель Председателя Правления	
Широкова Ю.С.	Начальник юридического отдела	

**Председатель Правления  
ПАО Банк «Кузнецкий**

**М.А. Дралин**