



**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием акционеров  
«ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО»

\_\_\_\_\_  
Протокол № 45 от 12 мая 2011 года

\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**РУССКИЙ**  
\_\_\_\_\_

**«ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО»  
(ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ**

**Одобрено**

**Подпись**

**Дата**

\_\_\_\_\_  
Генеральный директор

Начальник управления  
комплаенс

Начальник юридического  
управления



## Информационный лист

### Общая информация

Целевая аудитория:	Все работники
Регулируемые процессы:	статус, структура, компетенцию и процедуры созыва и проведения заседаний Правления, а также другие вопросы деятельности Правления
Ответственное Подразделение:	Юридическое управление
Действует с:	_____
Заменяет:	Положение о Правлении «ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО», утвержденное Общим собранием акционеров (протокол No.33 от 28 августа 2007г.)

### История документа

Версия	Автор	Дата	Описание изменений
1.0	Н.Окунева	28.08.2007	первый проект
2.0	И.Смирнов	21.03.2011	обновление структуры Правления, дополнение требований к кандидатам в члены Правления

## **1. ЦЕЛЬ И СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о Правлении «ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО» (далее – «Положение») является внутренним документом «ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) ЗАО» (далее – «Банк»), определяющим статус, структуру, компетенцию и процедуры созыва и проведения заседаний Правления, а также другие вопросы деятельности Правления.
- 1.2. Настоящее Положение утверждено Общим собранием акционеров Банка в соответствии с Федеральным законом № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Банка.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1. Все иные вопросы, относящиеся к деятельности Правления и не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Банка.
- 2.2. В случае признания недействительным или не подлежащим принудительному исполнению любого положения настоящего документа в результате любых изменений действующего законодательства или Устава Банка Правление в своей деятельности должно руководствоваться действующим законодательством или действующей редакцией Устава.

## **3. СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ**

- 3.1. Правление является коллективным исполнительным органом Банка, осуществляющим руководство текущей деятельностью Банка.
- 3.2. Правление и Председатель Правления подотчетны Общему собранию акционеров и Совету директоров Банка. Правление и Председатель Правления организуют выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка.

## **4. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ**

- 4.1. Правление состоит из четырех или более членов. Правление возглавляет Председатель Правления, являющийся Генеральным директором Банка. Остальные члены Правления, как правило, назначаются из числа следующих сотрудников:
  - Главный бухгалтер;
  - Начальник операционного управления;
  - Финансовый директор;
  - Начальник управления по работе с корпоративными клиентами и кредитования;
  - Начальник управления комплаенс;
  - Начальник управления корпоративных финансов;
  - Начальник управления кредитных рисков;
  - Начальник управления операций с корпоративными ценными бумагами;
  - Начальник управления валютно-финансовых операций;
  - Начальник службы внутреннего контроля;
  - Начальник юридического управления;
  - Начальник управления рыночных рисков и торгового результата;
  - Начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций



- Начальник управления корпоративных расчетов;
- Начальник управления нефинансовых рисков;
- Начальник управления депозитарных услуг;
- Директор по работе с персоналом.

Лица, занимающие указанные выше должности и неназначенные в Правление (приглашенные участники Правления) в обязательном порядке принимают участие в заседаниях Правления с на совещательной основе. Приглашенные участники правления не имеют права голоса.

Вышеуказанный перечень должностей не является исчерпывающим, любой сотрудник Банка может быть назначен членом Правления.

4.2. Следующие лица имеют постоянное приглашение на заседания Правления:

- Менеджер программы LSS по России, Центральной и Восточной Европе;
- Генерального Директора «ИНГ Лизинг (Евразия)» ООО.

4.3. Члены Правления назначаются решением Совета директоров, при условии положительных результатов согласования их кандидатур на данные должности с территориальным учреждением Банка России, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение о назначении членов Правления и досрочном прекращении их полномочий принимается простым большинством голосов членов Совета директоров.

4.4. Кандидатуры членов Правления предлагаются Председателем Правления. Для назначения членом Правления кандидат должен соответствовать следующим требованиям:

- 4.4.1. отсутствие судимости за совершение преступлений;
- 4.4.2. наличие достаточной квалификации, знаний и опыта работы в финансовой сфере не менее пяти лет;
- 4.4.3. безупречная деловая репутация

Отступления от вышеуказанных критериев допускаются исключительно в отношении опыта работы в финансовой сфере; такие отступления должны быть ясно доведены до сведения Совета директоров и должны быть прямо одобрены Советом директоров.

Председатель Правления по запросу Совета директоров обязан предоставить документы, подтверждающие соответствие кандидата вышеуказанным требованиям.

4.5. По решению Правления из числа членов Правления и приглашенных участников и/или иных сотрудников Банка могут создаваться комитеты, которым Правление может делегировать часть своих полномочий или иные вопросы, входящие в компетенцию Правления, в том числе подготовку аналитических заключений по вопросам, входящим в компетенцию Правления. Любые заключения и рекомендации, подготовленные такими комитетами, являются обязательными для исполнения только при условии их утверждения решением Правления.

4.6. Члены Правления не могут занимать должностей в других кредитных или страховых организациях, организациях, являющихся профессиональными участниками рынка ценных бумаг, лизинговых компаниях и аффилированных Банку структурах. Приглашенные участники заседаний Правления без права голоса могут входить в состав органов управления других организаций, при условии согласия Председателя Правления.

- 4.7. Любой член Правления занимает свой пост до момента своей отставки. Любой член Правления может быть освобожден от должности члена Правления в любое время по решению Совета директоров. Прекращение действия трудового договора, заключенного между Банком и любым членом Правления, приводит к отставке с поста члена Правления. Отставка с поста члена Правления или приглашенного участника заседаний Правления не ведет автоматически к расторжению трудового договора.
- 4.8. Члены Правления и председатель Правления должны выполнять свои обязанности добросовестно и разумно.
- 4.9. Члены Правления и председатель Правления несут ответственность за свои действия и/или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ**

### **5.1. Председатель Правления:**

- Представляет кандидатуры членов Правления на одобрение Советом директоров;
- Координирует работу Правления и председательствует на заседаниях Правления;
- Организует деятельность Правления;
- Созывает и иным образом осуществляет организацию заседаний Правления;
- Определяет повестку дня заседаний Правления;
- Представляет Правление перед Общим собранием акционеров и Советом директоров;
- Совместно с Секретарем подписывает Протоколы каждого заседания Правления;
- Осуществляет иные необходимые действия в рамках выполнения Правлением своей деятельности по управлению Банком.

5.2. В случае краткосрочного отсутствия Генерального директора (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и т.д.) все права, обязанности и полномочия Генерального директора делегируются исполняющему обязанности Генерального директора, назначаемому, как правило, из членов Правления приказом Генерального директора. В случае прекращения полномочий предыдущего Генерального директора и на период (если такой возникает) до назначения нового Генерального директора все права, обязанности и полномочия Генерального директора делегируются исполняющему обязанности Генерального директора Банка, назначаемому Советом директоров Банка, как правило, из членов Правления.

5.3. В отсутствие Председателя Правления его/ее обязанности выполняются исполняющим обязанности Генерального директора или членом Правления, назначенным решением Совета директоров или приказом Генерального директора.

5.4. Все документы, сообщения, запросы и/или корреспонденция в адрес Правления должны направляться Председателю Правления.

## **6. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. К компетенции Правления относятся вопросы руководства текущей деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров и Генерального директора.

6.2. Компетенция Правления включает следующее:

- Определение основных принципов по ведению деятельности Банка, ежегодных задач и бюджетов и представление таких принципов и задач на одобрение Советом директоров;

- Организация бухгалтерского учета и отчетности Банка, подготовка и представление на рассмотрение Совету директоров ежегодных финансовых отчетов, отчетов о прибылях и убытках, бухгалтерских балансов;
- Проведение анализа итогов деятельности Банка;
- Осуществление указаний Общего собрания акционеров и Совета директоров относительно текущей деятельности Банка;
- Выработка принципов применения мер поощрения, а также дисциплинарных мер в отношении работников Банка;
- Представление кандидатуры руководителя Службы внутреннего контроля для назначения Советом директоров;
- Рассмотрение и, если необходимо, утверждение внутренних положений, процедур, политик, локальных нормативных актов и других внутренних документов (включая документы, регулирующие трудовые отношения в Банке, определяющие статус и структуру департаментов и подразделений Банка, уточняющие или устанавливающие классификацию ссуд, выданных Банком и т.д.), если утверждение таких документов требуется в соответствии с законодательством, положениями внутренних документов Банка или вытекает из требований и потребностей бизнеса, за исключением тех документов, утверждение которых отнесено к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров или Генерального директора Банка;
- Осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и другими внутренними документами Банка.

## **7. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 7.1. Правление проводит очередные заседания ежемесячно либо с иной периодичностью, определяемой Председателем Правления.
- 7.2. Помимо очередных заседаний Правление может проводить внеочередные заседания по решению Председателя Правления, принимаемого по его/ее собственной инициативе или по требованию члена Правления или приглашенного участника заседаний Правления, Службы внутренней контроля, Ревизионной комиссии (Ревизора), Совета директоров Банка. Требования о проведении внеочередного заседания Правления должны направляться Председателю Правления и Секретарю Правления.
- 7.3. Повестка очередного заседания должна включать следующие вопросы:
- Рассмотрение текущих вопросов (докладчик – Генеральный директор);
  - Рассмотрение финансовых результатов за последний месяц и за истекший период года (докладчик – Финансовый директор);
  - Рассмотрение вопросов, связанных с работой основных бизнес-подразделений Банка, (докладчики – руководители бизнес-подразделений);
  - Рассмотрение вопросов, связанных с работой основных вспомогательных подразделений Банка, (докладчики – руководители вспомогательных подразделений);
  - Вопросы, требующие рассмотрения или одобрения Правления в соответствии с требованиями законодательства;

Другие вопросы могут быть включены в повестку заседания Правления по инициативе Председателя Правления или по просьбе члена Правления, приглашенного участника заседаний Правления, Ревизионной комиссии (Ревизора), Службы внутреннего контроля или Совета директоров Банка.

Повестка внеочередного заседания Правления определяется Председателем Правления по собственному усмотрению или по предложению члена Правления, приглашенного участника заседаний Правления, Ревизионной комиссии (Ревизора), Службы внутреннего контроля или Совета директоров Банка.

- 7.4. Правление осуществляет свою деятельность при содействии Секретаря Правления, который назначается Генеральным директором из числа юристов Юридического управления Банка. Главной функцией Секретаря является подготовка и хранение Протоколов заседаний Правления. Другие функции Секретаря включают в себя, помимо прочего:
- по указанию председателя Правления подготовку и направление Правлению и другим уполномоченным лицам уведомлений о созыве заседания Правления;
  - составление, подготовку и хранение Протоколов, содействие председателю Правления в подписании протоколов, их регистрацию (если это необходимо в соответствии с действующим законодательством) и обеспечение их длительного хранения;
  - оказание председателю Правления иного материально-технического содействия в проведении заседаний Правления.
- 7.5. Все заседания Правления созываются по решению председателя Правления. Решение председателя Правления о созыве заседания оформляется в форме уведомления о проведении заседания.
- 7.6. Уведомление о проведении заседания подлежит подготовке и вручению (рассылке) Правлению и иным лицам, уполномоченным участвовать в заседании, Секретарем. Уведомление о проведении заседания содержит следующее:
- дату, время и место проведения заседания;
  - пункты повестки дня;
  - лицо или орган Банка, инициировавшие проведение заседания;
  - имена лиц, уполномоченных принять участие в заседании;
  - информацию или материалы по каждому пункту повестки дня, прилагаемые к уведомлению или подлежащие представлению позднее, и
  - иную информацию, требуемую действующим законодательством или Председателем Правления.
- Уведомление рассылается Правлению и лицам, уполномоченным принимать участие в заседании, по электронной почте.
- 7.7. Кворум для проведения заседания Правления считается соблюденным при присутствии на заседании не менее 50 процентов общего количества членов Правления, обладающих правом голоса. В случае, если какой-либо из членов Правления не может принимать участия в заседании, он/она предупреждает об этом Председателя Правления заблаговременно.
- 7.8. Каждый член Правления обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 7.9. За исключением случаев, по которым Правление приняло иное решение, голосование должно проводиться поднятием руки и/или голосом. Голоса подсчитываются Председателем Правления или Секретарем, который объявляет результаты голосования непосредственно после подсчета голосов.
- 7.10. В случае равенства голосов, отданных «за» и «против» решения, по которому проводится голосование, Председатель Правления обладает правом решающего голоса.



- 7.11. Председатель Правления обладает правом вето в отношении любого решения, принятого Правлением.
- 7.12. Секретарь должен подготовить проект протокола заседания Правления и разослать его Правлению в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения соответствующего заседания. Каждый член Правления и приглашенный участник заседаний Правления должен изучить данный протокол и в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта протокола предоставить свои замечания и дополнения Председателю Правления и Секретарю, касающиеся верности отражения в проекте протокола хода дискуссий на заседании. Каждый член Правления и приглашенный участник заседаний Правления вправе настаивать на включении в протокол особого мнения по любому вопросу повестки дня. По истечении указанного периода, в течение которого Правление рассматривает проект Протокола, Председатель Правления и Секретарь считают все замечания представленными и вносят их в окончательный вариант протокола.
- 7.13. Протокол подписывается председателем Правления или лицом, осуществляющим функции председателя Правления в отсутствие председателя Правления, и Секретарем.
- 7.14. Тем не менее, решение, принятое Правлением, вступает в силу со дня заседания Правления, на котором оно было принято.
- 7.15. Протокол заседания должен содержать следующее:
- дату, время и место проведения заседания;
  - пункты повестки дня;
  - имена лиц, участвовавших/не участвовавших в заседании, и информацию о наличии кворума;
  - результаты голосования;
  - решения, принятые на заседании и
  - иную информацию, требуемую действующим законодательством или Председателем Правления.
- 7.16. Протоколы заседаний Правления могут быть предоставлены Правлению, Совету директоров, Общему собранию акционеров, Службе внутреннего контроля Банка, Ревизионной комиссии (Ревизора), а также по соответствующему запросу - судам, судебным органам, органам исполнительной власти, регуляторными и надзорным органам в пределах их компетенции.
- 7.17. Решения Правления могут проводиться в жизнь приказами, распоряжениями или локальными нормативными актами Банка, принимаемыми Генеральным директором.
- 7.18. Правление вправе назначать лиц или подразделение Банка, ответственных за исполнение принятых им решений, и требовать от них отчета о выполнении решений.
- 7.19. Решения Правления, принятые в рамках его компетенции и зафиксированные в Протоколе, являются обязательными для исполнения всеми подразделениями и сотрудниками Банка.