

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
**Общим собранием акционеров**

**Протокол № 44/2023**

**«30» августа 2023 г.**

**Председатель Наблюдательного  
Совета банка**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ОСТОВАНК»  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**ТАШКЕНТ-2023**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О банках и банковской деятельности», «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (в новой редакции) и другими актами законодательства, а также Уставом акционерного общества «OctoBankw» (далее – Банк).

1.2. Положение определяет статус и регламентирует порядок работы, выборов в члены Правления Банка, а также права и обязанности Правления Банка и его членов.

1.3. Правление Банка, являясь исполнительным органом управления банка, осуществляет оперативное управление банком в соответствии со стратегией и системой управления деятельностью, утвержденными Наблюдательным советом банка (далее по тексту **Совет Банка**), и несет полную ответственность за деятельность банка.

1.4. Правление Банка осуществляет общее руководство текущей деятельностью Банка, за исключением решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета Банка.

1.5. Правление Банка является коллегиальным исполнительным органом и возглавляется Председателем Правления Банка

1.6. Председатель Правления и Правление Банка подотчетны Общему собранию акционеров Банка и Совету Банка.

1.7. В своей деятельности Правление Банка руководствуется Конституцией Республики Узбекистан, Гражданским кодексом Республики Узбекистан и законами Республики Узбекистан «О Банках и банковской деятельности» (новая редакция), «О частных банковских и финансовых институтах и гарантиях их деятельности», «О Центральном Банке Республики Узбекистан» (новая редакция), «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», другими законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Правительства Республики Узбекистан, нормативными актами Центрального Банка Республики Узбекистан, другими актами законодательства, а также Уставом Банка и иными локальными актами Банка, относящийся к деятельности Правления.

1.8. В настоящем Положении под понятием Текущая хозяйственная деятельность понимаются банковские операции, предусмотренные Законом Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности».

## **2. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

2.1. Правление Банка состоит из 7 человек. В состав Правления Банка входят Председатель, его заместители, главный бухгалтер и руководитель юридической службы. В состав Правления Банка также могут быть включены руководители основных подразделений Банка.

*СОДЕРЖАНИЕ*

---

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	
2. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.....	
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА....	
4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.....	
5. РЕГЛАМЕНТ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.....	
6. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА	
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА	
8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. ....	
9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА .....	
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	

---

2.2. Члены Правления Банка должны иметь безупречную деловую репутацию, обладать опытом, знаниями и навыками, необходимыми для обеспечения эффективного управления рисками банка, принятия обоснованных решений в пределах своих полномочий.

2.3. Банк обязан обеспечивать постоянное соответствие членов Правления Банка требованиям законодательства о банках и банковской деятельности.

2.4. Председатель Правления Банка назначается на должность решением Совета Банка по согласованию с Центральным Банком, с последующим утверждением Общим собранием акционеров сроком на три года.

2.5. Члены Правления Банка назначаются Советом Банка сроком на три года. Кандидат в члены Правления Банка должен быть согласован с Центральным Банком в порядке, установленном нормативными актами Центрального Банка.

2.6. Решение Совета Банка по кандидатурам членов Правления Банка считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Совета Банка. При этом, назначение члена Правления Банка считается состоявшимся с момента принятия решения Советом Банка.

2.7. Общее собрание акционеров вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Правления банка при нарушении им условий трудового договора.

2.8. В случае принятия Общим собранием акционеров решения о прекращении полномочий Председателя Правления Банка вопрос о передаче полномочий Председателя Правления Банка может быть решен на том же собрании либо оставлен для рассмотрения на ближайшем Общем собрании акционеров с назначением временного исполняющего обязанности Председателя Правления Банка.

2.9. Совет Банка имеет право досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор с Председателем Правления Банка при совершении им грубых нарушений Устава Банка или причинения Банку убытков его действиями (бездействием).

Совет Банка, принявший решение о прекращении полномочий Председателя Правления Банка, принимает решение о назначении временного исполняющего обязанности Председателя Правления Банка, а также созывает внеочередное Общее собрание акционеров для решения вопроса о Председателе Правления Банка.

2.10. Прекращение полномочий члена Правления Банка, одновременно являющегося сотрудником Банка, не прекращает автоматически его трудовые отношения с Банком в остальной части. Увольнение с должности, занимаемой в Банке, влечет прекращение членства в Правлении Банка.

2.11. По решению Совета Банка, полномочия члена Правления Банка могут быть прекращены досрочно.

2.12. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления Банка являются:

- причинение действиями члена Правления Банка существенных убытков;
- нанесение ущерба деловой репутации Банка;
- совершение умышленного уголовного преступления;

- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Банка;
- недобросовестное исполнение своих обязанностей;
- извлечение личной выгоды от деятельности в Банке помимо получения причитающегося вознаграждения и случаев, когда это допускается законодательством, Уставом Банка и решениями органов управления Банка;
- участие в период работы в Правлении Банка в учреждении коммерческих организаций, конкурирующих с Банком;
- иные основания, установленные законодательством.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

3.1. Правление Банка осуществляет руководство текущей деятельностью банка.

3.2. Правление Банка несет ответственность за практическую реализацию целей, стратегии развития и политики Банка.

3.3. Основными задачами Правления Банка являются:

- обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров Банка;
- разработка предложений по стратегии развития деятельности Банка и по параметрам бизнес-плана Банка;
- реализация политик Банка, выработка решений по вопросам его текущей финансово-хозяйственной деятельности и координация работы его подразделений;
- повышение эффективности систем внутреннего контроля и мониторинга рисков;
- обеспечение достижения высокого уровня доходности активов Банка и максимальной прибыли от деятельности Банка.

3.4. К компетенции Правления Банка относятся все вопросы текущего руководства деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Банка, и законодательством Республики Узбекистан к исключительной компетенции Общего собрания акционеров и Совета Банка.

Правление Банка организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета Банка.

#### **Правление Банка:**

- осуществлять контроль за деятельностью работников банка;
- координирует работу структурных подразделений Банка;
- обеспечивает соответствующую и прозрачную организационную структуру управления банком, в том числе распределение полномочий и ответственности между работниками банка в пределах своих полномочий;
- обеспечивает соблюдение Банком установленных Центральным банком экономических нормативов, требований по формированию обязательных резервов в Центральном банке;
- организует внедрение в практику работы подразделений Банка наиболее прогрессивных банковских технологий, проектов по комплексной автоматизации банковских работ, обеспечивает создание современной банковской инфраструктуры;
- вносит на рассмотрение Совета Банка предложения по вопросам стратегии развития Банка, совершенствованию организационно-управленческой структуры;
- организует разработку и вносит на утверждение Совета Банка Бизнес Планы;

- осуществляет контроль за соблюдением подразделениями Банка законодательства Республики Узбекистан и иных нормативно-правовых актов;
- образует комитеты при Правлении Банка, устанавливает их компетенцию и выносит на утверждение Совета Банка положения о них;
- делегирует созданным комитетам при Правлении Банка часть своих полномочий по решению отдельных вопросов, отнесённых к компетенции Правления.
- утверждает положения о структурных подразделениях банка, кроме положений служб внутреннего аудита и внутреннего контроля;
- принимает решение о назначении временного управления или уполномоченного представителя Банка по управлению филиалом;
- вносит предложения Совету Банка по улучшению финансового положения и деятельности банка;
- рассматривает на ежеквартальной основе недостатки и нарушения, выявленные по итогам проверки департаментом внутреннего аудита Банка, и принимает меры по их устранению;
- детально анализирует итоги проверок внешнего аудита и отчетов инспекций (проверок), проведенных Центральным Банком;
- принимает меры по разработке политик Банка, включая кредитную, инвестиционную, эмиссионную;
- принимает решение о заключении сделок связанных с приобретением и отчуждением имущества стоимость которого составляет от 5% до 15 % процентов стоимости чистых активов банка на дату принятия решения о совершении таких в том числе, совершаемых в процессе осуществления Текущей хозяйственной деятельности за исключением вопросов отнесённых к компетенции Совета Банка;
- устанавливает индивидуальные ставки и тарифы на продукты и услуги банка в рамках предоставленных Советом банка лимитов;
- обеспечивает поддержание на достаточном уровне капитала и ликвидных ресурсов Банка;
- утверждает маркетинговые и рекламные программы Банка, а также их бюджет;
- принимает решения о покрытии безнадёжных активов за счёт резервов с последующим информированием Совета Банка;
- организует работу по составлению годового отчета о деятельности Банка;
- рассматривает годовой отчет, в том числе отчет о прибылях и убытках Банка;
- рассматривает финансовые результаты деятельности Банка в целом и его структурных подразделений, утверждает планы и отчеты об итогах работы филиалов и внутренних подразделений Банка;
- обеспечивает сохранность имущества, денежных средств и других ценностей;
- организует подготовку ежегодного отчета Правления Банка перед Советом Банка и Общим собранием акционеров по результатам деятельности Банка за год и о мерах и санкциях, примененных к банку;
- контролирует исполнение бизнес-плана Банка;
- организует представление необходимой информации внутреннему аудиту Банка;
- организует подготовку и представление ежемесячных отчётов Совету Банка;
- организует разработку и утверждает локальные акты Банка по вопросам, связанным с определением порядков и процедур осуществления расчетов, размещения ресурсов, предоставления Банковских гарантий, привлечения ресурсов, валютных операций, а также обеспечения информационной безопасности;
- организует разработку и утверждает новые продукты;

- формирует согласованную с Советом Банка тарифную политику Банка, порядки ведения расчетных, валютных и других отношений (операций);
- определяет перечень информации, составляющей коммерческую тайну, создает условия для обеспечения информационной безопасности и определяет порядок работы в Банке с информацией, составляющей коммерческую и банковскую тайну;
- устанавливает лимиты и ограничения по проведению операций с целью минимизации рисков Банка;
- рассматривает и вносит предложения в проекты локальных актов – инструкций, положений, правил и других внутренних документов Банка, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания акционеров или Совета Банка;
- выносит на Совет Банка вопросы, связанные с заключением сделок со связанными лицами;
- информирует Совет Банка о результатах изучения информации о предполагаемых сделках с аффилированным лицом Банка;
- осуществляет контроль за окупаемостью реализуемых инвестиционных проектов, своевременностью и полнотой возвратности вложенных средств;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Правления Банка законодательством Республики Узбекистан, Уставом Банка.

#### **4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

4.1. Заседания Правления Банка проводятся в соответствии с Планом работы Правления Банка (далее – План работы), а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Правления Банка могут быть созваны Председателем Правления Банка или лицом, его замещающим, в случае необходимости.

План работы включает в себя:

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления Банка в текущем году (ежеквартально);
- график проведения заседаний Правления Банка;
- перечень лиц (органов управления Банка), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления Банка.

4.2. План работы составляется и выносится на рассмотрение Правления Банка Председателем Правления Банка.

4.3. План работы утверждается ежегодно Правлением Банка большинством голосов членов Правления Банка, принявших участие в голосовании.

4.4. План работы формируется с учетом решений Общего собрания акционеров, Совета Банка, службы внутреннего аудита, предложений Председателя Правления и членов Правления Банка, руководителей подразделений Банка.

4.5. По предложению Председателя и членов Правления Банка в утвержденный План работы могут вноситься изменения и дополнения. Такие изменения и дополнения утверждаются Правлением Банка.

4.6. Заседания Правления Банка созываются его Председателем, а в случае его отсутствия, замещающим его заместителем Председателя Правления банка:

- в соответствии с Планом работы;
- по инициативе Председателя Правления банка или одного из членов Правления Банка;
- по решению Общего собрания акционеров, Совета Банка, службы внутреннего аудита.

4.7. Для организации своей работы Правление Банка назначает секретаря Правления Банка. Обеспечение деятельности Правления во время проведения заседаний и в период между заседаниями, а также организационно-методическую работу по подготовке заседаний Правления осуществляет секретарь Правления. Секретарь Правления Банка принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Правления Банка, осуществляет рассылку материалов членам Правления Банка, хранит протоколы и материалы к заседаниям Правления Банка, ведет протокол заседаний и делопроизводство Правления Банка.

4.8. Секретарь Правления Банка имеет право запрашивать подразделения Банка о предоставлении материалов к заседанию Правления Банка.

Секретарь Правления Банка:

- должен быть работником Банка;
- не должен являться членом Правления Банка;
- формирует повестку дня очередного заседания Правления;
- информирует Председателя о наличии кворума для проведения заседания Правления;
- ведёт учёт и хранение оригиналов материалов, представляемых на рассмотрение Правления;
- в сроки, установленные настоящим Положением, информирует членов Правления и лиц, приглашённых на заседание, о дате, месте и времени проведения заседания Правления и направляет материалы членам Правления по вопросам повестки дня;
- подводит итоги голосования по вопросам, решения по которым принимаются путём заочного голосования;
- готовит и подписывает протоколы заседаний Правления, а также выписки из протоколов заседаний Правления;
- рассылает выписки из протоколов заседаний Правления в установленном порядке с целью обеспечения их исполнения;
- предоставляет выписки из протоколов заседаний Правления в структурные подразделения Банка по их запросам;
- удостоверяет копии протоколов заседаний Правления, а также выписки из протоколов заседаний Правления;
- обязан не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Банка ставшую ему известной в связи с выполнением функций секретаря Правления Банка;
- имеет право запрашивать и получать в установленные сроки информацию и материалы необходимые для подготовки проведения заседаний Правления Банка.

4.9 Вопросы для обсуждения на очередном заседании Правления Банка вправе предложить Председатель Правления банка, члены Правления Банка, Председатель Совета Банка, члены Совета Банка, руководители подразделений Банка или лица, их замещающие.

4.10. Материалы к очередному заседанию Правления Банка с проектами решений подготавливаются в электронном виде и на бумажном носителе соответствующими подразделениями Банка в соответствии с повесткой дня заседания Правления Банка и направляются секретарю не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Правления Банка. Секретарь формирует полный пакет материалов к заседанию Правления Банка

и рассылает их (в электронной форме) членам Правления Банка не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до заседания Правления Банка.

4.11. Материалы, предоставляемые на рассмотрение Правления, должны включать в себя пояснительную записку (доклад, представление) или иной документ, поясняющий суть вопроса, выносимого на рассмотрение Правления, а также проект решения Правления по этому вопросу, который должен содержать четкие, конкретные формулировки, служащий основой для постановляющей части протокола заседания Правления. Материалы к заседанию Правления должны быть подписаны руководителем структурного подразделения Банка (лицом его замещающим). Проекты решений Правления, выносимые на рассмотрение Правления, должны быть завизированы руководителем структурного подразделения или лицом его замещающим.

4.12. При необходимости проведения правовой экспертизы материалы должны быть представлены в Департамент юридической службы заинтересованными структурными подразделениями Банка не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты их направления секретарю Правления.

4.13. Председатель Правления Банка обязан созвать внеочередное заседание Правления Банка, если этого требуют Совет Банка или служба внутреннего аудита.

4.14. Требование о созыве внеочередного заседания Правления Банка оформляется в письменной форме с определением вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Правления Банка и приложением необходимых для рассмотрения данных вопросов материалов и проектов решений. Требование о созыве внеочередного заседания Правления Банка направляется председателю Правления Банка.

4.15. Председатель Правления Банка в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования о проведении внеочередного заседания обязан:

– отказать в созыве внеочередного заседания Правления Банка, в случае нарушения лицом (органом), требующим созыва внеочередного заседания Правления Банка, порядка его созыва, установленного Уставом Банка и настоящим Положением. В случае, принятия решения об отказе в созыве внеочередного заседания Правления Банка, инициатору его созыва в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия указанного решения направляется письменное уведомление с указанием конкретных причин отказа;

– принять решение о созыве внеочередного заседания Правления Банка в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия указанного решения. В случае принятия решения о созыве внеочередного заседания Правления Банка председатель Правления Банка обязан определить дату заседания, его повестку дня, перечень материалов, которые необходимо предоставить членам Правления Банка, сроки представления указанных материалов, а также дать указания секретарю Правления Банка о проведении всех мероприятий по подготовке к внеочередному заседанию Правления Банка. В указанном случае дата проведения внеочередного заседания Правления Банка не может быть определена ранее, чем за 2 (два) рабочего дня от даты принятия решения о его проведении.

## **5. РЕГЛАМЕНТ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

5.1. Заседания Правления Банка как правило проводятся в форме собрания (совместное присутствие членов Правления Банка для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

Заседания Правления банка могут также проводиться дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий либо заочно.

5.2. Председатель Правления принимает решение о форме (очно, заочно, дистанционно) проведения заседания Правления Банка.

Заседания проводимые дистанционно путём применения информационно-коммуникационных технологий, должны позволять и обеспечивать возможность регистрации для дистанционного участия членов правления, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

5.3. Председатель Правления банка определяет форму (очно, заочно, дистанционно) и дату проведения заседания Правления, утверждает повестку дня заседания Правления.

5.4. Заседание Правления Банка ведет Председатель Правления банка, в случае его отсутствия, замещающим Председателя Правления банка заместителем Председателя Правления банка.

5.5. Заседание Правления Банка правомочно, если на нем присутствует не менее 4 (четырёх) членов Правления Банка.

5.6. Решения, принимаемые путём заочного голосования правомочны если они приняты при участии не менее 4 (четырёх) членов Правления.

5.7. В заседаниях Правления могут участвовать члены Совета Банка, а также другие лица по приглашению Председателя Правления банка.

5.8. В случае проведения заседания Правления в форме заочного голосования, секретарь Правления вручает/направляет вместе с материалами бюллетени для голосования, в которых указываются поставленные на голосование проекты решений Правления, варианты голосования - «ЗА» и «ПРОТИВ», дата окончания приема бюллетеней для голосования, а также правила их заполнения. На основании подписанных и представленных членами Правления бюллетеней для голосования секретарь Правления подводит итоги голосования и составляет протокол заседания Правления, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня заседания. Принявшими участие в заочном голосовании считаются те члены Правления, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены секретарем Правления. При проведении заседания Правления в форме заочного голосования любой член Правления может через секретаря Правления направить Председателю Правления письменное мнение о необходимости вынесения того или иного вопроса повестки дня для обсуждения на очном заседании Правления. В этом случае данный вопрос исключается из повестки дня заседания, проводимого в форме заочного голосования, о чем секретарь Правления в тот же день уведомляет всех членов Правления.

При голосовании по вопросам повестки дня дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий бюллетени для голосования не используются. При этом правомочность принятого решения по вопросам, поставленным на голосование, подтверждается электронной цифровой подписью, используемой при регистрации члена правления для участия на заседании.

5.9. В исключительных случаях по согласованию с Председателем Правления (председательствующим на заседании Правления) при невозможности принятия участия в очном заседании член Правления вправе направить Председателю Правления через секретаря Правления письменное мнение по всем вопросам повестки дня заседания.

Такие письменные мнения учитываются при определении кворума по вопросам повестки дня заседания, а также при подсчете голосов членов Правления в ходе голосования по таким вопросам повестки дня при условии, что:

- письменное мнение получено до начала проведения заседания Правления;
- в письменном мнении однозначно определена позиция члена Правления по вопросу повестки дня заседания посредством указания одного из вариантов голосования по предложенному проекту решения - «ЗА» или «ПРОТИВ»;
- в проект решения по вопросу повестки дня заседания, по которому получено письменное мнение члена Правления, не были внесены на заседании Правления какие-либо поправки и/или изменения.

5.10. Решение принимается большинством голосов, присутствующих на заседании Правления Банка. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Правления или председательствующего на заседании.

Передача голоса одним членом Правления Банка другому члену Правления Банка не допускается.

Члены Правления Банка, в случае несогласия с решением Правления Банка, могут сообщить свое мнение Совету Банка.

5.11. Голосование осуществляется путем выбора членом Правления Банка одного из вариантов голосования: «за», «против». По требованию председателя Правления Банка член Правления Банка обязан аргументировать свой выбор варианта голосования.

5.12. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления Банка член Правления Банка, принимавший участие в заседании, вправе письменно изложить свою позицию по этому вопросу (вопросам). Такое письменное мнение члена Правления Банка прилагается к протоколу соответствующего заседания Правления Банка.

5.13. На заседании Правления Банка ведется протокол.

В протоколе указываются:

- полное наименование Банка;
- форма проведения заседания (очно, заочно, дистанционно)
- место и время проведения заседания;
- список членов Правления Банка, присутствовавших на заседании, а также список приглашенных лиц;
- информацию о наличии кворума заседания;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- обобщенную передачу докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- принятые решения.
- Протокол может содержать также другую необходимую информацию.
- Протокол ведется и составляется секретарем Правления Банка.

5.14 Секретарь Правления несёт ответственность за правильность и своевременность оформления протоколов заседаний Правления, в том числе за соответствие формулировок решений, внесённых в протокол, принятым на заседании Правления.

5.15 В окончательном виде протокол изготавливается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Правления Банка. Протокол подписывается всеми членами Правления Банка.

5.16 Протоколы заседаний Правления Банка представляются, членам Совета Банка по их требованию.

5.17 Протоколы заседаний Правления Банка и оригиналы материалов к ним хранятся у секретаря Правления Банка.

## **6. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

6.1 Решения Правления Банка доводятся до исполнителей выписками по отдельным вопросам из протокола заседания Правления Банка, подписанными секретарем Правления Банка и заверенными печатью Секретариата Банка.

6.2 Решения Правления Банка обязательны для исполнения. Порядок их исполнения регулируется нормативными актами Центрального Банка, локальными актами Банка и самими решениями Правления Банка.

6.3 Руководство исполнением решений Правления Банка осуществляет соответствующий член Правления Банка.

6.4 Контроль над исполнением решений Правления Банка осуществляется Председателем Правления банка через секретаря Правления Банка.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

7.1 Права и обязанности Председателя Правления банка определяются законодательством Республики Узбекистан, Уставом Банка, настоящим Положением, а также трудовым договором, заключаемым Председателем Правления банка с Банком сроком на один год с ежегодным принятием решения на Общем собрании акционеров Банка о возможности его продления или прекращения.

Договор от имени Банка подписывается Председателем Совета Банка или лицом, уполномоченным Советом Банка. В заключаемом договоре с Председателем Правления банка должны быть предусмотрены его обязательства по повышению эффективности деятельности Банка и периодичность его отчетов перед Общим собранием акционеров и Советом Банка о ходе выполнения годового бизнес-плана Банка.

7.2 Председатель Правления банка:

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета Банка;
- без доверенности действует от имени Банка, представляет его интересы во взаимоотношениях с другими организациями;
- распоряжается имуществом и средствами Банка в пределах, установленных Уставом Банка, настоящим Положением и законодательством Республики Узбекистан;

- определяет организационную структуру Банка, утверждает правила, процедуры и другие локальные акты Банка, за исключением локальных актов, утверждаемых Общим собранием акционеров, Советом Банка и Правлением Банка;
- подписывает все локальные акты, утверждаемые Правлением Банка;
- утверждает штатное расписание Банка, филиалов и представительств;
- выдает доверенности;
- открывает в Банках корреспондентский, валютный, расчетный и другие счета Банка;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- заключает сделки, связанные с приобретением и отчуждением имущества, стоимость которого составляет до 5% процентов стоимости чистых активов банка на дату принятия решения о совершении таких сделок за исключением сделок, отнесённых к компетенции Совета и Правления Банка;
- заключает сделки, совершаемые в процессе осуществления текущей хозяйственной деятельности Банка, в том числе сделки связанные с размещением и привлечением депозитов, а также сделки, связанные с размещением акций и иных ценных бумаг за исключением сделок, отнесённых к компетенции Совета и Правления Банка;
- принимает на работу и увольняет работников, в том числе назначает и увольняет главного бухгалтера, руководителей подразделений, филиалов и представительств;
- в порядке, установленном законодательством, Уставом Банка и локальными актами Банка поощряет работников Банка, а также привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Банка;
- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Общего собрания акционеров и Совета Банка;
- утверждает формы аналитических отчетов;
- распределяет обязанности и ответственности по управлению Банковскими рисками между руководителями подразделений различных уровней, обеспечивает их необходимыми ресурсами, устанавливает порядок взаимодействия и представления отчетности;
- распределяет обязанности членов Правления Банка.
- координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции членов Правления Банка, с общими целями и планами Банка. Он может привлечь других сотрудников банка, если вопрос затрагивает их компетенцию.
- решает другие вопросы текущей деятельности Банка в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

7.3. В случае отсутствия Председателя Правления банка его функции исполняет Первый заместитель Председателя Правления банка или заместитель Председателя Правления банка, назначенный приказом Председателя Правления банка или решением Совета банка.

7.4. Замещающий в период отсутствия Председателя Правления банка Первый заместитель Председателя Правления банка, а в случае его отсутствия заместитель Председателя Правления банка, обладает правами и выполняет обязанности Председателя Правления банка, предусмотренные Уставом, настоящим Положением и действующим законодательством Республики Узбекистан.

7.5. Первый заместитель Председателя Правления банка и заместители Председателя Правления банка курируют работу структурных подразделений по различным направлениям деятельности Банка в соответствии с распределением обязанностей.

7.6. Первый заместитель Председателя Правления банка и заместители Председателя Правления банка действуют от имени Банка в пределах своей компетенции на основании доверенности, выданной Председателем Правления банка.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

8.1. Права и обязанности членов Правления Банка, Уставом Банка, настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым каждым из них с Банком.

8.2. Члены Правления Банка имеют право:

- действуя в составе коллегиального исполнительного органа Банка решать вопросы по руководству текущей деятельностью Банка;
- получать в полном объеме информацию о деятельности Банка, знакомиться с учредительными, локальными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Банка;
- представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Правления Банка;
- вносить предложения по формированию Плана работы, Правления Банка;
- требовать созыва заседания Правления Банка;
- выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления Банка и доводить его до сведения Совета Банка;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Банка, настоящим Положением, трудовым договором.

8.3. Члены Правления Банка обязаны:

- 8.3.1 участвовать в заседаниях Правления Банка;
- 8.3.2 исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета Банка и Правления Банка, соблюдать требования Устава Банка и локальных актов Банка;
- 8.3.3 осуществлять свои права, исполнять обязанности и действовать в интересах Банка;
- 8.3.4 ежеквартально, в срок не позднее 15 (пятнадцать) дней после начала квартала, доводить в письменной форме до сведения Совета Банка и службе внутреннего аудита Банка информацию:
  - о юридических лицах, в которых член Правления Банка владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев);
  - об известных члену Правления Банка совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он, согласно положениям нормативных актов Центрального Банка, может быть признан заинтересованным.
- 8.3.5 за 15 (пятнадцать) дней до момента совершения, уведомлять Председателя Правления Банка о предполагаемых сделках, в совершении которых член Правления Банка может быть признан заинтересованным;
- 8.3.6 не разглашать информацию, содержащую Банковскую тайну, а также являющуюся коммерческой тайной Банка.

8.4 Члены Правления Банка с согласия работодателя могут работать по совместительству в иных организациях, за исключением других банков или организаций, в которых их трудоустройство может привести к конфликту интересов.

8.5 Члены Правления Банка не имеют права учреждать или принимать участие в юридических лицах, конкурирующих с Банком, если ему на это не дано разрешения Советом Банка.

8.6 Члены Правления Банка не имеют права прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Правлением Банка.

8.7 Члены Правления Банка несут ответственность перед Банком за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством.

8.8 В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Банком является солидарной. При определении оснований и размера ответственности члена Правления Банка должны быть приняты во внимание обычные условия Банковской деятельности и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

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

8.10 В случае причинения членами Правления Банка Банку убытков в результате неэффективного управления Банковскими рисками, к членам Правления Банка могут быть применены следующие санкции:

- снижение вознаграждения, связанного с исполнением функций члена Правления Банка;
- досрочное прекращение полномочий членов Правления Банка по решению Совета Банка;
- невозможность последующего выдвижения кандидатур таких лиц для избрания в Правление Банка.

## ***9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА***

9.1. Настоящий раздел разработан в соответствии со ст. 59 Закона РУз «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (новая редакция), в которой определено что принятие решений об установлении вознаграждений членам Правления банка отнесено к компетенции Общего собрания акционеров банка и может быть делегировано Совету банка. Настоящий раздел определяют порядок определения и размера выплаты вознаграждения членам Правления банка.

9.2. Для целей настоящего Раздела:

- под вознаграждением понимаются денежные выплаты членам Правления банка за выполнение обязанностей членов Правления банка.
- не являются вознаграждением ежемесячные выплаты, не зависящие от результатов текущей деятельности банка, под которыми понимаются: должностной оклад согласно штатному расписанию, дотации, премии, надбавки, порядок выплаты которых установлен трудовым законодательством и иными внутренними актами банка.

9.3. Вознаграждение членов правления банка может осуществляется в виде квартальных выплат по итогам

1-го квартала, полугодия, 9 месяцев и года, рассчитываемые с учётом достигнутых значений, указанных в п.9.6.настоящего положения.

9.4. Вознаграждение выплачивается в денежной форме за исполнение обязанностей члена Правления банка в течение периода времени от даты проведения одного годового Общего собрания акционеров до даты проведения следующего годового Общего собрания акционеров равными долями на ежеквартальной основе.

9.5. При досрочном прекращении полномочий члена Правления банка или изменении состава Правления, вознаграждение выплачивается в размере, пропорциональном фактическому сроку полномочий члена Правления банка в течение корпоративного года. В случае изменения состава (изменений в составе) правления общества в отчетном квартале квартальная премия выплачивается пропорционально времени, отработанному в отчетном квартале каждым членом (председателем) правления (в календарных днях).

9.6. Решение о выплате и размер вознаграждения может приниматься Советом банка при выполнении и перевыполнении параметров бизнес-плана.

9.7. Банк вправе организовывать и проводить для члена (членов) Правления банка курсы повышения квалификации, тренинги и иные различные программы обучения. Организация Банком таких мероприятий осуществляется по решению Правления банка на основании рекомендации Центрального банка, Председателя Правления банка или Департамента по работе с персоналом о целесообразности такого обучения.

## ***10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

10.1. Положение о Правлении Банка утверждается Общим собранием акционеров Банка.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием акционеров Банка.

10.3. Если в результате изменения законодательства Республики Узбекистан отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Правление Банка руководствуется законодательством Республики Узбекистан.