



Акционерное общество Банк «Национальный стандарт»
(АО Банк «Национальный стандарт»)

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров
Акционерного общества
Банк «Национальный стандарт»
«21» мая 2025 года
(Протокол № 14 от 21.05.2025 года)

П О Л О Ж Е Н И Е О ПРАВЛЕНИИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА БАНК «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ»

г. Москва, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и организации работы Правления Акционерного общества Банк «Национальный стандарт» (далее по тексту - Банк), а также права, обязанности и ответственность членов Правления Банка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Акционерного общества Банк «Национальный стандарт».

1.3. Правление Банка является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом Банка и осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка, настоящим Положением и внутренними документами Банка.

1.4. Основными задачами Правления Банка являются текущее руководство деятельностью Банка, координация работы его подразделений, реализация стратегии и финансово-хозяйственных планов развития Банка, обеспечение создания и функционирования эффективной системы внутреннего контроля, управления рисками и капиталом Банка, организация исполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Банка, обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров.

1.5. Правление Банка возглавляется Председателем Правления. Председатель Правления Банка является единоличным исполнительным органом.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. К компетенции Правления Банка относятся вопросы руководства текущей деятельностью Банка, предусмотренные Уставом Банка, настоящим Положением и внутренними документами Банка.

2.2. Компетенции коллегиального исполнительного органа (Правления Банка) и единоличного исполнительного органа (Председателя Правления Банка) определены (разграничены) соответствующими нормами Устава Банка, настоящего Положения и внутренних документов Банка.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Правление в соответствии с Уставом Банка образуется Советом директоров в количестве не менее 5 (Пяти) человек сроком на 5 (Пять) лет.

3.2. Численный состав Правления определяется Советом директоров.

3.3. Членами Правления Банка могут быть только работники Банка.

3.4. Кандидаты на должность Председателя Правления, членов Правления подлежат согласованию с Банком России в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

3.5. Председатель Правления, члены Правления Банка при согласовании их кандидатур Банком России, при назначении на должность, а также в течение всего периода осуществления функций по указанным должностям, включая временное исполнение должностных обязанностей, должны соответствовать требованиям к квалификации и деловой репутации, установленным статьей 16 Федерального закона «О банках и банковской деятельности».

3.6. На отношения между Банком и членом Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

3.7. Председатель Правления Банка, его заместители, члены Правления не вправе занимать должности руководителя, главного бухгалтера в других организациях, являющихся кредитными, страховыми или клиринговыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, организаторами торговли на товарных и (или) финансовых рынках, а также в акционерных инвестиционных фондах, специализированных депозитариях инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондах, организациях, осуществляющих деятельность по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, по управлению инвестиционными фондами, акционерными инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, организациях, занимающихся лизинговой деятельностью или являющихся аффилированными лицами по отношению к Банку, и осуществлять предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

3.8. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и/или всего состава Правления.

3.9. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления могут являться следующие обстоятельства:

- причинение по вине члена Правления убытков Банку, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Правления за совершение умышленного преступления;
- вступление в законную силу решения суда в отношении члена Правления о назначении административного наказания в виде дисквалификации;
- выявления иного факта несоответствия деловой репутации члена Правления требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- сокрытие членом Правления факта наличия конфликта интересов при принятии решений.

3.10. В случае если количество членов Правления Банка становится менее количества, указанного в п. 3.1 настоящего Положения, Совет директоров обязан принять решение об избрании новых членов Правления в необходимом количестве, или нового состава Правления Банка, в порядке, установленном Уставом Банка и настоящим Положением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и настоящим Положением.

4.2. Члены Правления Банка имеют право:

- 1) по решению Совета директоров получать вознаграждение за исполнение обязанностей члена Правления;
- 2) на обеспечение условий, необходимых для исполнения ими своих обязанностей;
- 3) запрашивать и получать от всех подразделений Банка любую информацию (документы), касающуюся деятельности Банка и необходимую для принятия решений;
- 4) требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 5) представлять интересы Банка в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, контрольными и надзорными органами, физическими и юридическими лицами, заключать от имени Банка договоры, совершать иные сделки в соответствии с распределением полномочий, закрепленным распорядительным документом Председателя Правления Банка и на основании соответствующих доверенностей;

- 6) инициировать заседание Правления Банка для решения неотложных вопросов;
- 7) выносить на рассмотрение Правления Банка любые вопросы, входящие в компетенцию Правления Банка;
- 8) вносить предложения по изменению порядка работы Правления и настоящего Положения;
- 9) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Банка.

4.3. Член Правления обязан:

- 1) действовать разумно, добросовестно, в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Правления Банка, с должной заботливостью в отношении дел Банка;
- 2) быть лояльным к Банку, не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Правления Банка и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;
- 3) эффективно выполнять свои обязанности, тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Правлении Банка информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Банка;
- 4) присутствовать на заседаниях Правления Банка и принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Правления Банка, в принятии решений Правлением Банка путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- 5) принимать обоснованные, объективные, взвешенные и независимые решения и доводить до сведения членов Правления Банка всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- 6) анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России;
- 7) действовать в интересах Банка в целом, а не отдельных акционеров Банка, должностных и других лиц;
- 8) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Банка и его клиентов и корреспондентов;
- 9) своевременно сообщать Банку о своей аффилированности и изменениях в ней; доводить сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- 10) готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Банка;
- 11) сообщать другим членам Правления Банка ставшие ему известными факты нарушения работниками Банка, включая должностных лиц, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Банка России, Устава и внутренних документов Банка;
- 12) готовить и вносить на рассмотрение Правления Банка вопросы, входящие в его компетенцию;
- 13) по запросу Банка представлять справки об отсутствии судимости, а также справки об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц;
- 14) не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты наступления события (факта) письменно сообщить в Банк сведения о фактах, свидетельствующих о несоответствии его деловой репутации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также об изменении иных данных о себе;
- 15) выполнять иные обязанности, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также Уставом Банка и внутренними документами Банка.

4.4. Члены Правления Банка не имеют права прямо или косвенно получать вознаграждение от третьих лиц за оказание влияния на принятие решений Правлением Банка.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Деятельностью Правления Банка руководит Председатель Правления.

Председатель Правления Банка обеспечивает эффективную организацию деятельности Правления и взаимодействие его с иными органами Банка, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных решений, председательствует на заседаниях Правления и решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка и внутренними нормативными документами Банка.

Председатель Правления Банка обеспечивает конструктивную атмосферу проведения заседаний, свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, контроль за исполнением решений, принятых Правлением Банка.

5.2. Подготовку заседаний Правления Банка и организацию его проведения осуществляет Секретарь Правления.

Секретарь Правления назначается приказом Председателя Правления Банка.

Секретарем Правления или лицом, его замещающим (далее – секретарь Правления) может быть лицо, имеющее высшее юридическое либо экономическое образование, имеющее опыт работы в кредитной организации не менее одного года. Исполнение обязанностей секретаря Правления Банка может осуществляться работником Банка наряду с его должностными обязанностями, предусмотренными заключенным трудовым договором и должностной инструкцией.

В функции секретаря Правления Банка входит:

1) организация подготовки и проведения заседаний Правления Банка, в том числе организация проведения опроса Членов Правления о принятом решении при заочном голосовании;

2) ведение, учет и хранение протоколов заседаний Правления Банка, письменных мнений членов Правления Банка, а также в электронном виде всех документов и материалов, представленных на рассмотрение и утвержденных решением Правления Банка и приложений к протоколам заседаний/заочных голосований Правления Банка;

3) сбор предложений Председателя Правления Банка, членов Правления Банка Ревизионной комиссии Банка, аудиторской организации, руководителей структурных подразделений Банка для подготовки вопросов на Правление Банка.

4) оказание технического и организационного содействия членам Правления при подготовке вопросов повестки дня заседания Правления и при подготовке заседаний Правления.

5) доведение решений Правления Банка до сведения заинтересованных лиц;

6) участие в организации контроля за своевременным и полным исполнением решений Правления Банка в случае возложения решением Правления такой обязанности на Секретаря;

7) исполнение поручений Председателя Правления Банка, предусмотренных обязанностями секретаря Правления Банка.

8) подведение итогов голосования по вопросам, решения по которым принимаются Правлением Банка путем заочного голосования.

Для выполнения возложенных на него функций секретарь Правления Банка наделяется полномочиями:

1) запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для подготовки и проведения заседаний Правления Банка;

2) контролировать соблюдение должностными лицами и работниками Банка своевременного и полного исполнения решений Правления Банка в случае возложения решением Правления такой обязанности на Секретаря;

3) осуществлять взаимодействие с Председателем Правления Банка, членами Правления Банка в целях надлежащего исполнения своих обязанностей.

5.3. Деятельность Правления Банка осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Банка.

Заседания Правления Банка проводятся по решению Председателя Правления, а в случае его отсутствия – Заместителем Председателя Правления, исполняющим обязанности Председателя Правления и являющимся членом Правления (далее по тексту – «лицо, осуществляющее функции Председателя Правления»).

Вопросы заседания Правления Банка формируются на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии Банка, аудиторской организации, а также предложений Председателя Правления Банка, членов Правления Банка, руководителей структурных подразделений Банка.

5.4. Руководитель / заместитель руководителя структурного подразделения, к компетенции которого относится вопрос, требующий рассмотрения на заседании Правления, вправе инициировать процедуру включения этого вопроса в повестку дня. Для этого он направляет Секретарю Правления служебную записку (письменное предложение) с изложением сути вопроса и обоснованием необходимости его вынесения на Правление, а также материалы по вопросу.

В предложении о включении вопроса в повестку дня должна быть указана формулировка вопроса, Ф.И.О. и должность лица, инициирующего вопрос повестки дня заседания Правления. К предложению должны быть приложены проект предлагаемого решения и материалы по вопросу повестки дня.

Формулировка вопроса повестки дня заседания, проекты предлагаемых решений и материалы по вопросу повестки дня направляются руководителем/заместителем руководителя структурного подразделения Банка, ответственным за подготовку материалов, в электронном виде Секретарю Правления.

Материалы должны содержать достоверную информацию необходимую и достаточную для принятия членами Правления обоснованного и объективного решения по вопросам повестки дня. В тексте служебной записки (предложении) должна быть кратко изложена информация по вопросу повестки дня заседания Правления (анализ, отчет о проделанной работе, выводы и т.д.).

В предлагаемом проекте решения по вопросу повестки дня заседания Правления, при необходимости, должны быть указаны ответственные лица и сроки исполнения.

Все материалы по вопросам, включенным в повестку дня, готовятся руководителем/заместителем руководителя структурного подразделения Банка, ответственным за подготовку материалов, согласовываются с заинтересованными подразделениями Банка и представляются Секретарю Правления, как правило, не менее чем за три рабочих дня до предполагаемой даты заседания Правления Банка.

5.5. Секретарь Правления по факту получения служебной записки информирует Председателя Правления или лицо, осуществляющее функции Председателя Правления, о необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Правления.

На основе сводного перечня вопросов, предлагаемых для рассмотрения на заседании Правления, секретарь Правления составляет проект повестки дня заседания Правления и представляет его Председателю Правления, а в период его временного отсутствия – лицу, осуществляющему функции Председателя Правления, для согласования даты, места и времени проведения заседания и окончательного утверждения повестки дня.

Повестка дня заседания Правления Банка утверждается Председателем Правления, а в период его временного отсутствия – лицом, осуществляющим функции Председателя Правления.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем утверждения повестки дня заседания Правления, Секретарь Правления направляет членам Правления и лицам, приглашенным на заседание, информацию о дате, месте и времени проведения

заседания Правления. В исключительных случаях по указанию Председателя Правления, а в период его временного отсутствия – лица, осуществляющего функции Председателя Правления, уведомление о дате, месте и времени проведения заседания, повестка дня заседания, могут предоставляться членам Правления в день проведения заседания Правления.

Сообщение о дате, месте и времени проведения заседания Правления должно содержать следующую информацию:

- место проведения заседания Правления;
- дату и время проведения заседания Правления;
- повестку дня заседания Правления;
- указание сведений о лицах, ответственных за подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Правления (при необходимости);
- при проведении заседания Правления Банка в заочной форме дополнительно указывается время окончания голосования.

5.7. Секретарь Правления после получения материалов, подготовленных для рассмотрения на заседании Правления в срок не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания Правления направляет их всем членам Правления в электронном виде по корпоративной электронной почте либо направляет ссылку на путь к каталогу на сетевом диске с ограниченными правами доступа, созданному для размещения материалов и информации по вопросам повестки дня заседания Правления.

В исключительных случаях по указанию Председателя Правления, а в период его временного отсутствия – лица, осуществляющего функции Председателя Правления, повестка дня заседания и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Правления, могут предоставляться членам Правления в день проведения заседания Правления.

5.8. Заседания Правления Банка проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в месяц.

Председатель Правления Банка созывает заседания Правления по своей инициативе, по предложению членов Правления Банка, членов Совета директоров Банка, аудиторов.

Вопросы подразделений Банка, требующие в соответствии с нормативными актами Банка России, Уставом и внутренними документами Банка ежемесячного, ежеквартального или ежегодного рассмотрения, включаются Секретарем Правления в повестку дня заседания Правления на основании письменного предложения руководителя/заместителя руководителя структурного подразделения, к компетенции которого относится вопрос, требующий рассмотрения на заседании Правления. Ответственность за своевременное инициирование рассмотрения Правлением Банка указанных вопросов лежит на руководителе соответствующего подразделения Банка.

На заседаниях Правления могут присутствовать члены Правления, Секретарь Правления, а также докладчики и содокладчики по вопросам повестки дня заседания Правления (на период рассмотрения докладываемого ими вопроса). По решению Председателя Правления на заседании Правления могут присутствовать иные лица.

На очных заседаниях Правления Банка могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания, в случае единогласного одобрения рассмотрения такого вопроса всеми присутствующими на заседании членами Правления Банка.

Лица, приглашённые на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

Прения прекращаются по предложению Председателя Правления.

После окончания обсуждения рассматриваемого вопроса Председатель Правления формулирует один или несколько вариантов его решения в соответствии с высказанными предложениями и предлагает членам Правления проголосовать по каждому из вариантов в порядке очередности поступления предложений.

Подсчет голосов по вопросам повестки дня проводит Секретарь Правления

5.9. Председатель Правления Банка обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления Банка, член(ы) Совета директоров Банка или председатель Ревизионной комиссии Банка. Требование о созыве внепланового заседания Правления Банка должно содержать вопросы, подлежащие включению в повестку дня заседания, с приложением необходимых материалов.

5.10. Заседания Правления Банка могут проводиться в очной и заочной формах.

5.11. Правление правомочно (имеет кворум) принимать решения по вопросам повестки дня заседания, проводимого в очной форме, если в нем принимает участие более половины членов Правления.

При проведении заседания Правления в заочной форме решения Правления правомочны, если за них проголосовало более половины членов Правления.

5.12. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. Лицо, председательствующее на заседании в связи с отсутствием Председателя Правления, правом решающего голоса не обладает.

5.13. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов членов Правления.

5.14. На заседании Правления ведется протокол. Ведение протокола осуществляется секретарем Правления.

5.15. При проведении заседаний Правления Банка в очной форме для определения кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня может учитываться письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании.

Письменное мнение оформляется членом Правления на бумажном носителе и передается секретарю Правления любым доступным способом (лично, по электронной почте и другими способами). При направлении письменного мнения по электронной почте, оно должно быть направлено на электронную почту секретаря Правления с последующей передачей оригинала документа секретарю Правления.

5.16. По решению Председателя Правления Банка члены Правления, отсутствующие в месте проведения заседания, могут принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно – посредством конференц- и (или) видео-конференц-связи. В протоколе об этом делается соответствующая запись.

5.17. При проведении заседания Правления Банка в заочной форме голосование по вопросам повестки дня осуществляется членами Правления путем сообщения секретарю Правления своего решения по вопросам повестки дня любым возможным способом (устно при непосредственном опросе, направлением сообщения по электронной почте и др.).

Для проведения членами Правления такого голосования по вопросам повестки дня, секретарь Правления направляет/передает членам Правления формулировки решений по вопросам повестки дня по корпоративной электронной почте, либо любым иным способом, обеспечивающим конфиденциальность направляемой/передаваемой информации.

Свое решение по вопросам повестки дня Члены Правления сообщают секретарю Правления до наступления времени окончания проведения голосования, указанного в сообщении о проведении заседания Правления в заочной форме. При заочном голосовании Член Правления, принявший решение, сообщает секретарю Правления один из возможных вариантов ответа: «за», «против», «воздержался».

Подтверждение Членами Правления принятых ими решений по вопросам повестки дня и итогов голосования в заочной форме осуществляется в порядке, указанном в пункте 5.18 настоящего Положения.

5.18. По окончании срока заочного голосования секретарь Правления составляет Протокол, в котором отражает итоги голосования, и передаёт его Членам Правления для проставления ими собственноручных подписей под соответствующими вариантами

решений по вопросам повестки дня («за», «против», «воздержался»), за которые каждый из них проголосовал.

После проставления Членами Правления, принявшими участие в заочном голосовании, в Протоколе собственноручных подписей, секретарь Правления подписывает Протокол и передает его на подпись Председателю Правления.

5.19. В протоколе заседания указываются:

- дата, место и время проведения заседания Правления;
- сведения о членах Правления, принявших участие в заседании Правления;
- сведения о приглашенных лицах;
- повестка дня заседания;
- основные положения докладов и выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- решения, принятые Правлением;
- дата и время окончания голосования при проведении заседания Правления в заочной форме.

5.20. Протокол оформляется секретарем Правления Банка в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания Правления Банка, и подписывается Председателем Правления или лицом, осуществляющим на заседании функции Председателя Правления и секретарем Правления Банка.

Секретарь Правления Банка доводит решения, принятые Правлением Банка, до лиц, инициировавших рассмотрение вопроса, и лиц, назначенных решением Правления ответственными за их исполнение, в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты подписания протокола Председателем Правления Банка, если иное не установлено решением Правления Банка, путем направления указанным лицам сообщения по электронной корпоративной почте с последующим направлением выписок из протокола заседания Правления Банка (на бумажном носителе или в электронном виде) либо размещением выписок из протоколов Правления Банка в электронном виде в каталоге на сетевом диске с ограниченными правами доступа, созданном для указанных целей. Руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения, инициировавший рассмотрение вопроса на Правлении, уведомляет заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседании Правления.

5.21. В случае несогласия с принятым решением члены Правления Банка имеют право письменно изложить свое особое мнение. Особые мнения членов Правления Банка приобщаются к протоколу заседания Правления и является его неотъемлемой частью.

5.22. Протоколы заседания Правления Банка представляются членам Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии, аудиторской организации Банка, акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Банка, по их требованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом и внутренними документами Банка.

Копии протоколов Правления и выписки из Протоколов заверяется секретарем Правления. Подпись секретаря Правления может быть дополнительно скреплена печатью Банка.

5.23. Решения Правления имеют прямое действие и обязательны для исполнения всеми работниками Банка.

5.24. Контроль за исполнением решений Правления организуется Председателем Правления и секретарем Правления. Исполнители информируют ответственного члена Правления и/или секретаря Правления о выполнении решений в контрольные сроки. Информация о выполнении решений докладывается ответственным членом Правления и/или секретарем Правления Председателю Правления и членам Правления в соответствии с контрольными сроками.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Настоящее Положение о Правлении Акционерного общества Банк «Национальный стандарт» вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием акционеров Банка.

6.2. Положение о Правлении Банка, а также изменения и дополнения в Положение, утверждаются Общим собранием акционеров Банка.

6.3. В случае если нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, применяются нормы, установленные законодательством, а нормы настоящего Положения должны быть приведены в соответствие с законодательством (изменены) решением Общего собрания акционеров Банка.