

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного акционера
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество
от « 20 » декабря 2018 г. № 05/18

**Положение
о Совете директоров
Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество**

город Москва
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон № 208-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество (далее – Банк).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Банка, определяющим порядок работы Совета директоров Банка.

1.3. Совет директоров Банка является органом управления Банка, который осуществляет общее руководство деятельностью Банка, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Банка и обеспечение прав и законных интересов акционеров Банка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Совет директоров Банка руководствуется Федеральным законом № 208-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Банка и настоящим Положением.

1.5. Целями деятельности Совета директоров Банка в смысле настоящего Положения являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Банка, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами, гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации о Банке.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

2.1. Количественный состав Совета директоров Банка определяется решением Общего собрания акционеров Банка, но не может быть менее 5 (Пяти) членов.

2.2. В случаях, когда количество членов Совета директоров Банка становится меньше количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров Банка, Совет директоров Банка обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Банка для избрания нового состава Совета директоров Банка.

2.3. Для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Банка для принятия решений по таким вопросам Совет директоров может создавать комитеты при Совете директоров (далее – Комитеты). В Банке могут создаваться Комитеты по стратегическому планированию, по бюджету, по аудиту, по кадрам и вознаграждениям. Совет директоров Банка в любое время может принять решение об образовании и прекращении полномочий Комитетов Совета директоров Банка.

Цели, задачи деятельности, количество членов, права и обязанности каждого Комитета регулируются соответствующими положениями,

утверждаемыми Советом директоров Банка.

Комитеты не вправе выступать от имени Совета директоров Банка или Банка, решения Комитетов носят рекомендательный характер.

При формировании Комитетов Совет директоров Банка принимает решения большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Банка, присутствующих на заседании Совета директоров Банка.

Персональный состав Комитета, Председатель Комитета утверждается Советом директоров Банка.

Решения о прекращении деятельности Комитетов также могут быть приняты Советом директоров Банка в любое время большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Банка, присутствующих на заседании Совета директоров Банка.

Основная роль в организации деятельности Комитета принадлежит его Председателю, главной задачей которого является обеспечение полноты и объективности рекомендаций Комитета Совету директоров Банка.

2.4. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров Банка и Комитетов осуществляет секретарь Совета директоров Банка.

Советом директоров Банка в любое время может быть принято решение об утверждении и прекращении полномочий лица, осуществляющего функции секретаря Совета директоров Банка.

Секретарь Совета директоров Банка обязан:

- 1) вести и составлять протоколы заседаний Совета директоров Банка;
- 2) подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- 3) вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров Банка;
- 4) заблаговременно сообщать членам Совета директоров Банка о проведении заседаний Совета директоров Банка;
- 5) рассылать членам Совета директоров Банка опросные листы для голосования для принятия решений Совета директоров Банка, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- 6) хранить протоколы заседаний Совета директоров Банка;
- 7) хранить опросные листы для голосования, направленные в Совет директоров Банка членами Совета директоров Банка для принятия решений Совета директоров Банка, принимаемых опросным путем (заочным голосованием) и письменные мнения членов Совета директоров Банка;
- 8) выполнять иные функции, определенные настоящим Положением.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

3.1. Председатель Совета директоров Банка избирается членами Совета директоров Банка из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Банка на первом заседании нового состава Совета директоров Банка после его избрания.

Председатель Совета директоров Банка предыдущего состава в случае его избрания в новый состав Совета директоров Банка в качестве члена Совета директоров Банка продолжает исполнять обязанности Председателя вплоть до момента избрания нового Председателя Совета директоров Банка.

Президент Банка не может быть одновременно Председателем Совета директоров Банка.

3.2. Совет директоров Банка вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров Банка большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Банка.

3.3. Председатель Совета директоров Банка:

1) организует эффективную работу Совета директоров Банка и его Комитетов, в том числе принимает на себя инициативу по выдвижению членов Совета директоров Банка в состав того или иного Комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров Банка по формированию комитетов;

2) формирует повестку дня заседаний Совета директоров Банка;

3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров Банка;

4) созывает заседания Совета директоров Банка;

5) определяет лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров Банка;

6) председательствует на заседаниях Совета директоров Банка;

7) организует ведение протоколов заседаний Совета директоров Банка;

8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров Банка, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Банка и иные документы от имени Совета директоров Банка;

9) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров Банка соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Банка, иных внутренних документов Банка и настоящего Положения;

10) председательствует на Общем собрании акционеров Банка, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров Банка;

11) подписывает от имени Банка трудовой договор с Президентом Банка, а также изменения и дополнения к нему.

Трудовой договор с Президентом Банка, а также изменения и дополнения к нему могут быть подписаны иным лицом, уполномоченным на это Советом директоров;

12) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и решениями Совета директоров Банка.

3.4. В обязанности Председателя Совета директоров Банка входит принятие всех необходимых мер по своевременному предоставлению членам Совета директоров Банка информации, необходимой для принятия решений

по вопросам повестки дня, проявление инициативы при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.

3.5. Председатель Совета директоров Банка должен поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Банка с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров Банка решений.

3.6. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Банка его функции выполняет один из членов Совета директоров Банка по решению Совета директоров Банка, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

4. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

4.1. Член Совета директоров Банка в рамках компетенции Совета директоров Банка вправе:

- запрашивать и получать информацию о деятельности Банка, в том числе составляющую коммерческую и банковскую тайну Банка, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Банка;
- запрашивать дополнительную информацию, разъяснения по вопросам, когда это необходимо для принятия решения в рамках компетенции Совета директоров Банка;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров Банка;
- требовать созыва заседания Совета директоров Банка;
- вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров Банка;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров Банка;
- выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям и требовать его внесения в протокол заседания Совета директоров Банка;
- определять и свободно выражать свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков Банка по результатам отчетного года;
- в любое время досрочно сложить свои полномочия, известив об этом письменно остальных членов Совета директоров Банка и Банк;
- требовать возмещения причиненных Банку убытков, оспаривать совершенные Банком сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации или Федеральным законом № 208-ФЗ, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Банка в порядке, установленном пунктом 2 статьи 65.2 Гражданского

кодекса Российской Федерации;

– осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, иными внутренними документами Банка и настоящим Положением.

4.2. Запрашиваемые документы и информация должны быть предоставлены члену Совета директоров Банка не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.3. Член Совета директоров Банка обязан:

– исполнять свои обязанности в интересах Банка добросовестно и разумно;

– принимать участие в заседаниях Совета директоров Банка, принимать участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров Банка;

– обоснованно принимать решения, взвешенно оценивать риски и последствия их принятия;

– не разглашать и не использовать в личных целях либо в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию или информацию, содержащую коммерческую и банковскую тайну;

– нести персональную ответственность за обеспечение сохранности коммерческой и банковской тайны, иной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– не использовать в личных целях или в интересах третьих лиц свое положение, связанное с осуществлением им функций члена Совета директоров;

– своевременно предоставлять в Совет директоров Банка информацию о своих аффилированных лицах; о юридических лицах, в которых член Совета директоров Банка совместно со своим аффилированным лицом (лицами) владеет 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

– о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;

– об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– воздерживаться от действий, которые могут создать, в том числе потенциально, конфликт между собственными интересами (интересами своих аффилированных лиц) и интересами Банка (аффилированных лиц Банка).

4.4. Члены Совета директоров Банка не вправе создавать организации, конкурирующие с Банком, или принимать участие (участник, генеральный директор (управляющий), член исполнительного органа управления, работник) в таких организациях без получения предварительного согласия Совета директоров Банка.

4.5. Члены Совета директоров Банка при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка,

осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно.

4.6. Члены Совета директоров Банка несут ответственность перед Банком за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров Банка, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Банку или акционерам (акционеру) убытков, или, действуя добросовестно, не принимавшие участия в голосовании.

В случае если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Банком является солидарной.

Банк или акционеры (акционер) Банка, владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций Банка, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров Банка о возмещении причиненных Банку убытков в случае, предусмотренном абзацем 1 настоящего пункта.

4.7. Деятельность члена Совета директоров Банка является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров Банка.

4.8. В случае нарушения членами Совета директоров Банка установленных внутренними документами Банка требований, предъявляемых к членам Совета директоров Банка, причинение убытка Банку в результате неэффективного управления банковскими рисками, к ним могут применяться следующие санкции, а именно:

1) досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров Банка по решению Общего собрания акционеров Банка;

2) недопустимость выдвижения кандидатур таких лиц для избрания в Совет директоров Банка.

4.9. Членам Совета директоров Банка может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров Банка своих функций, в порядке, установленном внутренним документом Банка.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

5.1. Заседания Совета директоров Банка проводятся по мере необходимости, с учетом масштабов деятельности и стоящих перед Банком в определенный период времени задач, в соответствии с утвержденным Советом директоров Банка планом работы, составленном по форме Приложения № 1 к настоящему Положению, но не реже 1 (Одного) раза в 2 (Два) месяца.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров Банка может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров Банка.

5.3. План работы Совета директоров Банка может формироваться по

следующим основным направлениям:

5.3.1. Стратегическое развитие Банка;

5.3.2. Среднесрочное и текущее планирование деятельности Банка;

5.3.3. Организация деятельности Совета директоров Банка;

5.3.4. Контроль за выполнением решений Совета директоров Банка и Общего собрания акционеров Банка.

5.4. План работы Совета директоров Банка должен включать:

5.4.1. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Банка в текущем году (поквартально);

5.4.2. График проведения заседаний Совета директоров Банка;

5.4.3. Перечень ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров Банка.

5.5. План работы Совета директоров Банка формируется на основе предложений членов Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии Банка, аудиторской организации Банка, Президента Банка и секретаря Совета директоров Банка.

6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

6.1. Заседание Совета директоров Банка созывается Председателем Совета директоров Банка (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6.2 настоящего Положения):

6.1.1. В соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров Банка, определенным планом работы Совета директоров Банка;

6.1.2. По инициативе Председателя Совета директоров Банка;

6.1.3. По письменному требованию члена Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии Банка, аудиторской организации Банка или Президента Банка, руководителя Управления (службы) внутреннего аудита Банка.

6.2. После избрания нового состава Совета директоров Банка на годовом или внеочередном Общем собрании акционеров Банка члены Совета директоров Банка собираются на первое заседание в течение 20 (Двадцати) дней после проведения Общего собрания акционеров Банка.

Первое заседание нового состава Совета директоров Банка после его избрания Общим собранием акционеров Банка созывается Председателем Совета директоров Банка предыдущего состава, если данное лицо избрано в новый состав Совета директоров Банка.

В случае, если Председатель Совета директоров Банка предыдущего состава не избран в новый состав Совета директоров Банка, первое заседание нового состава Совета директоров Банка созывается любым иным членом Совета директоров Банка.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров Банка должно быть оформлено письменно и содержать:

– указание на инициатора проведения заседания и его подпись;

- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня, основания отнесения вопросов к компетенции Совета директоров Банка;
- материалы (информацию) по вопросам повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- иные информационные материалы, необходимые для рассмотрения вопроса и принятия по нему решения.

Требование о созыве заседания Совета директоров Банка с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется в Банк, копии таких материалов (информации) передаются Председателю Совета директоров Банка.

Форма требования о созыве заседания Совета директоров Банка приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6.4. Датой предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Банка является дата поступления требования в Банк.

6.5. Члены Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии Банка, Президент Банка или аудиторская организация Банка вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров Банка.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров Банка в письменной форме.

6.6. Председатель Совета директоров Банка обязан рассмотреть поступившее требование о проведении заседания Совета директоров Банка и в течение 3 (Трех) рабочих дней принять решение о проведении заседания Совета директоров Банка и включении вопросов в повестку дня либо об отказе. В случае принятия решения об отказе в созыве заседания Председатель Совета директоров Банка обязан уведомить инициатора созыва заседания о принятом решении способом, позволяющим зафиксировать факт отправки уведомления.

Решение об отказе в созыве заседания принимается Председателем Совета директоров Банка в случаях, если:

- вопрос не относится к компетенции Совета директоров Банка;
- инициатор созыва не уполномочен требовать созыва заседания Совета директоров Банка;
- не соблюдены требования, установленные пунктами 6.3, 6.5 настоящего Положения.

6.7. Председатель Совета директоров Банка обязан созвать заседание Совета директоров Банка для решения следующих вопросов:

6.7.1. Созыв годового Общего собрания акционеров Банка и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных пунктом 1 статьи 54 Федерального закона № 208-ФЗ;

6.7.2. Рассмотрение предложений акционеров Банка о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров Банка и выдвижении кандидатов в органы Банка в порядке, предусмотренном пунктом 1 и 2 статьи 53 Федерального закона № 208-ФЗ, и принятие решений о

включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания Банка, а кандидатов - в список кандидатур для голосования по выборам в органы Банка, или об отказе в таком включении;

6.7.3. Избрание нового состава Совета директоров Банка в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 68 Федерального закона № 208-ФЗ.

6.8. Если Председатель Совета директоров Банка не созывает заседание Совета директоров Банка для решения указанных выше вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров Банка.

6.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Банка подписывается Председателем Совета директоров Банка или лицом, исполняющим обязанности Председателя Совета директоров Банка в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров Банка должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место и время проведения заседания.

Формы уведомлений о проведении заседания Совета директоров Банка в очной форме и в форме заочного голосования приведены соответственно в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Положению.

6.10. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Банка направляется каждому члену Совета директоров Банка не позднее чем за 10 (Десять) дней до даты проведения заседания Совета директоров Банка (окончания срока приема опросных листов для голосования). Уведомление о проведении заседания Совета директоров Банка направляется членам Совета директоров Банка в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи). По решению Председателя Совета директоров Банка срок направления членам Совета директоров Банка уведомления о проведении заседания Совета директоров Банка и представления материалов (информации) может быть сокращен.

6.11. В случае если определен перечень материалов (информации), предоставляемой членам Совета директоров Банка к заседанию Совета директоров Банка, указанные материалы (информация) прилагаются к уведомлению и направляются членам Совета директоров Банка. В случае большого объема материалов (информации) по вопросам повестки дня такие материалы (информация) могут быть направлены членам Совета директоров Банка посредством электронной почты или переданы на электронном носителе. Кроме того, указанные материалы (информация) представляются всем членам Совета директоров Банка, присутствующим на заседании Совета директоров Банка.

6.12. В состав материалов (информации) по вопросам повестки дня

заседания Совета директоров Банка входят:

6.12.1. Проекты решений Совета директоров Банка по вопросам, включенным в повестку дня заседания (форма проектов решений приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению);

6.12.2. Пояснительная записка к проектам решений Совета директоров Банка по вопросам, указанным в повестке дня заседания, включающая основания, по которым каждый вопрос отнесен к компетенции Совета директоров Банка (форма пояснительной записки приведена в Приложении № 6 к настоящему Положению);

6.12.3. Проекты документов, выносимых на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров Банка;

6.12.4. Материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;

6.12.5. Иные материалы (информация), необходимые членам Совета директоров Банка для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка.

6.13. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка, в том числе уведомление о проведении заседания, могут быть предоставлены членам Совета директоров Банка лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

7.1. Заседание Совета директоров Банка открывается Председателем Совета директоров Банка.

7.2. Секретарь Совета директоров Банка определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров Банка.

Кворум для проведения заседания Совета директоров Банка составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Банка.

7.3. Председатель Совета директоров Банка сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров Банка и оглашает повестку дня заседания Совета директоров Банка. При определении наличия кворума заседания Совета директоров Банка и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета директоров Банка, отсутствующего на заседании Совета директоров Банка, при условии поступления письменного мнения в Совет директоров Банка до начала проведения заседания.

Поступившие письменные мнения оглашаются Председателем Совета директоров Банка до начала голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка, по которым предоставлены эти мнения.

Форма письменного мнения члена Совета директоров Банка приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению.

7.4. Члены Совета директоров Банка могут участвовать в заседании Совета директоров Банка, проводимом в форме совместного присутствия

способом, позволяющим идентифицировать личность такого члена Совета директоров Банка, и обсуждать в режиме реального времени вопросы повестки дня заседания Совета директоров Банка. В этом случае участие в заседании приравнивается к личному присутствию на заседании Совета директоров Банка.

7.5. Решения на заседании Совета директоров Банка принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров Банка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и настоящим Положением.

Согласие на совершение или последующее одобрение крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Банка, принимается всеми членами Совета директоров Банка единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров Банка. Под выбывшими членами Совета директоров Банка понимаются:

7.5.1. Умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;

7.5.2. Лица, полномочия которых досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров Банка;

7.5.3. Лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров Банка и письменно уведомившие об этом Банк;

7.5.4. Лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров Банка прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями уполномоченных государственных органов.

7.6. При решении вопросов на заседании Совета директоров Банка каждый член Совета директоров Банка обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом Совета директоров Банка другому члену Совета директоров Банка или иному лицу не допускается.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров Банка является решающим.

7.7. На заседания Совета директоров Банка могут приглашаться члены Ревизионной комиссии Банка, представитель аудиторской организации Банка, работники Банка, иные лица по решению Председателя Совета директоров Банка.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

8.1. Решение Совета директоров Банка по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Для принятия решения Советом директоров Банка путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров Банка направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания Совета

директоров Банка не позднее чем за 10 (Десять) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования. По решению Председателя Совета директоров Банка срок направления членам Совета директоров Банка уведомления о проведении заседания Совета директоров Банка и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Банка и место его нахождения;
- список членов Совета директоров Банка, которым направляется уведомление;
- формулировки вопросов повестки дня заседания;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень представляемой членам Совета директоров Банка информации (материалов).

8.4. Опросный лист для заочного голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Банка;
- дату проведения заседания Совета директоров Банка;
- дату и время окончания приема опросных листов для голосования;
- указание фамилии, имени, отчества члена Совета директоров Банка, который подписывает опросный лист;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу, поставленному на голосование, и разъяснение порядка голосования путем вычеркивания двух вариантов голосования;
- указание на недействительность опросного листа в случае отсутствия на нем личной подписи члена Совета директоров Банка и даты голосования;
- место для личной подписи члена Совета директоров Банка и даты голосования, указание фамилии, имени, отчества члена Совета директоров Банка.

Форма опросного листа для заочного голосования приведена в Приложении № 8 к настоящему Положению.

8.5. Члены Совета директоров Банка вправе предоставить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров Банка по вопросам, вынесенным на заочное голосование, не позднее чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.6. Опросный лист для заочного голосования должен быть составлен

с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по проекту решения Совета директоров Банка по вопросам, поставленным на заочное голосование.

8.7. Опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по проекту решения направляется членам Совета директоров Банка не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования. Срок направления опросного листа может быть изменен в соответствии с принятым Председателем Совета директоров Банка решением о сокращении срока направления членам Совета директоров Банка уведомления о проведении заседания Совета директоров Банка и предоставления материалов (информации).

8.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров Банка должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против» или «воздержался»). Заполненный опросный лист должен содержать личную подпись члена Совета директоров Банка, его фамилию и инициалы, дату заполнения.

В случае если опросный лист для заочного голосования является многостраничным, член Совета директоров Банка ставит личную подпись на каждой странице.

8.9. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.8 настоящего Положения, признается недействительным, не учитывается при определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и при подсчете голосов.

8.10. Член Совета директоров Банка направляет секретарю Совета директоров Банка заполненный и подписанный опросный лист в указанный в нем срок. Опросный лист направляется способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки, с последующим направлением оригинала по указанному в опросном листе адресу.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров Банка, опросные листы которых поступили в Банк не позднее указанной в опросных листах даты окончания приема.

Опросный лист, полученный Банком по истечении установленного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.11. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Банка, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров Банка опросных листов, полученных Банком в установленный срок.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

9.1. На заседании Совета директоров Банка ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Совета директоров Банка составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного

голосования).

В протоколе заседания Совета директоров Банка указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня заседания;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание выступлений (докладов) по вопросам повестки дня заседания;
- особое мнение членов Совета директоров Банка;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- указание на приложения к протоколу заседания.

Информационные материалы по вопросам повестки дня являются обязательным приложением к протоколу заседания Совета директоров Банка.

К протоколу заседания Совета директоров Банка приобщаются все поступившие в Банк письменные мнения членов Совета директоров Банка, отсутствующих на заседании, а также (в случае заочного голосования) все опросные листы.

Протокол заседания Совета директоров Банка подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета директоров Банка, которые отвечают за правильность составления протокола заседания Совета директоров Банка.

9.3. Решения, принятые Советом директоров Банка, доводятся до сведения членов Совета директоров Банка в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров Банка в срок не позднее 3 (Трех) дней после подписания протокола заседания Совета директоров Банка.

9.4. Банк обязан хранить протоколы заседаний Совета директоров Банка по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Банк обязан постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров Банка.

Банк обязан обеспечить акционерам Банка, а также членам Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии Банка, аудиторской организации Банка доступ к протоколам заседаний Совета директоров Банка.

10. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

10.1. К компетенции Совета директоров Банка относятся вопросы, указанные в Уставе Банка и иных внутренних документах Банка.

**Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма плана работы Совета
директоров
для АО с единственным акционером**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество
Протокол от «__» ____ 20__ г. № __**

**Примерный план работы Совета директоров
Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество
на 20__ – 20__ корпоративный год**

№ п/п	Дата проведения заседания	Вопрос повестки дня	Ответственные за подготовку вопроса
1
2

**Приложение № 2
к Положению о Совете
директоров
Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма требования о созыве
заседания Совета директоров**

«__» _____ 20__ г.

**Председателю Совета
директоров Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**ТРЕБОВАНИЕ
о созыве заседания Совета директоров
Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество**

Обоснование вынесения вопросов на рассмотрение Советом директоров:

...

В соответствии со ст. 68 Федерального «Об акционерных обществах», ст. ____ Устава АО «РФК-банк», ст. 6 Положения о Совете директоров АО «РФК-банк» требую созыва заседания Совета директоров АО «РФК-банк» с включением в повестку дня вопроса(ов):

1. ...
2. ...

и предлагаю по указанным вопросам следующие проекты решений:

По вопросу 1 «_____»

Проект решения:.....

По вопросу 2 «_____»

Проект решения:

Приложение: информация (материалы) по вопросам повестки дня:

1. ...
2. ...

[Член Совета директоров]

[Аудитор АО «РФК-банк»]

[Председатель Ревизионной комиссии]

[Президент АО «РФК-банк»]

[Член Совета директоров]

[Руководитель Управления (службы) внутреннего аудита АО «РФК-банк»]

**Приложение № 3
к Положению о Совете директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма уведомления о проведении
заседания Совета директоров в очной
форме**

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Членам
Совета директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество**

**Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное
общество в очной форме**

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество в очной форме.

ИЛИ

В связи с поступившим в Банк «Российская финансовая корпорация» акционерное общество требованием _____ (прилагается) о проведении заседания Совета директоров (ОСА) уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество.

Повестка дня:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. Формулировка вопроса повестки дня.
3. ...

Заседание состоится в ____ часов « ____ » ____ 20 ____ г. по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, каб. _____.

Приложения:

1. Информационная справка на __ л.
2. ...
3. ...

Председатель Совета директоров
Ф.И.О.

**Приложение № 4
к Положению о Совете
директоров
Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма уведомления о проведении
заседания Совета директоров в форме заочного
голосования**

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Членам
Совета директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество**

**Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное
общество
в форме заочного голосования**

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров акционерного общества « _____ » в
форме заочного голосования.

ИЛИ

В связи с поступившим в Банк «Российская финансовая корпорация» акционерное общество
требованием _____ должность, Ф.И.О. _____ (прилагается) о проведении заседания Совета директоров
(ОСА) уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество в форме заочного голосования.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. Формулировка первого вопроса повестки дня.
2. Формулировка второго вопроса повести дня.
3. ...

Прошу Вас направить подписанные опросные листы в срок до ____ ч. ____ м. (время московское) « ____ »
20 ____ г. по адресу: индекс, г. ____, ул. _____, д. ____, стр. ____ (_____).

Копии опросных листов Вы можете направить электронной почтой по адресу: _____.

Материалы по вопросам повестки дня заседания будут направлены Вам по электронной почте
(представлены
на электронном носителе и т. д.) в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения:

1. Опросные листы членов Совета директоров на ____ л.
2. Информационная справка на ____ л.
3. Требование о проведении заседания Совета директоров на ____ л (при наличии).
4. ...

Председатель Совета директоров
Ф.И.О.

**Приложение № 5
к Положению о Совете директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма проектов решений по вопросам
повестки дня
заседания Совета директоров**

**ПРОЕКТЫ РЕШЕНИЙ¹
по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество,
проводимого в очной форме
« ____ » _____ 20 ____ г.**

Вопрос повестки дня: « _____ »

Предлагаемый проект решения № 1 *(указать инициатора предлагаемого проекта решения):*

...

Предлагаемый проект решения № 2 *(указать инициатора предлагаемого проекта решения):*

...

Секретарь Совета директоров
Ф.И.О.

¹ В случае поступления в адрес Председателя Совета директоров нескольких проектов решений по одному вопросу, указываются все предложенные проекты решений.

**Приложение № 6
к Положению о Совете директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма пояснительной записки
по вопросам повестки заседания Совета
директоров**

« ___ » _____ 20__ г.

К вопросу № ___ «**Формулировка вопроса в
точном соответствии с повесткой дня заседания**»
повестки дня заседания Совета директоров Банка
«Российская финансовая корпорация» акционерное
общество, проводимого « ___ » _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Основание для вынесения вопроса	[В соответствии с существом вопроса, ссылкой на положения Устава Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество, внутренних нормативных документов Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество, нормы законодательства, поручения Совета директоров (с указанием даты и номера протокола) и т.п.]
2. Пояснение по вопросу	[Краткая информация об истории (если применимо) и ключевых аспектах вопроса]
3. Приложения	[Перечень прилагаемых документов (материалов), необходимых членам Совета директоров для рассмотрения вопроса]
4. Проект решения Совета директоров	(Формулировка решения, выносимого на голосование)
5. Докладчик по вопросу	Применимо только к заседаниям, проводимым в очной форме (форме совместного присутствия) [Ф.И.О., должность, организация докладчика]
6. Приглашенные лица	Применимо только к заседаниям, проводимым в очной форме (форме совместного присутствия) [Ф.И.О., должность, организация приглашенного лица]
7. Ответственное лицо по вопросу	[Ф.И.О., должность, телефон, электронный адрес работника, уполномоченного давать официальные разъяснения членам Совета директоров и их представителям в случае возникновения у них вопросов по пояснительной записке]

Подпись лица,
подготовившего пояснительную записку
Ф.И.О.

**Приложение № 7
к Положению о Совете
директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма письменного мнения
члена Совета директоров**

«__» _____ 20__ г.

**В Совет директоров
Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Совета директоров Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество**

_____ **Ф.И.О.** _____
**по вопросам повестки заседания Совета директоров,
проводимого «__» _____ 20__ г.**

В связи с невозможностью принять личное участие в заседании Совета директоров Общества «__» _____ 20__ г. прошу принять мое письменное мнение, довести его до сведения членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, а также учесть при определении наличия кворума и принятия решений по вопросам повестки дня.

По вопросу 1 повестки дня заседания «_____»
голосую «ЗА» следующее решение:

...

По вопросу 2 повестки дня заседания «_____»
голосую «ПРОТИВ» принятия следующего решения:

...

По вопросу 3 повестки дня «_____»
«ВОЗДЕРЖИВАЮСЬ» от принятия следующего решения:

...

Прошу настоящее мнение приобщить к протоколу заседания Совета директоров.

Член Совета директоров
Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество
Ф.И.О.

**Приложение № 8
к Положению о Совете директоров
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное
общество**

**Форма опросного листа для заочного
голосования для членов Совета
директоров**

Банк «Российская финансовая корпорация» акционерное общество
индекс, адрес: _____
телефон: _____, факс: _____
E-mail: _____

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
члена Совета директоров _____ (Ф.И.О. полностью)
по вопросам повестки дня заседания Совета директоров
Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество
«___» _____ 20___ г.

Время окончания приема опросных листов:

___ ч. ___ м. (время московское) – «___» _____ 20___ г.

**ОСТАВЬТЕ ОДИН ВЫБРАННЫЙ ВАМИ ВАРИАНТ ГОЛОСОВАНИЯ ПО КАЖДОМУ
ПУНКТУ ПОВЕСТКИ ДНЯ,
ОСТАЛЬНЫЕ ЗАЧЕРКНИТЕ**

Вопросы, поставленные на голосование	Предлагаемая формулировка решения	Варианты голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1. ...		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
2. ...		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров АО «РФК-банк».

Опросный лист, не подписанный членом Совета директоров АО «РФК-банк» или представленный в АО «РФК-банк» после указанного выше срока окончания приема опросных листов, является недействительным и не учитывается при подведении итогов голосования.

ПОДПИСЬ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ _____

Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.