

## УТВЕРЖДЕНО

внеочередным Общим собранием акционеров  
Открытого акционерного общества  
Банк «Финансовая Корпорация Открытие»

Протокол № 4 от «23» сентября 2014 года

Председатель внеочередного Общего  
собрания акционеров Банк «Финансовая  
Корпорация Открытие»

Аганбегян Р.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРАВЛЕНИИ

Публичного акционерного  
общества Банк «Финансовая Корпорация Открытие»

город Москва  
2014 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее Положение о Правлении Публичного акционерного общества Банк «Финансовая Корпорация Открытие» ПАО Банк «ФК Открытие»), именуемое в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества Банк «Финансовая Корпорация Открытие» (далее - Банк) и иными внутренними документами Банка.

2. Настоящее Положение регулирует деятельность Правления Банка, определяет сроки, порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия Правлением решений, порядок формирования и работы рабочих органов Правления, а также иные вопросы, связанные с деятельностью Правления.

3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Банка, осуществляющим в пределах своей компетенции руководство текущей деятельностью Банка, а также входит в систему органов внутреннего контроля Банка.

4. В своей деятельности Правление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка, а также решениями Общего собрания акционеров Банка, Наблюдательного Совета и Президента Банка.

5. Целями деятельности Правления являются обеспечение достижения максимальной эффективности деятельности Банка, в том числе максимальной прибыли Банка и увеличение его активов, защита прав и законных интересов Банка, а также осуществление постоянного руководства текущей деятельностью Банка в пределах своей компетенции.

6. Правление подотчетно Общему собранию акционеров Банка и Наблюдательному Совету Банка, которому Правление на регулярной основе обязано представлять отчеты о своей деятельности.

## **2. ОБРАЗОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. Образование Правления, определение его количественного состава и избрание членов Правления осуществляются по решению Наблюдательного Совета Банка.

Наблюдательный Совет Банка вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Правления. В случае прекращения полномочий всех членов Правления Наблюдательный Совет принимает решение образовании нового состава Правления.

В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный в Положении кворум для проведения заседания Правления, Наблюдательный Совет Банка обязан образовать новый состав Правления Банка путем переизбрания / доизбрания его членов.

Члены Правления избираются Наблюдательным Советом Банка по представлению Председателя Правления.

3. Лица, избранные в состав Правления, могут переизбираться неограниченное количество раз.

4. Работой Правления Банка руководит Председатель Правления Банка. Президент Банка является Председателем Правления Банка по должности.

Председатель Правления Банка вправе назначать себе Заместителей, с учетом ограничений, предусмотренных Федеральным законом «О банках и банковской деятельности»

5. В период временного отсутствия Председателя Правления Банка его функции осуществляет один из Заместителей Председателя Правления, назначенный исполняющим обязанности Президента приказом Президента Банка в порядке, предусмотренном Уставом Банка.

Лицо, осуществляющее функции Председателя Правления, вправе осуществлять все полномочия, предусмотренные настоящим Положением для Председателя Правления, включая право решающего голоса.

6. Заседания Правления могут проводиться в форме совместного присутствия членов Правления для обсуждения вопросов повестки дня заседания Правления и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, или заочного голосования (с предварительной рассылкой бюллетеней).

7. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления являются следующие обстоятельства:

- добровольное сложение членом Правления своих полномочий, о котором член Правления должен известить письменно Председателя Правления и Председателя Наблюдательного Совета Банка (личное заявление члена Правления);
- недобросовестное исполнение своих обязанностей;
- неисполнение решений Общего собрания акционеров, Наблюдательного Совета и (или) Правления Банка;
- причинение действиями (бездействием) члена Правления убытков Банку и (или) нанесение ущерба деловой репутации Банка;
- разглашение конфиденциальной информации, в том числе банковской или коммерческой тайны, персональных данных, а также иных охраняемых законом сведений;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Банка;
- нарушение положений Федерального Закона «Об акционерных обществах» и Устава Банка;
- сокрытие информации о занятии должностей в органах управления других организаций (за исключением участия в общественных объединениях, профессиональных союзах и политических партиях) без согласия Наблюдательного Совета Банка;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Банка, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами и решениями Банка;
- совершение иных действий (бездействия), повлекших неблагоприятные для Банка последствия;
- инициатива Наблюдательного Совета Банка;
- наступление оснований, при которых член Правления перестает соответствовать квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, установленным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «О банках и банковской деятельности»;
- иные основания.

Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнение работника с занимаемой должности.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ.



1. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции, определенной Уставом Банка, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними решениями Президента Банка о делегировании своих полномочий Правлению.

2. Решение Президента Банка о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению определенных категорий вопросов на постоянной основе должно быть оформлено в виде Распоряжения Президента. Президент Банка вправе в любое время отменить такое Распоряжение.

Решение Президента Банка о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению отдельного вопроса должно быть оформлено Распоряжением Президента или проставлением на документе, содержащем описание сути вопроса, резолюции «Делегирую рассмотрение данного вопроса Правлению Банка» с указанием даты принятия решения, скрепленной собственноручной подписью Президента. Решение Президента о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению отдельного вопроса может быть отменено Президентом лишь до рассмотрения данного вопроса на заседании Правления.

3. Вопросы, отнесенные к компетенции Правления Уставом Банка не могут быть переданы на рассмотрение Президента Банка.

#### **4. ЧЛЕНЫ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. Члены Правления избираются Наблюдательным Советом Банка в порядке, предусмотренном Уставом Банка.

2. Члены Правления должны соответствовать квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, установленным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», а также требованиям к квалификации, устанавливаемым в соответствии с федеральными законами.

Права и обязанности членов Правления по осуществлению руководства текущей деятельностью Банка определяются действующим законодательством, Уставом Банка и настоящим Положением.

3. Член Правления имеет право:

- вносить письменные представления о включении вопросов в повестку дня заседания Правления;
- получать необходимую информацию о деятельности Банка, знакомиться со всеми внутренними документами Банка, включая отчетные документы и документы управленческого учета, по вопросам, входящим в компетенцию Правления;
- знакомиться с протоколами заседаний Правления, его рабочих органов и в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка, получать копии таких протоколов;
- требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по принимаемым по вопросам повестки дня решениям;
- направлять Председателю Правления или Секретарю Правления свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Правления, проводимого в форме совместного присутствия членов Правления, на котором он не может присутствовать;
- присутствовать на Общем собрании акционеров Банка и заседаниях Наблюдательного Совета Банка в случаях и в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и/или компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Правления, в размерах, определенных решениями Наблюдательного Совета Банка, в случае принятия таких решений;

- заключать от имени Банка договоры и совершать иные сделки при наличии соответствующей доверенности, выданной Президентом Банка;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Банка и настоящим Положением.

4. Член 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.

Совмещение Председателем Правления и членом Правления должностей в органах управления иных юридических лиц допускается только с согласия Наблюдательного Совета Банка.

5. Член Правления обязан:

- действовать при реализации своих прав, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с целями деятельности Правления и в интересах Банка;
- действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять свои обязанности разумно и добросовестно, то есть проявляя заботливость и осмотрительность, которые следует ожидать от хорошего руководителя, и принимать все меры для надлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Положением;
- действовать в интересах Банка в целом, а не в интересах отдельных акционеров, сотрудников Банка или иных лиц;
- соблюдать предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и/или внутренними документами Банка требования и порядок доступа к банковской, коммерческой тайне Банка, конфиденциальной информации, а также к иным сведениям, доступ к которым ограничен действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка и/или решениями органов управления Банка;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением функций члена Правления банковскую, коммерческую тайну Банка, конфиденциальную информацию, а также иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными актами Банка и/или решениями органов управления Банка;
- совершать действия, необходимые для вынесения на рассмотрение Правления неотложных вопросов в случаях, когда промедление в решении этих вопросов может повлечь возникновение негативных последствий для Банка;
- присутствовать на заседаниях Правления, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня;
- участвовать в принятии Правлением решений путем заочного голосования;
- принимать обдуманные и обоснованные решения по вопросам повестки дня, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) по этим вопросам и запрашивать недостающую, по его мнению, информацию (материалы);
- доводить до сведения всех членов Правления всю имеющуюся у него информацию (материалы), имеющую отношение к принимаемым по вопросам повестки дня решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия этих решений для Банка;



- своевременно доводить в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса от Банка и в письменной форме предоставлять в Банк полную и достоверную информацию о своих аффилированных лицах;

- в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты изменений в составе своих аффилированных лиц направить в Банк письменное сообщение, содержащее информацию о произошедших изменениях;

- незамедлительно доводить в письменной форме до сведения Правления непосредственно или через секретаря Правления информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом, а также раскрывать факт своей заинтересованности и ее основания;

- предварительно в письменной форме уведомлять Правление о намерении совершить лично для себя или в качестве представителя сделку(и) с ценными бумагами Банка, а также в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты совершения такого рода сделки представлять в Банк информацию о совершенных сделках;

- своевременно и добросовестно исполнять поручения Правления;

- сообщать Правлению о ставших ему известными фактах нарушения работниками Банка законодательства Российской Федерации, устава Банка, внутренних документов Банка;

- готовить и выносить на рассмотрение Правления вопросы, входящие в его компетенцию;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка и договором, заключенным Банком с членом Правления.

6. Члены Правления обязаны в письменном виде довести до сведения Наблюдательного Совета Банка, Правления, Ревизионной комиссии Банка и аудитора Банка информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (Двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности, и/или членом совета директоров (наблюдательного совета) которых они являются;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о владении ценными бумагами Банка, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Банка.

7. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно.

Член Правления считается действующим добросовестно и разумно, если он лично не заинтересован в принятии конкретного решения и внимательно изучил всю информацию, необходимую для принятия решения, при этом иные сопутствующие обстоятельства должны свидетельствовать о том, что он действовал исключительно в интересах Банка.

8. Члены Правления не вправе использовать свое положение и полученную ими информацию о деятельности Банка или допускать их использование в личных интересах.

9. Члены Правления несут ответственность перед Банком за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.

Члены Правления несут ответственность перед Банком или акционерами за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций Банка, в случае если такой порядок установлен действующим законодательством Российской Федерации.

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

При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны приниматься во внимание в том числе обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

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

10. Членам Правления в период исполнения ими своих обязанностей выплачивается вознаграждение, а также компенсируются расходы, связанные с исполнением ими функций членов Правления, в размерах, определенных Наблюдательным Советом Банка, в случае принятия таких решений.

11. Работой Правления руководит Председатель Правления Банка, который:

- организует работу Правления;
- созывает заседания Правления и председательствует на них;
- принимает меры по поддержанию или восстановлению порядка на заседаниях Правления;
- назначает Секретаря Правления, а также предлагает кандидатуру работника Банка, для исполнения функций Секретаря Правления в периоды временного отсутствия последнего;
- организует ведение протокола заседаний Правления;
- обеспечивает соблюдение решений, принятых Правлением по порядку ведения заседаний Правления;
- утверждает повестку дня заседания Правления и обеспечивает ее соблюдение;
- предоставляет слово докладчикам и содокладчикам по вопросам повестки дня заседания Правления, а также членам Правления, желающим выступить по вопросам повестки дня;
- по завершении рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания Правления оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение;
- подписывает протокол заседания Правления.

12. Члены Правления и приглашенные на заседания Правления лица несут ответственность, за соблюдение конфиденциальности в отношении полученной ими информации о Банке, составляющей коммерческую и служебную тайну, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. Техническое обеспечение деятельности Правления во время проведения заседаний и в период между заседаниями, а также организационно-методическую работу по подготовке заседаний Правления осуществляет Секретарь Правления, который не является членом Правления и назначается Председателем Правления Банка.

2. Секретарь Правления:

- ведет и составляет протоколы заседаний Правления;
- подводит итоги голосования по вопросам, решения по которым принимаются путем заочного голосования;
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Правления;
- в сроки, установленные настоящим Положением, информирует членов Правления и лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени проведения заседания Правления и направляет информацию (материалы), предоставляемую членам Правления к заседанию;
- направляет членам Правления бюллетени для голосования при принятии решений Правления, принимаемых путем заочного голосования;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Правления при подготовке вопросов повестки дня заседания Правления и при подготовке заседаний Правления;



- готовит и подписывает протоколы заседаний Правления, а также выписки из протоколов заседаний Правления;
- рассылает выписки из протоколов заседаний Правления в структурные подразделения Банка, участвующие в выполнении решений Правления;
- удостоверяет верность копий протоколов заседаний Правления, а также копий выписок из протоколов заседаний Правления;
- хранит протоколы заседаний Правления и все приложения к ним;
- осуществляет иную деятельность, связанную с работой Правления, в соответствии с настоящим Положением.

3. В периоды временного отсутствия Секретаря Правления его функции исполняет работник Банка, кандидатура которого утверждается Правлением на соответствующем заседании по предложению Председателя Правления, о чем делается запись в протоколе заседания Правления.

## **6. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. В целях обеспечения наиболее эффективного исполнения возложенных на Правление функций для предварительного рассмотрения особо важных вопросов и подготовки рекомендаций Правлению для принятия решений по таким вопросам, Правление может создавать постоянно действующие рабочие органы (комитеты и/или комиссии) и/или временно действующие рабочие органы (рабочие группы).

2. Рабочие органы Правления формируются из членов Правления и иных работников Банка, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере.

3. Количество членов соответствующего рабочего органа Правления определяется решением Правления, но не может быть менее 3 (Трех) человек.

4. Рабочие органы Правления не вправе действовать от имени Правления и не являются органами управления Банка.

5. Постоянно действующие рабочие органы Правления осуществляют свою деятельность на основании внутреннего документа (положения, регламента и т.п.), утверждаемого Правлением.

Временно действующие рабочие органы Правления осуществляют свою деятельность на основании соответствующего решения Правления об их создании.

6. Председатель/руководитель рабочего органа Правления избирается/назначается непосредственно Правлением при решении вопроса о создании этого рабочего органа и определении его количественного состава.

7. На заседаниях рабочих органов Правления могут присутствовать в качестве приглашенных лиц:

- члены Правления, не являющиеся членами данного рабочего органа;
- Председатель Правления Банка;
- члены Ревизионной комиссии Банка;
- аудитор (уполномоченное лицо (лица) аудитора) Банка;
- руководитель Департамента внутреннего аудита Банка;
- руководитель Службы внутреннего контроля Банка;
- иные работники Банка, компетентные в области рассматриваемых на заседании вопросов.



## 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ.

1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Правление созывается Председателем Правления Банка, а в период его временного отсутствия - лицом, осуществляющим функции Председателя Правления Банка.

Заседание Правления может быть также созвано по требованию Наблюдательного Совета Банка, по инициативе не менее двух членов Правления, по требованию Ревизионной комиссии Банка.

Ответственным за организационную подготовку проведения заседания Правления является Секретарь Правления.

3. При принятии решения о созыве заседания Правления должны быть определены:

- дата, время и место проведения заседания Правления (в случае его проведения в очной форме);
- форма проведения заседания Правления (очная – совместное присутствие или заочная – голосование бюллетенями);
- повестка дня заседания Правления.

4. В повестку дня заседания Правления включаются вопросы, определенные Председателем Правления Банка, а в период его временного отсутствия - лицом, осуществляющим функции Председателя Правления Банка, а также по письменному представлению иных членов Правления.

Вопросы для обсуждения на заседании Правления вправе предложить также Наблюдательный Совет Банка, Председатель Наблюдательного Совета Банка и Ревизионная комиссия Банка.

5. Руководитель 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 по электронной почте Вице-Президенту, курирующему структурное подразделение, служебную записку, с изложением сути вопроса и обоснованием необходимости его вынесения на Правление.

В случае согласия курирующего Вице-Президента с необходимостью вынесения рассматриваемого вопроса на Правление, Вице-Президент либо выносит вопрос на рассмотрение Правления (в случае, если курирующий Вице-Президент является членом Правления), либо направляет ее Секретарю Правления.

Секретарь Правления по факту получения служебной записки от Вице-Президента информирует Председателя Правления или лицо, осуществляющее функции Председателя Правления, о необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Правления. В случае получения его согласия, Секретарь Правления направляет руководителю, инициировавшему процедуру включения вопроса в повестку дня, и курирующему его Вице-Президенту по электронной почте сообщение, подтверждающее включение вопроса в повестку дня заседания Правления.

6. На основе сводного перечня вопросов, предлагаемых для рассмотрения на заседании Правления, секретарь Правления составляет проект повестки дня заседания Правления с указанием даты, а в случае проведения очного заседания, также - места и времени его проведения и представляет его для утверждения Председателю Правления Банка, а в период его временного отсутствия - лицу, осуществляющему функции Председателя Правления Банка.

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

8. Все материалы, подготовленные для рассмотрения на заседании Правления, включая проекты решений, направляются ответственным структурным подразделением Секретарю Правления, как правило, не позднее чем за 3 (Три) дня до даты проведения заседания Правления.

9. После получения материалов, подготовленных для рассмотрения на заседании Правления, Секретарь в срок не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения заседания Правления направляет их всем членам Правления.

10. В исключительных случаях по указанию Председателя Правления, а в период его временного отсутствия - лица, осуществляющего функции Председателя Правления Банка, уведомление о дате, месте и времени проведения заседания, повестка дня заседания и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Правления, могут предоставляться членам Правления в день проведения заседания Правления, но не позднее чем за 3 (Три) часа до начала заседания. В случае, если в указанное время материалы по вопросу, включенному в повестку дня заседания Правления, не были предоставлены, вопрос на заседании Правления исключается из повестки дня и не рассматривается.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. Заседания Правления ведет Председатель Правления, а в период его временного отсутствия - лицо, осуществляющее функции Председателя Правления Банка.

Председатель Правления Банка, присутствующий на заседании Правления, не вправе поручить выполнение своих функций иному члену Правления.

2. На очных заседаниях Правления присутствуют 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.

3. Кворум для проведения заседания Правления, как в форме совместного присутствия членов Правления, так и в форме заочного голосования (голосование бюллетенями), составляет не менее половины числа избранных членов Правления.

4. В случае если член Правления не может присутствовать на заседании Правления, проводимом в форме совместного присутствия членов Правления, он может направить Председателю Правления или Секретарю Правления свои письменные мнения по всем либо по любому из вопросов повестки дня заседания.

Письменные мнения отсутствующего на заседании члена Правления учитываются при определении кворума по вопросам повестки дня, по которым этим членом Правления представлены письменные мнения, 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 посредством указания одного из вариантов голосования по предложенному проекту решения - «за», «против» или «воздержался»;
- в проект решения по вопросу повестки дня, по которому получено письменное мнение члена Правления, не были внесены на заседании Правления какие-либо поправки и/или изменения.



5. Письменное мнение члена Правления должно быть представлено Председателю Правления или Секретарю Правления до проведения заседания Правления и может содержать голосование отсутствующего на заседании члена Правления как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

6. Председатель Правления обязан огласить письменное мнение по вопросу повестки дня отсутствующего на заседании члена Правления до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании Правления не оглашается и не учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания.

7. Каждый из членов Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

8. Председатель Правления, а также любой из присутствующих членов Правления в ходе заседания могут вносить предложения по порядку проведения заседания Правления, в том числе, об отсрочке принятия решения, о прекращении прений, об установлении регламента выступлений на заседании и другие вопросы процедурного характера. Решения по вопросам порядка проведения заседания принимаются Правлением незамедлительно простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании Правления.

9. Решения Правления (при любой форме проведения заседания Правления) по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании Правления. При этом в случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления Банка является решающим.

10. Член Правления, мнение которого не совпадает с принятым решением, может требовать внесения его особого мнения в протокол заседания Правления и, при необходимости, может довести свое особое мнение до сведения Наблюдательного Совета Банка.

11. Решения Правления фиксируются в протоколе заседания Правления и могут оформляться приказами по Банку, если это зафиксировано в соответствующем решении Правления.

12. Заседание Правления может проводиться в форме заочного голосования (голосование бюллетенями). В этом случае вместе со всеми материалами по вопросам, требующим решения Правления, Секретарь Правления направляет членам Правления по электронной почте бюллетень для голосования. Члены Правления голосуют путем заполнения бюллетеня, в соответствии с порядком, указанным в нем.

Оригиналы заполненных бюллетеней передаются Секретарю Правления, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты получения материалов и бюллетеней к заседанию Правления. На основании полученных бюллетеней Секретарь Правления составляет протокол, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов.

Не позднее даты проведения заседания Правления заочным голосованием не менее двух членов Правления могут представить Председателю Правления Банка или лицу, исполняющему функции Председателя Правления Банка, письменное мнение о необходимости вынесения вопроса (вопросов) повестки дня на очное обсуждение. В этом случае Председатель Правления Банка или лицо, осуществляющее функции Председателя Правления Банка, обязан исключить данный вопрос (вопросы) из повестки дня заседания, проводимого заочным голосованием.

Секретарь Правления по указанию Председателя Правления Банка или лица, осуществляющего функции Председателя Правления Банка, в тот же день уведомляет всех членов Правления об исключении вопроса (вопросов) из повестки дня заседания Правления, проводимого заочным голосованием.

13. После исчерпания повестки дня и при отсутствии предложений о рассмотрении дополнительных вопросов заседание Правления закрывается лицом, председательствующим на заседании.

## 9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.

1. На заседании Правления Секретарем Правления ведется протокол заседания. При проведении заседания Правления в заочной форме Секретарь Правления составляет протокол заседания по итогам голосования бюллетенями.

2. Протокол заседания Правления составляется в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты проведения заседания (с даты окончания голосования бюллетенями). Все протоколы заседаний Правления имеют сквозную порядковую нумерацию, которая начинается отсчет с 1-го января каждого года.

3. В протоколе очного заседания Правления указываются:

- 1) полное фирменное наименование и место нахождения Банка;
- 2) форма проведения Правления;
- 3) дата, место и время проведения заседания Правления Банка;
- 4) дата составления протокола;
- 5) перечень лиц, присутствующих на заседании:
  - Председатель Правления;
  - перечень членов Правления, участвующих в заседании;
  - Секретарь Правления;
  - перечень приглашенных лиц;
- 6) наличие кворума на заседании Правления;
- 7) повестка дня заседания;
- 8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 9) принятые решения.

В протоколе может указываться также иная необходимая информация, в частности, особое мнение члена Правления.

В протоколе заочного заседания Правления указываются:

- 1) полное фирменное наименование и место нахождения Банка;
- 2) форма проведения Правления;
- 3) дата проведения заседания Правления Банка;
- 4) дата составления протокола;
- 5) перечень членов Правления, от которых получены заполненные бюллетени для голосования;
- 6) наличие кворума на заседании Правления;
- 7) повестка дня заседания;
- 8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 9) принятые решения.

4. Протокол заседания Правления подписывается лицом, председательствующим на заседании Правления, и Секретарем Правления/ работником Банка, избранным для выполнения функций Секретаря Правления на период его временного отсутствия, которые несут ответственность за правильность и достоверность составления протокола.

На подпись лица, председательствующего на заседании Правления, проставляется печать Банка.



5. Протоколы заседаний Правления должны быть прошиты и на их оборотной стороне сделана удостоверительная надпись с подписью лица, председательствующего на заседании Правления, и с приложением печати Банка.

6. К протоколу заседания Правления приобщаются документы, принятые или утвержденные решениями Правления, принятыми на заседании.

7. Протоколы заседаний Правления и бюллетени для заочного голосования хранятся Секретарем Правления в течение 2 (Двух) лет с даты их составления, а по истечении указанного срока сдаются Секретарем Правления в архив Банка, где протоколы заседаний Правления хранятся постоянно.

Хранение протоколов заседаний Правления осуществляется в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения.

8. Протоколы заседаний Правления (их копии) предоставляются акционерам (акционеру) Банка, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Банка, членам Наблюдательного Совета Банка, членам Правления, Ревизионной комиссии Банка, Службе внутреннего аудита Банка, аудитору Банка по их письменным требованиям.

9. Копии протоколов заседаний Правления и выписки из протоколов заседаний Правления заверяются Секретарем Правления с приложением печати Банка.

## **10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.**

1. Решения Правления обязательны для выполнения всеми членами Правления, как присутствовавшими, так и отсутствовавшими на заседании Правления, принявшем данные решения, в части их касающейся, а также для всех работников Банка.

2. Решение Правления, принимаемое на заседании Правления, проводимом в форме собрания, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу повестки дня.

Решение Правления, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Правления.

3. Решения Правления подлежат исполнению в указанные в них сроки. Срок исполнения решения, если он не определен в решении, устанавливается в 30 (Тридцать) дней. В этом случае срок исполнения решения исчисляется в календарных днях, считая с первого рабочего дня, следующего за днем вступления решения Правления в силу.

4. В целях организации исполнения принятых Правлением решений Секретарь Правления или лицо, исполнявшее его функции на соответствующем заседании Правления, готовит, подписывает и направляет руководителям структурных подразделений, ответственных за выполнение конкретных решений Правления, выписки из протокола заседания Правления.

Выписки направляются не позднее дня, следующего за днем подписания протокола Председателем Правления или лицом, исполняющим его функции на соответствующем заседании Правления.

5. Контроль за сроком исполнения и ходом выполнения решений, принятых Правлением, осуществляют Правление Банка, Президент Банка, а также иные лица, если это специально оговорено в решении Правления и отражено в протоколе заседания Правления.

6. Руководители структурных подразделений, ответственных за выполнение решений Правления, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых решений. По окончании установленного срока они обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения Правления Секретарю Правления, который доводит эту информацию до сведения Правления на очередном заседании.

7. При возникновении причин, препятствующих своевременному выполнению решения Правления, руководитель ответственного подразделения обязан заблаговременно обратиться к Председателю Правления с просьбой вынести на рассмотрение Правления вопрос об установлении нового срока исполнения.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее Положение о Правлении Банка, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Общего собрания акционеров Банка.

2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, в результате которого некоторые нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством, настоящее Положение продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству. Нормы Положения, вступившие в противоречие с законодательством Российской Федерации, утрачивают силу, и деятельность Правления Банка в этой части регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации.



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
14 (Четырнадцать) листов

Председатель внеочередного общего собрания акционеров  
ОАО Банк «ФК Открытие»

  
«23» сентября 2014г. Аганбегян Рубен Абелович

