

УТВЕРЖДЕНО:
Внеочередным общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Восточный экспресс банк»
(Протокол № 61 от «06» декабря 2012 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о
СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества
«Восточный экспресс банк»
(ОАО КБ «Восточный»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО КБ «Восточный» (далее по тексту - Банк).

1.2. Совет директоров Банка является коллегиальным органом управления и осуществляет общее руководство деятельностью Банка, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом Банка или Федеральным законом «Об акционерных обществах» к исключительной компетенции Общего собрания акционеров Банка.

1.3. В своей деятельности Совет директоров Банка руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров Банка, настоящим Положением и внутренними документами Банка.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Заседания совета директоров

Заседание совета директоров общества созывается председателем Совета директоров общества по его собственной инициативе, по требованию члена совета директоров, ревизионной комиссии общества или аудитора общества, а также иных лиц, определенных уставом общества.

Заседания Совета директоров могут проводиться в очной (посредством совместного присутствия, с применением средств видеосвязи, телефонной связи и иных средств телекоммуникации), либо в заочной форме (посредством направления бюллетеней для голосования).

2.2. Очередные очные заседания Совета директоров.

2.2.1. Порядок созыва

Очередные очные заседания Совета директоров Банка проводятся в соответствии с планом его работы, но не реже одного раза в квартал. Очередное очное заседание Совета директоров Банка созывается Председателем Совета директоров Банка в соответствии с настоящим Положением.

Председатель Совета директоров Банка вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Банка в следующих случаях:

1) требование о созыве заседания Совета директоров Банка не соответствует законодательству, нормативно-правовым актам, Уставу Банка и внутренним документам Банка;

2) вопрос, вынесенный на рассмотрение Совета директоров, не относится к компетенции Совета директоров Банка, предусмотренной Уставом Банка и положениями действующего законодательства;

3) лицо, которое выступило с требованием о созыве заседания Совета директоров Банка, не обладает правами и полномочиями в отношении созыва заседания Совета директоров Банка, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Банка.

2.2.2. Повестка дня

Повестка дня очередного очного заседания Совета директоров Банка формируется на основе предложений председателя и членов Совета директоров Банка, Председателя Правления Банка, Правления Банка, ревизионной комиссии Банка и аудитора Банка в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Предложения по повестке дня очередного очного заседания Совета директоров Банка вносятся не позднее чем за 15 календарных дней до начала следующего квартала. Предложения направляются председателю Совета директоров (или корпоративному секретарю) по электронной почте.

Предложение о включении вопроса в повестку дня Совета директоров Банка должно содержать:

- сведения о лице, органе управления или органе контроля Банка, внесшем предложение;
- формулировку вопроса, предлагаемого для включения в повестку дня Совета директоров Банка;
- обоснование необходимости рассмотрения вопроса Советом директоров Банка;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса
- проект решения по данному вопросу.

Предложения, внесенные в соответствии с решением коллегиального органа, должны также содержать реквизиты протокола заседания, вынесшего решение.

Повестка дня очередного очного заседания Совета директоров утверждается председателем Совета директоров. При этом не вошедшие в нее вопросы вносятся в повестку дня одного из последующих заседаний Совета директоров

В случае несогласия председателя Совета директоров с каким-либо предложением по повестке дня очередного очного заседания Совета директоров, лицу, по инициативе которого данный вопрос был предложен для внесения в повестку дня, направляется мотивированный отказ.

Утвержденная повестка дня рассылается всем членам Совета директоров корпоративным секретарем по электронной почте не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания.

2.2.3. Информационные материалы к заседанию Совета директоров.

Документы и иные информационные материалы, необходимые для принятия решения по вопросам повестки дня очередного очного заседания рассылаются всем членам Совета директоров корпоративным секретарем за 10 дней до даты проведения Совета.

2.2.4. Приглашенные лица

На заседание совета директоров могут быть приглашены члены правления общества, не являющиеся членами совета директоров, члены ревизионной комиссии общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, сотрудники общества, его дочерних и зависимых обществ, иные лица.

Присутствие на заседании совета директоров лиц, не являющихся членами совета директоров, допускается только при согласии большинства членов совета директоров, участвующих в заседании.

2.3. Внеочередное заседание Совета директоров

2.3.1. Внеочередное заседание Совета директоров Банка созывается Председателем Совета директоров Банка по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров Банка, Правления Банка, Председателя Правления Банка, Ревизионной комиссии или аудитора Банка, иных лиц, определенных Уставом. Внеочередное заседание Совета директоров может быть проведено в очной форме, в очной форме с применением современных средств связи (телефонная конференция, видеоконференция, «скайп»), либо в заочной форме.

Лицо, по инициативе которого созывается внеочередное заседание Совета директоров, предлагает форму проведения внеочередного заседания Совета директоров для утверждения Председателем Совета директоров.

2.3.2. Требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Банка должно содержать:

- сведения о лице, органе управления или органе контроля Банка, требующем созыва внеочередного заседания Совета директоров.
- формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение Совета директоров Банка;
- обоснование необходимости рассмотрения вопроса Советом директоров Банка;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- проект решения по данному вопросу
- дополнительные документы и иные информационные материалы, необходимые для принятия решения членами Совета директоров;

Вопрос, вынесенный на рассмотрение Совета директоров в соответствии с решением коллегиального органа, должен также содержать реквизиты протокола заседания, вынесшего такое решение.

2.3.3. Требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Банка, содержащее дату его созыва, представляется Председателю Совета директоров Банка (корпоративному секретарю Банка) не позднее чем за 10 календарных дней до предложенной даты заседания.

2.3.4. Вопросы неотложного характера рассматриваются в приоритетном порядке по мере подготовки.

2.3.5. В течение 3 календарных дней с даты представления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров Банка председатель Совета директоров Банка принимает решение о созыве внеочередного заседания Совета директоров Банка, либо о включении вопроса в повестку дня очередного заседания, либо об отказе в созыве заседания и информирует о принятом решении лицо, которое выступило с требованием о созыве заседания Совета директоров.

2.3.6. В случае необходимости получения Председателем Совета директоров Банка мотивированного заключения подразделений Банка, отвечающих за соответствующее направление деятельности, срок, предусмотренный п. 2.3.5. настоящего Положения, может быть продлен до 10 календарных дней.

2.4. Сообщение о проведении внеочередного заседания Совета директоров Банка не позднее чем за 10 календарных дней до даты его проведения рассылается корпоративным секретарем Банка всем членам Совета директоров Банка одним из следующих способов:

путем направления им письменного уведомления (простым письмом, телеграммой или факсом);

путем вручения уведомления каждому из указанных лиц под роспись;

путем применения средств телефонной, электронной или иной связи.

Сообщение должно содержать дату, время и место проведения заседания (дату окончания приема опросных листов при заочном голосовании), форму проведения

заседания (очное собрание, или заочное голосование), перечень рассматриваемых вопросов, указание лица, по инициативе которого данный вопрос вносится на рассмотрение, ответственного за подготовку необходимых материалов, докладчика из числа членов Совета директоров и/или лиц, приглашенных на заседание Совета Директоров, формулировку решения, по каждому из указанных вопросов, а также список лиц, приглашенных на заседание.

2.5. Дополнительные материалы не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания Совета директоров рассылаются корпоративным секретарем Банка.

2.6. Дополнительные материалы включают в себя:

1) документы и иные информационные материалы, необходимые для принятия решения по вопросам повестки дня;

2) опросный лист для голосования (в случае проведения заседания Совета заочной форме).

2.7. Опросный лист должен содержать следующие позиции:

1) проект решения по каждому вопросу повестки дня;

2) основные позиции голосования («за», «против», воздержался»);

3) описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть и т.п.);

4) указание на необходимость подписания опросного листа членом Совета директоров Банка;

5) другие данные по решению Председателя Совета директоров Банка о назначении заседания.

2.8. Заседания Совета происходят в очной форме, за исключением вопросов, не требующих очного обсуждения, при наличии единогласного мнения всех членов Совета Директоров.

Решения по вопросам текущей деятельности Банка, не требующим очного обсуждения членами Совета директоров, могут быть приняты в заочной форме при наличии согласия всех членов Совета директоров с такой формой проведения заседания.

2.9. Заседания Совета директоров в заочной форме.

2.9.1. Заседания Совета Директоров в заочной форме созываются по мере необходимости. Повестка и материалы для заседания Совета Директоров в заочной форме направляются по мере их подготовки.

2.9.2. Вопрос считается рассмотренным и решение по нему считается принятым, если в ходе рассмотрения вопроса и голосования:

- получено большинство подписанных бюллетеней от членов Совета директоров и согласие каждого члена Совета директоров с данной формой проведения заседания Совета директоров; или

- получено большинство подписанных бюллетеней от членов Совета директоров и в течение трех рабочих дней с момента направления материалов к заседанию Совета директоров не поступило возражения против данной формы голосования ни от одного из членов Совета директоров.

2.9.3. При поступлении такого возражения в течение 3-х дней с момента направления материалов к заседанию Совета директоров решения по вопросам повестки данного заседания считаются не принятыми. В таком случае Председатель Совета директоров после необходимых консультаций с членами Совета:

- включает вопросы в повестку дня очередного Совета директоров, проводимого в очной форме, или

- назначает дату внеочередного заседания Совета директоров в очной форме, в т.ч. с использованием средств видео- и телефонной связи

- после соответствующих консультаций повторно выносит вопросы для заочного голосования.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

3.1. На заседании Совета директоров Банка председательствует Председатель Совета директоров, а в случае его отсутствия – один из членов Совета директоров Банка по решению Совета директоров. Решение о назначении лица, замещающего отсутствующего Председателя Совета директоров Банка, принимается простым большинством от числа членов Совета директоров Банка, присутствующих на заседании.

3.2. Члены Совета директоров Банка обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров Банка, за исключением случаев проведения заочного голосования. При этом член Совета директоров Банка вправе направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

3.3. На заседании Совета директоров Банка обязательно присутствует корпоративный секретарь Банка, а в случае его отсутствия – секретарь назначается Председателем Совета директоров Банка из числа сотрудников Банка, не являющихся членами Совета директоров Банка.

В обязанности корпоративного секретаря Банка входит:

- определение кворума заседания Совета директоров Банка;
- разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечение установленного порядка голосования;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- ведение протокола заседания Совета директоров Банка.

3.4. Голосование на заседании Совета директоров Банка, проводимого в очной форме, осуществляется путем поднятия руки и подсчета голосов. На заседаниях Совета директоров, проводимых в заочной форме, голосование осуществляется с помощью опросных листов. На заседании Совета директоров Банка не могут рассматриваться вопросы, не указанные в повестке дня.

3.5. На заседании Совета директоров Банка ведется протокол, который составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания Совета директоров Банка или даты окончания приема опросных листов при проведении заседания в форме заочного голосования.

В протоколе заседания указываются:

- место, время и форма его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров Банка подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

3.6. Решения, принятые Советом директоров, а также итоги голосования оглашаются на заседании Совета директоров Банка, в ходе которого проводилось голосование. Протокол заседания Совета директоров Банка доводится не позднее 5 (пяти) календарных дней после составления до сведения членов Совета.

3.7. В течение 3 (трех) календарных дней после составления протокола заседания Совета директоров Банка протокол вместе с опросными листами передаются корпоративным секретарем Банка сотруднику Банка, находящемуся по месту нахождения исполнительного органа Банка и назначенному ответственным за хранение протоколов заседаний Совета директоров Банка и опросных листов приказом Председателя Правления Банка.

3.8. В случае необходимости заседание Совета директоров Банка может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Совета директоров Банка.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БАНКА

4.1. Совет директоров Банка правомочен решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если на заседании присутствует не менее 1/2 (одной второй) от числа избранных членов Совета директоров Банка.

Если количество членов Совета директоров Банка становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Банка обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Банка. Оставшиеся члены Совета директоров Банка вправе принимать решения только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

4.2. Решения на заседании Совета директоров Банка принимаются большинством голосов членов Совета директоров Банка, принимающих участие в заседании, если иной порядок принятия решений не установлен Федеральным законом «Об акционерных обществах» или Уставом Банка.

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

4.4. Передача права голоса членом Совета директоров Банка иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Банка, не допускается.

4.5. В случае равенства голосов, членов Совета директоров Банка голос председателя Совета директоров Банка является решающим.

4.6. При проведении заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае если опросный лист содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания опросного листа недействительным в целом.

4.7. При определении наличия кворума и результатов голосования по повестке дня может учитываться письменное мнение члена Совета директоров Банка, отсутствующего на заседании Совета директоров при условии, что это мнение поступило в место проведения заседания Совета директоров Банка до начала проведения заседания Совета директоров.

4.8. Выписки из протокола заседания Совета директоров Банка подписываются Председателем Совета Директоров или Председателем Правления Банка, либо заместителем Председателя Правления Банка, исполняющим обязанности Председателя Правления Банка в случае временного отсутствия Председателя Правления Банка.

5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ БАНКА

5.1. Для обеспечения деятельности Совета директоров Банка на постоянной основе в Банке действует корпоративный секретарь Банка, с которым Председатель Правления Банка заключает трудовой договор.

5.2. Корпоративный секретарь Банка:

- 1) организует подготовку проекта плана работы совета директоров Банка;
- 2) принимает требования и направляет сообщения о созыве заседания Совета директоров Банка;
- 3) рассылает опросные листы, документы и материалы к заседаниям Совета директоров Банка;
- 4) принимает заполненные членами Совета директоров Банка опросные листы;
- 5) ведет протоколы заседаний Совета директоров Банка и осуществляет подготовку протоколов по результатам заочного голосования;
- 6) осуществляет передачу протоколов заседаний Совета директоров Банка и опросных листов членов Совета директоров Банка по месту нахождения исполнительного органа Банка сотруднику Банка, ответственному за хранение;
- 7) осуществляет ведение базы данных членов Совета директоров Банка в соответствии с п.5.3. настоящего Положения;
- 8) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Банка и поручениями Председателя Совета директоров Банка.

5.3. Члены Совета директоров Банка обязаны сообщать корпоративному секретарю Банка следующие данные:

- место жительства;
- место работы;
- электронный адрес, факс и телефон, по которому могут быть направлены документы, предусмотренные настоящим Положением.

Члены Совета директоров Банка обязаны сообщать об изменении указанных сведений в течение 3 (трех) рабочих дней с момента совершения события.

6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Для реализации своих функций, повышения эффективности деятельности и предварительного рассмотрения отдельных вопросов, требующих глубокого изучения и выработки по ним рекомендаций Совет директоров вправе создавать постоянно действующие Комитеты Совета директоров из своего состава и из других лиц.

6.2. Решения комитетов Совета директоров носят рекомендательный характер для Совета директоров.

6.3. Комитеты Совета директоров не являются органами Общества, через комитеты Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

6.4. Каждый комитет должен иметь свое собственное положение, утверждаемое Советом директоров, в котором излагаются основная цель и обязанности комитета, порядок назначения членов комитета и прекращения их полномочий, структура и функции комитета, а также порядок предоставления отчетов Совету директоров.

6.5. Персональный состав комитетов избирается членами Совета директоров.

6.6. Каждый комитет обязан предоставлять Отчет о своей деятельности Совету директоров в порядке и сроки, предусмотренные Положением о данном комитете.

6.7. В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться эксперты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для дачи заключения по вопросам, требующим специальных познаний.