АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
ПЕРЕСВЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного акционера
АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) 24.06.2021
Решение от 24.06.2021 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО)

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

(новая редакция)

с изменениями:
№ 1 (утверждены Решением единственного акционера от 26.05.2022 № 2)

Москва
2021

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения 3
Статья 2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров 4
Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров 5
Статья 4. Комитеты Совета директоров 9
Статья 5. Корпоративный секретарь 10
Статья 6. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведению 11
Статья 7. Проведение заседания Совета директоров в очной форме 14
Статья 8. Принятие решений Совета директоров заочным голосованием 18
Статья 9. Предоставление членам Совета директоров информации 20
Статья 10. Ответственность членов Совета директоров 21
Статья 11. Выявление и предотвращение конфликта интересов 21
Статья 12. Оценка эффективности работы Совета директоров 22
Статья 13. Заключительные положения 22

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете директоров

1.1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного коммерческого банка «ПЕРЕСВЕТ» (Публичное акционерное общество) (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Центрального банка Российской Федерации и Уставом Акционерного коммерческого банка «ПЕРЕСВЕТ» (Публичное акционерное общество) (далее – Банк) и регулирует деятельность Совета директоров Банка (далее – Совет директоров).

1.1.2. Настоящее Положение определяет структуру Совета директоров, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок, сроки созыва и проведения заседаний Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Функции Совета директоров

1.2.1. Совет директоров является коллегиальным органом управления Банка. Совет директоров осуществляет стратегическое руководство деятельностью Банка от имени и в интересах всех его акционеров в пределах компетенции Совета директоров, определенной Уставом Банка.

1.2.2. Совет директоров осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Банка, настоящего Положения и иных внутренних документов Банка.

1.2.3. Совет директоров руководствуется решениями Общего собрания акционеров Банка (далее - Общего собрания акционеров). Решения, принятые Общим собранием акционеров в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Совета директоров.

1.3. Принципы деятельности Совета директоров

1.3.1. Совет директоров при принятии решений должен руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Банка;
- недопущение ограничений прав акционеров, в том числе на участие в управлении Банком и на получение информации о Банке;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров с целью принятия максимально объективных решений в интересах всех акционеров Банка.

1.3.2. Любая неясность норм, закрепленных в законодательстве Российской Федерации и (или) в Уставе и (или) во внутренних документах Банка, должна толковаться Советом директоров при принятии решения в пользу акционеров Банка.

1.3.3. В случае необходимости к работе Совета директоров могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями по вопросам, связанным с компетенцией Совета директоров.

1.4. Порядок формирования и состав Совета директоров

1.4.1. Порядок формирования Совета директоров определяется Федеральным законом

«Об акционерных обществах» и Уставом Банка.

1.4.2. Члены Совета директоров должны соответствовать требованиям к деловой репутации, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также соблюдать установленные законодательством Российской Федерации ограничения.

1.4.3. При выдвижении кандидата в члены Совета директоров Банк получает письменное согласие кандидата на его избрание в Совет директоров.

1.4.4. Кандидат при выдвижении его в члены Совета директоров представляет Банку сведения о себе и иную информацию по форме Анкеты кандидата в члены Совета директоров Акционерного коммерческого банка «ПЕРЕСВЕТ» (Публичное акционерное общество) с приложением согласия на обработку персональных данных (далее – Анкета) (Приложение к настоящему Положению).

1.4.5. Члены исполнительных органов Банка (Председатель Правления и члены Правления) не должны составлять более одной четвертой состава Совета директоров.

Статья 2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров

2.1. Избрание Председателя Совета директоров и его заместителя

2.1.1. Председатель Совета директоров и его заместитель избираются членами Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом Банка, на первом заседании избранного состава Совета директоров. Председатель Совета директоров и его заместитель могут быть в любой момент переизбраны по решению Совета директоров.

2.1.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Банка (Председатель Правления), не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

2.2. Председатель Совета директоров

2.2.1. Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и его взаимодействие с иными органами управления и органами контроля Банка.

2.2.2. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- организует разработку плана проведения заседаний Совета директоров;
- определяет форму проведения заседания Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседания Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания, предоставляемых членам Совета директоров;
- обеспечивает своевременное и полное предоставление членам Совета директоров материалов (информации), необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных

вопросов повестки дня заседания Совета директоров;

- организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола, подписывает протоколы заседаний Совета директоров;
- председательствует на Общем собрании акционеров;
- организует контроль исполнения решений Совета директоров;
- обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров;
- обеспечивает взаимодействие Совета директоров с другими органами управления Банка (Правлением, Председателем Правления) и органами внутреннего контроля, а также с Ревизионной комиссией и аудиторской организацией Банка;
- организует проведение оценки качества работы Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Банка и настоящего Положения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Банка, настоящим Положением и иными внутренними документами Банка.

2.3. Заместитель Председателя Совета директоров

2.3.1. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, а при их отсутствии – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

2.3.2. Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, являющийся единоличным исполнительным органом Банка (Председателем Правления).

Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1.1. Член Совета директоров имеет право:

- требовать созыва заседания Совета директоров;
- предлагать вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;
- запрашивать, своевременно и в полном объеме получать от исполнительных органов и должностных лиц Банка всю информацию (документы и материалы), необходимую для исполнения обязанностей члена Совета директоров, получать копии соответствующих документов, а также знакомиться с бухгалтерской и иной документацией Банка;
- заранее, перед соответствующим заседанием Совета директоров, знакомиться с заключениями комитетов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- знакомиться с планом проведения заседаний Совета директоров;
- обсуждать на заседаниях Совета директоров вопросы повестки дня, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета

директоров (за исключением вопроса о согласии на совершение или последующее одобрение сделки Банка, в совершении которой имеется заинтересованность члена Совета директоров);

- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, его комитетов и других коллегиальных органов Банка;
- направлять свое особое письменное мнение по вопросу повестки дня заседания Совета директоров и по решению, принятому Советом директоров;
- требовать внесения особого мнения по вопросу повестки дня заседания Совета директоров и принимаемым решением в протокол заседания Совета директоров;
- требовать возмещения причиненных Банку убытков, оспаривать совершенные Банком сделки по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности;
- требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Банка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в Общих собраниях акционеров;
- присутствовать на заседаниях Правления Банка;
- получать вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров в размере, утвержденном Общим собранием акционеров и в порядке, установленном внутренними документами Банка;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением и иными внутренними документами Банка.

3.1.2. Член Совета директоров обязан:

- не использовать свое положение в ущерб интересам Банка и его акционеров;
- действовать добросовестно и разумно в интересах Банка и всех его акционеров;
- участвовать в работе Совета директоров;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную и иную информацию, а также охраняемую законом тайну о деятельности Банка, его дочерних/подконтрольных обществ и иных организаций, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Банку, а также инсайдерскую информацию;
- по требованию Банка заключить с Банком соглашение о конфиденциальности;
- анализировать и изучать информацию (документы и материалы) по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров;
- анализировать выводы и рекомендации Управления рисками Банка, Службы внутреннего контроля, Службы внутреннего аудита и аудиторской организации Банка, выносимые Банком на рассмотрение/доведенные до сведения Совета директоров;

- анализировать акты проверок Банка (его филиалов) и (или) информацию о результатах проверок, проведенных уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации, доведенные Банком до сведения Совета директоров;
- принимать участие в заседаниях Совета директоров и участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать участие в работе комитета Совета директоров, членом которого он является;
- доводить до сведения Совета директоров через Председателя Совета директоров и (или) Корпоративного секретаря информацию о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими родственниками (супруг(а)), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные), 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через Корпоративного секретаря о намерении совершить от своего имени сделки с ценными бумагами юридического лица, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Банку, ежеквартально информировать Корпоративного секретаря о совершенных им сделках с такими ценными бумагами;
- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов, а при наличии или возникновении такого конфликта – незамедлительно информировать об этом Совет директоров в порядке, установленном статьей 12 настоящего Положения;
- не принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений Советом директоров, равно как и пользоваться какими-либо выгодами (прямыми или косвенными), предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий) Совету директоров;
- при возникновении (или возможности возникновения) конфликта между его интересами и интересами Банка незамедлительно уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через Корпоративного секретаря Совета директоров как о самом факте наличия конфликта интересов (возможности его возникновения), так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть в любом случае сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета директоров имеется конфликт интересов;
- не принимать участия в принятии Советом директоров решений по вопросам одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность данного члена Совета директоров, и по другим вопросам в случае наличия конфликта между интересами данного члена Совета директоров и интересами Банка, а при необходимости — не присутствовать при обсуждении указанных вопросов на заседании Совета директоров;

- уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) Корпоративного секретаря Совета директоров Банка о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и настоящим Положением.

3.1.3. Член Совета директоров обязан ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным письменно доводить до сведения Банка и Корпоративного секретаря следующую информацию:

1) о своих персональных данных и иной информации, которую Банк обязан раскрывать в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме Анкеты (Приложение 1 к настоящему Положению);
2) о фактах, свидетельствующих о несоответствии его деловой репутации требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;
3) о своих аффилированных лицах и любых изменениях в составе своих аффилированных лиц;
4) о включении в список кандидатов для голосования по выборам в органы управления иных юридических лиц;
5) об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа или об избрании (назначении) членом коллегиального исполнительного органа иного юридического лица;
6) о намерении совершить от своего имени сделки с ценными бумагами юридических лиц, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Банку;
7) о совершенных им сделках с ценными бумагами юридических лиц, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Банку;

3.1.4. В случаи изменения информации, указанной в пункте 3.1.3. настоящего Положения член Совета директоров не позднее пяти рабочих дней со дня, когда произошли изменения в информации или когда он узнал или должен был узнать об изменении такой информации письменно уведомить Банк и Председателя Совета директоров через Корпоративного секретаря.

3.1.5. Член Совета директоров также в течение двух месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан заинтересованным в совершении Банком сделок, обязан уведомить в письменном виде Банк и/или Корпоративного секретаря:

- о юридических лицах, в отношении которых он, его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он

может быть признан заинтересованным лицом.

3.1.6. В случае изменения сведений, указанных в пункте 3.1.5. настоящего Положения, член Совета директоров обязан письменно уведомить Банк в течение 14 (четырнадцать) дней со дня, когда он узнал или должен был узнать о таких изменениях. Требования к форме уведомления устанавливаются Банком России.

Статья 4. Комитеты Совета директоров

4.1. Формирование комитетов Совета директоров

4.1.1. Для реализации своих функций Совет директоров при необходимости формирует постоянно действующие консультативно – совещательные органы – комитеты Совета директоров (далее – Комитеты), осуществляющие предварительное рассмотрение вопросов в рамках компетенции Совета директоров и подготовку рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам.

4.1.2. Комитеты не являются органами управления Банка и не имеют право действовать от имени Совета директоров.

4.1.3. Решение о создании и ликвидации Комитетов Совета директоров, избрании членов Комитетов и прекращении их полномочий, избрании председателей Комитетов и прекращении их полномочий, а также утверждение положений о Комитетах принимает Совет директоров.

4.1.4. Комитеты формируются Советом директоров из числа членов Совета директоров, обладающих соответствующим профессиональным опытом и знаниями.

4.1.5. Создание Комитета по аудиту и Комитета по номинациям и вознаграждениям Совета директоров является обязательным.

4.1.6. Каждый Комитет состоит не менее чем из трех членов. Один член Совета директоров может входить не более чем в два Комитета. Председатели Комитетов избираются из числа членов каждого Комитета.

4.2. Деятельность комитетов Совета директоров

4.2.1. Совет директоров утверждает внутренние документы, регламентирующие порядок формирования и работы Комитетов, а также внутренние документы, определяющие функции Комитетов. Совет директоров вправе при определении компетенции Комитетов определить перечень вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, подлежащих предварительному рассмотрению профильными Комитетами.

4.2.2. На заседания Комитета по решению председателя соответствующего Комитета могут приглашаться члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, члены Правления, Председатель Правления Банка, члены Ревизионной комиссии Банка, представители аудиторской организации Банка и работники Банка.

4.2.3. В случае необходимости к работе Комитетов могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

4.2.4. Комитет ежегодно представляет Совету директоров отчет о своей работе и о реализации выполненных данным Комитетом задачах.

Статья 5. Корпоративный секретарь

5.1. Информационное и техническое обеспечение деятельности Совета директоров во время проведения его заседаний и в период между заседаниями осуществляет Корпоративный секретарь (далее – Секретарь), назначаемый Советом директоров.

5.2. Секретарем может быть избран один из членов Совета директоров или работник Банка, не являющийся членом Совета директоров (по представлению Председателя Правления Банка) простым большинством голосов на срок до назначения нового Секретаря. При назначении нового Секретаря Совета директоров, обязанности прежнего Секретаря прекращаются.

5.3. При избрании нового состава Совета директоров Секретарь продолжает выполнять свои обязанности.

5.4. В случае отсутствия Секретаря его функции исполняет работник Банка, который назначается на соответствующем заседании Совета директоров по представлению Председателя Правления Банка.

5.5. Секретарь может осуществлять функции секретаря Комитетов по решению Совета директоров.

5.6. Секретарю за осуществление своих функций может выплачиваться вознаграждение в период исполнения им своих обязанностей, а также компенсируются расходы, связанные с исполнением им функций Секретаря. Размеры вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых Секретарю, сроки и порядок таких выплат устанавливаются решением Совета директоров.

5.7. Функции Секретаря

5.7.1. Секретарь обязан:

- осуществлять прием требований о созыве заседания Совета директоров;
- оказывать техническое и организационное содействие при подготовке и вынесении вопросов на рассмотрении Совета директоров;
- осуществлять прием документов и материалов (контролировать правильность их оформления), необходимых для формирования повестки дня и подготовки заседаний Совета директоров;
- формировать проекты повестки дня заседаний Совета директоров и представлять их на утверждение Председателю Совета директоров;
- информировать членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров путем направления уведомления о проведении заседания Совета директоров, а также путем направления документов и материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров;
- направлять членам Совета директоров бюллетени для голосования при принятии решений Совета директоров опросным путем (заочным голосованием);
- осуществлять прием и хранение заполненных членами Совета директоров Банка бюллетеней для голосования и подводить итоги голосования по вопросам, решения по которым принимаются опросным путем (заочным голосованием);
- вести, составлять протоколы заседаний Совета директоров и представлять их на

подпись Председателю Совета директоров или иному лицу, председательствующему на заседании;

- обеспечивать хранение протоколов заседаний Совета директоров и всех приложений к ним, составлять выписки из протоколов заседаний Совета директоров;
- осуществлять учет и хранение входящей/исходящей документации Совета директоров в порядке, установленном внутренними документами Банка;
- исполнять иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Банка и поручениями Председателя и членов Совета директоров.

Статья 6. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведению

6.1. Периодичность заседаний Совета директоров

6.1.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости в соответствии с планом проведения заседаний. План проведения заседаний Совета директоров содержит примерный перечень вопросов, которые будут рассматриваться на заседаниях Совета директоров.

6.1.2. Заседания Совета директоров проводятся в форме собрания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия по ним решений) или в форме заочного голосования (получения мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня заседания путем сбора бюллетеней для голосования).

6.1.3. При необходимости Совет директоров может принять к рассмотрению на заседании Совета директоров вопрос деятельности Общества, отнесенный действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества к его компетенции, не включенный в план проведения заседаний Совета директоров.

6.1.4. В случае необходимости Совет директоров может проводить внеплановые заседания.

6.2. Порядок принятия решения о созыве заседания Совета директоров

6.2.1. Решение о проведении заседания Совета директоров принимает Председатель Совета директоров.

6.2.2. Председатель Совета директоров при подготовке к проведению заседания Совета директоров определяет:

- повестку дня заседания Совета директоров;
- форму проведения заседания Совета директоров;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование (формулировки проектов решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров);
- текст и форму бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета

директоров;

- дату предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и информации (материалов) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования;
- адрес приема заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней для голосования.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров

6.3.1. Заседание Совета директоров созывается:

- Председателем Совета директоров либо лицом, исполняющим функции Председателя Совета директоров по его собственной инициативе;
- по требованию члена Совета директоров,
- по требованию Правления Банка;
- по требованию Председателя Правления Банка;
- по требованию члена Ревизионной комиссии Банка;
- по требованию аудиторской организации Банка;
- по требованию руководителя Службы внутреннего аудита Банка.

6.3.2. Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров;
- формулировка вопроса повестки дня, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета директоров;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

6.3.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания. В случае предъявления требования Правлением или Ревизионной комиссией Банка оно должно быть подписано соответственно Председателем Правления или Председателем Ревизионной комиссии Банка (лицами, их замещающими) на основании решения Правления или Ревизионной комиссии Банка. К требованию Правления или Ревизионной комиссии Банка о созыве заседания Совета директоров должен быть приложен соответственно протокол заседания Правления или заседания Ревизионной комиссии Банка.

6.3.4. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 (пять) дней с даты предъявления требования. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров оно должно быть проведено в течение 25 (двадцать пять) дней с даты предъявления требования.

6.3.5. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициатора созыва заседания о принятом решении в течение 5 (пять) дней с даты принятия решения.

6.3.6. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за

исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Банка и настоящему Положению;
- вопросы, предлагаемые инициатором к рассмотрению Советом директоров, не отнесены к компетенции Совета директоров законодательством Российской Федерации и Уставом Банка;
- инициатор не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

6.4. Созыв заседаний Совета директоров в обязательном порядке

6.4.1. Председатель Совета директоров обязан созывать заседание Совета директоров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4.2. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров случаях, когда созыв заседания обязателен в силу требований законодательства Российской Федерации, такое заседание может быть созвано заместителем Председателя Совета директоров, а если заместитель Председателя Совета директоров также не созывает заседание Совета директоров, то любым членом Совета директоров.

6.5. Созыв первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе

6.5.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Банк на имя Председателя Правления Банка.

6.5.2. Председатель Правления Банка обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

6.5.3. На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя Совета директоров.

6.6. Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров.

6.6.1. Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о созыве заседания Совета директоров или о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в срок не менее чем за 5 (пять) дней до проведения заседания (до даты окончания приема заполненных бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров). Уведомление о проведении заседания вручается Секретарем членам Совета директоров лично либо направляется в письменной форме почтовым отправлением, или по электронной почте по защищенным каналам связи, или посредством факсимильной, телефонной, телетайпной и других видов связи. С согласия всех членов Совета директоров, за исключением выбывших, а также в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок уведомления членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров может быть сокращен.

6.6.2. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- фирменное наименование Банка;
- вопросы повестки дня заседания Совета директоров;
- форму проведения заседания Совета директоров;
- в случае проведения заседания Совета директоров в очной форме — время и место проведения заседания; в случае проведения заочного голосования — дату и время окончания приема бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также адрес для направления (приема) указанных бюллетеней;
- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров.

6.7. Информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания

6.7.1. Информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а в случае проведения заочного голосования, также и бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, предоставляются/направляются Секретарем членам Совета директоров в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 6.6.1. настоящего Положения. Срок предоставления/направления материалов и информации по вопросам повестки дня и бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров может быть сокращен в порядке и в случаях, предусмотренных пунктом 6.6.1. настоящего Положения.

6.7.2. Информация (материалы) по вопросам повестки дня очного заседания Совета директоров также предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

Статья 7. Проведение заседания Совета директоров в очной форме

7.1. Порядок принятия решений Совета директоров в очной форме

7.1.1. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается. В случаях равенства голосов членов Совета директоров при принятии решений голос Председателя Совета директоров является решающим.

7.1.2. Решения Совета директоров на заседании, проводимом в очной форме, принимаются открытым голосованием членов Совета директоров.

7.2. Место и время проведения заседания Совета директоров

7.2.1. Место и время проведения заседания Совета директоров определяются Председателем Совета директоров.

7.2.2. Не допускается проведение заседания в месте и (или) во время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании или делающих такое присутствие невозможным.

7.2.3. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня

может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

7.2.4. Во всех случаях изменения места и (или) времени заседания Совета директоров Председатель Совета директоров должен обеспечить уведомление об этом всех членов Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

7.2.5. При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Совета директоров вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством конференц- и видеоконференцсвязи.

7.3. Кворум

7.3.1. Наличие кворума на заседании Совета директоров определяет Председатель Совета директоров в соответствии с Уставом Банка.

7.3.2. В случае если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, по которым определение кворума и принятие решения осуществляются различным количеством голосов, кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание Совета директоров проводится по тем вопросам повестки дня, по которым имеется кворум.

7.3.3. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание Совета директоров объявляется несостоявшимся. При этом Председатель Совета директоров после консультаций с присутствующими членами Совета директоров объявляет время и место проведения повторного заседания с той же повесткой дня. В случае если повторное заседание проводится в тот же день, сроки оповещения членов Совета директоров о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

7.4. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

7.4.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров (и не принимающего участия в заседании Совета директоров посредством конференц- и видеоконференцсвязи).

7.4.2. Письменное мнение должно быть представлено/направлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров либо Секретарю лично посредством почтовой, электронной, телеграфной, факсимильной и иных видов связи при условии возможности идентификации отправителя до проведения заседания Совета директоров и включается в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании.

7.4.3. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его решение по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, так и по отдельным вопросам повестки дня. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать обоснования принятых им решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

7.4.4. В случае если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, Председатель Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому предоставлено это мнение.

7.4.5. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное Председателем Совета директоров или Секретарем до проведения заседания, на заседании не оглашается, в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании, не включается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.4.6. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если такое письменное мнение:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня;
- не подписано членом Совета директоров;
- не содержит указания на подготовившего его члена Совета директоров;
- не позволяет однозначно определить решение члена Совета директоров по вопросу повестки дня (предложенному проекту решения) либо основано на неточной формулировке предложенного проекта решения.

7.5. Порядок проведения заседания Совета директоров

7.5.1. Заседание Совета директоров открывает Председатель Совета директоров.

7.5.2. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7.5.3. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня включает в себя следующие этапы:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.5.4. Итоги голосования подводятся по каждому вопросу повестки дня отдельно, сразу после голосования членов Совета директоров по этому вопросу.

7.6. Приглашенные лица

7.6.1. Председатель Совета директоров может приглашать на заседания Совета директоров лиц, не являющихся членами Совета директоров: членов Правления, членов Ревизионной комиссии Банка, иных работников Банка, представителей аудиторской организации Банка, экспертов, консультантов и иных лиц. Не допускается участие в заседании Совета директоров лиц, не являющихся членами

Правления и членами Ревизионной комиссии Банка, в случае если такое участие повлечет раскрытие приглашенным лицам конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Банка информации.

7.7. Протокол заседания Совета директоров

7.7.1. На заседании Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров составляется Секретарем не позднее 3 (трех) дней после его проведения и подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем.

7.7.2. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- фирменное наименование Банка;
- время и место проведения заседания Совета директоров;
- лица, присутствовавшие на заседании Совета директоров, включая приглашенных лиц;
- члены Совета директоров, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- информация о наличии кворума;
- повестка дня заседания Совета директоров;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов Совета директоров, потребовавших внесения их особых мнений в протокол заседания;
- в случае составления более 1 экземпляра протокола — указание на количество составленных и подписанных экземпляров протокола заседания Совета директоров.

7.7.3. К протоколу заседания Совета директоров приобщаются в качестве приложений утвержденные на заседании документы, протоколы заседаний Комитетов, рекомендации Комитетов по соответствующим вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также могут быть приобщены иные необходимые документы (материалы).

7.7.4. Копия протокола заседания Совета директоров направляется Секретарем членам Совета директоров или вручается им под роспись не позднее 3 рабочих дней с даты составления протокола заседания Совета директоров.

7.7.5. При наличии письменного мнения члена Совета директоров, предоставленного в порядке, предусмотренном пунктом 7.4.2. настоящего Положения, такое письменное мнение приобщается к протоколу заседания Совета директоров в виде приложения.

7.7.6. На заседании Совета директоров может вестись стенограмма заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видео- или аудиозапись.

7.7.7. Протоколы, письменные мнения членов Совета директоров, предоставленные в порядке, предусмотренном пунктом 7.4.2. настоящего Положения, стенограммы, видео- и аудиозаписи, а также другие документы и материалы заседаний Совета директоров хранятся в Банке в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка. Ответственный за хранение документов и материалов заседаний Совета директоров является Секретарь.

7.8. Вступление в силу решений Совета директоров

7.8.1. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу повестки дня на заседании Совета директоров.

Статья 8. Принятие решений Совета директоров заочным голосованием

8.1. Порядок принятия решений Совета директоров заочным голосованием

8.1.1. Решение Совета директоров может быть принято опросным путем (заочное голосование) – путем направления в Банк заполненных бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

8.1.2. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.

8.2. Бюллетень для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров

8.2.1. Бюллетень должен содержать:

- полное фирменное наименование Банка;
- дату окончания приема бюллетеней;
- адрес приема бюллетеней;
- формулировку каждого вопроса повестки дня, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

8.2.2. Принявшими участие в заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Совета директоров считаются члены Совета директоров, бюллетени которых были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

8.2.3. При заполнении бюллетеня член Совета директоров должен оставить не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому варианту решения в отношении каждого из вопросов («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

8.2.4. К бюллетеню может быть приложено письменное обоснование члена Совета директоров, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование, и причины принятых решений.

8.2.5. Бюллетень признается недействительным, если:

- не подписан членом Совета директоров;
- оставлены более одного варианта голосования по вопросу повестки дня и

невозможно однозначно установить решение проголосовавшего члена Совета директоров;

- поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения и вариант голосования «за» оставлен более чем у одной из предложенных формулировок;
- при избрании кандидатов вариант голосования «за» оставлен у большего числа кандидатов, чем может быть избрано.

8.2.6. Если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность бюллетеня в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

8.2.7. Члены Совета директоров, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней, признаются не принявшими участия в голосовании, их голоса по таким бюллетеням не учитываются при подведении итогов голосования.

8.3. Кворум

8.3.1. Наличие кворума по вопросам повестки дня при заочном голосовании определяет Председатель Совета директоров, по аналогии с порядком, указанным в пункте 7.3.2. настоящего Положения.

8.4. Протокол об итогах заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров

8.4.1. Протокол по итогам заочного голосования составляется секретарем в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол по итогам заочного голосования подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем.

8.4.2. В протоколе по итогам заочного голосования указываются:

- фирменное наименование Банка;
- установленная дата окончания приема бюллетеней;
- члены Совета директоров, направившие заполненные бюллетени;
- информация о наличии кворума;
- вопросы повестки дня заседания Совета директоров, решения по которым принимались заочным голосованием;
- вопросы, поставленные на голосование (формулировки проектов решений по вопросам повестки дня), и итоги голосования по ним;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов Совета директоров, потребовавших внесения их особых мнений в протокол;
- в случае составления более 1 экземпляра протокола — указание на количество составленных и подписанных экземпляров.

8.4.3. К протоколу в качестве приложений приобщаются бюллетени, письменные обоснования членов Совета директоров, предусмотренные подпунктом 8.2.4 настоящего Положения, утвержденные Советом директоров документы, протоколы заседаний Комитетов /рекомендации Комитетов по соответствующим вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также могут быть приобщены иные необходимые документы.

8.4.4. Документы, указанные в подпункте 8.4.3. Положения хранятся в Банке в порядке, предусмотренном внутренними документами Банка. Ответственный за хранение является Секретарь.

8.4.5. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования Секретарь доводит до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления/ вручения им копий указанного протокола.

8.5. Вступление в силу решения Совета директоров

8.5.1. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Совета директоров, но не позднее чем на третий день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Статья 9. Предоставление членам Совета директоров информации

9.1. Обеспечение члена Совета директоров информацией (материалами) о Банке

9.1.1. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) дней с даты подведения итогов голосования по вопросу об избрании Совета директоров Секретарь должен обеспечить предоставление копий Устава Банка, внутренних документов об органах управления и контроля Банка, о стратегии Банка, системе корпоративного управления, системе управления рисками и внутреннего контроля и иную существенную информацию, необходимую члену Совета директоров для исполнения им своих обязанностей.

9.2. Обязанности должностных лиц Банка по выполнению требований Совета директоров и членов Совета директоров о предоставлении информации

9.2.1. Председатель Правления, члены Правления и работники Банка обязаны по требованию Совета директоров или члена Совета директоров предоставить информацию о деятельности Банка и его дочерних/подконтрольных обществ, в пределах информации, допустимой законодательством Российской Федерации и внутренними документами Банка.

9.2.2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую Советом директоров или членом Совета директоров информацию предоставляется соответствующий письменный мотивированный отказ.

9.2.3. Запрашиваемая информация может быть предоставлена лицами, указанными в подпункте 9.2.1 настоящего Положения, Совету директоров или члену Совета директоров через Секретаря.

9.2.4. Любая информация, передаваемая Совету директоров или члену Совета директоров, в отношении которой действует требование о соблюдении конфиденциальности, должна содержать соответствующий гриф («коммерческая тайна», «для служебного

пользования» и др.).

Статья 10. Ответственность членов Совета директоров

10.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

10.3. В случае нарушения членами Совета директоров установленных внутренними документами Банка требований, предъявляемых к членам Совета директоров, к ним могут быть применены следующие меры воздействия, а именно:

- досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров по решению Общего собрания акционеров;
- недопустимость выдвижения кандидатур таких лиц для избрания в Совет директоров.

10.4. В случае, установленных законодательством Российской Федерации, ответственность членов Совета директоров перед Банком и акционерами является солидарной.

10.5. Члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Банку убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности не несут.

10.6. Банк или акционеры (акционер), владеющие в совокупности не менее чем 1 % (одним процентом) обыкновенных акций Банка, вправе обратиться в суд с иском к членам (члену) Совета директоров о возмещении убытков, причиненных Банку, в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7. Банк вправе за счет собственных средств Банка осуществлять страхование гражданско-правовой ответственности членов Совета директоров.

Статья 11. Выявление и предотвращение конфликта интересов

11.1. Члены Совета директоров должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов.

11.2. При возникновении потенциального конфликта интересов у члена Совета директоров, в том числе при наличии заинтересованности в совершении сделки, такой член Совета директоров должен сообщить об этом Совету директоров путем направления уведомления Председателю Совету директоров или Секретарю.

11.3. Уведомление должно содержать сведения как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Сведения о конфликте интересов, в том числе о заинтересованности в совершении сделки, подлежат включению в материалы, предоставляемые на заседании членам Совета директоров.

11.4. Уведомление должно быть сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров или на заседании Комитета с участием такого члена Совета директоров.

11.5. Председатель Совета директоров вправе предложить члену Совета директоров, имеющему соответствующий конфликт интересов, не принимать участия в обсуждении и голосовании по такому вопросу.

11.6. Членам Совета директоров и связанным с ними лицам запрещается принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо выгодами (прямыми или косвенными), предоставляемыми такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Статья 12. Оценка эффективности работы Совета директоров

12.1. Совет директоров не реже 1 (одного) раза в год обеспечивает проведение оценки качества своей работы, качество работы своих Комитетов и качество работы своих членов в целях повышения степени эффективности деятельности Совета директоров и совершенствования практики корпоративного управления Банка.

12.2. Критерии оценки Совета директоров и подходы к оценке эффективности деятельности Совета директоров могут разрабатываться Банком самостоятельно или с привлечением внешней организации (консультанта) и должны предусматривать оценку профессиональных и личных качеств членов Совета директоров, слаженность работы, степень личного участия, а также иные факторы, влияющие на эффективность работы Совета директоров.

12.3. По результатам проведенной самооценки Председатель Совета директоров формулирует предложения по совершенствованию работы Совета директоров, его членов и Комитетов.

12.4. Для проведения независимой оценки качества работы Совета директоров, Совет директоров периодически, но не реже одного раза в 3 (три) года праве привлекать внешнюю организацию (консультанта), определяемую Советом директоров.

12.5. По результатам независимой оценки качества работы Совета директоров, внешняя организация (консультант) предоставляет Председателю Совета директоров план улучшения работы Совета директоров, а Председатель Совета директоров обеспечивает его дальнейшую реализацию.

Статья 13. Заключительные положения

13.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Банка отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми нормами законодательства Российской Федерации и (или) положениями Устава Банка, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Банка.

13.2. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения.

Приложение к Положению
«О Совете директоров Акционерного коммерческого банка
«ПЕРЕСВЕТ» (Публичное акционерное общество)

АНКЕТА
КАНДИДАТА В ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ПЕРЕСВЕТ» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

(заполняется кредитной организацией)

Избран решением общего собрания акционеров АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) «____»_____ 20___ г.
Протокол от «____»_____ 20___ г. № _____
Наименование юридического лица, от которого избран член Совета директоров:
_____
Дата включения в список аффилированных лиц АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) «____»_____ 20___ г.
Решение о вознаграждении: _____

1. Фамилия, имя, отчество:	
2. Дата рождения	
3. Место рождения:	
4. Гражданство:	
5. Паспорт:	
6. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН):	
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):	
8. Адрес (место регистрации жительства):	
9. Контактный телефон:	
10. Контактная информация для отправки корреспонденции и материалов к заседаниям Совета директоров:	e-mail:_____ ФИО контактного лица:_____ Телефон контактного лица: _____ Почтовый адрес для отправки корреспонденции:_____ _____

11. Образование (основное, дополнительное, повышение квалификации):

Наименование учебного заведения	**Год окончания**	**Специальность (по диплому)**	**Квалификация (по диплому)**

12.1. Ученая степень

Наименование учебного заведения	**Год присвоения**	**Ученая степень**	**Ученое звание**

12.2. Наличие квалификационных аттестатов

Аттестат	**Дата выдачи**	**Наименование**	**Срок действия**

(наименование, серия, номер)		**органа, выдавшего квалификационный аттестат**	

13. Знание иностранных языков (не владею; читаю и перевожу со словарем; владею свободно) с указанием иностранного языка: _____.

14. Должности, занимаемые в организациях в настоящее время и за последние пять лет (в органах управления, по трудовому договору, в том числе по совместительству (внутреннему и внешнему)) в хронологическом порядке:

Период		**Организация**	**Должность**	**Служебные обязанности**
с (число, месяц, год)	**по (число, месяц, год)**			

15. Награды, в том числе государственные, ордена, почетные звания, грамоты и др. виды поощрений и знаков отличий:_____.

16. Сведения об участии в уставных капиталах юридических лиц самостоятельно или совместно со своими родственниками (супруг(а)), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев), в том числе, в уставном капитале АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) и его дочерних/подконтрольных обществ:

Организация	**Доля участия (указать в процентах)**

17. Сведения о деловой репутации:
17.1. Имеются ли в отношении Вас вступившие в силу судебные решения, установившие факты совершения Вами неправомерных действий при банкротстве, преднамеренном и (или) фиктивном банкротстве, а также причинения убытков какой-либо кредитной организации (если имеются, то указать сведения в произвольной форме): _____

17.2. Имеется ли у Вас судимость за совершение преступлений в сфере экономики (если имеется, то указать сведения в произвольной форме):_____
_____

Настоящим подтверждаю свое согласие баллотироваться в члены Совета директоров АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) и предоставляю АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) право на предоставление обо мне сведений, содержащихся в настоящей Анкете (согласие на обработку моих персональных данных является приложением к настоящей Анкете).

Подпись кандидата: _____/_____

“___”_____20__г.

****

Обо всех изменениях в анкетных данных просим информировать Управление правового обеспечения АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО).

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, зарегистрирован по адресу: _____, паспорт _____ выдан _____ код подразделения _____, настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) (место нахождения: Российская Федерация, 119049, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 10, корп. 2) в целях обеспечения прозрачности деятельности АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО), в частности: включения в бизнес-план, годовой отчет АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО), отчетность АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) «Список аффилированных лиц» по форме 0409051, ежеквартальный отчет эмитента ценных бумаг и раскрытия информации на сайте АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- Адрес места жительства (адрес регистрации и адрес фактического проживания) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками).
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения).
- Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время: должность, подразделение, наименование, адрес и телефон организации, а также аналогичные сведения о предшествующей трудовой деятельности).
- Сведения о судимости и применении дисквалификации.
- Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- Сведения о владении акциями, долями и паями юридических лиц.
- Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения).
- Сведения об участии в органах управления АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) и других юридических лиц.

Настоящим предоставляю АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) (далее - Оператор) осуществлять с моими персональными данными любые действия (операции) или совокупность действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработку).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные следующим способом:

☐ неавтоматизированная обработка персональных данных;

☐ исключительно автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети, либо с использованием сети общего пользования Интернет, по защищенному каналу связи через специализированную программу Центрального банка Российской Федерации KLIKO либо без передачи полученной информации.

☒ смешанная обработка персональных данных (включает первый и второй способы).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством передачи их в Банк России иные уполномоченные органы власти в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и подзаконными нормативными актами; банкам-контрагентам (резидентам и нерезидентам) в рамках реализации последними политики «Знай своего клиента» по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также в иных случаях, установленных договорами; организаторам торговли на рынке ценных бумаг; организациям, осуществляющим клиринговую деятельность при проведении Единой торговой сессии межбанковских валютных бирж; депозитариям, аудиторам в соответствии с условиями заключенного договора и в рамках проводимых ими проверок, иным контрагентам Банка в рамках заключенных договоров, а также акционерам Банка.

Настоящее Согласие действует до истечения срока моих полномочий члена Совета директоров и может быть отозвано мною путем направления в адрес Оператора соответствующего письменного документа (заказное письмо с уведомлением о вручении) либо путем вручения лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)