

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
«СДМ-Банк»
(публичное акционерное общество)

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Протокол № 72 от 18 января 2021 года

город Москва
2021 год

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Сфера действия настоящего положения

1.1. Настоящее положение в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных обществах», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом «СДМ–Банк» (публичное акционерное общество) (далее – Банк), устанавливает сроки и порядок созыва и проведения заседаний коллегиального исполнительного органа Банка – Правления (далее – Правление), порядок принятия им решений.

Глава 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ

2.1. Основные положения о Правлении

2.1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Банка, осуществляет руководство текущей деятельностью в пределах компетенции Правления, определенной уставом Банка.

2.1.2. Правление действует на основании устава Банка, а также настоящего положения.

2.1.3. Правление подотчетно Совету директоров и общему собранию акционеров Банка

2.1.4. Члены Правления Банка обязаны предоставлять членам Совета директоров Банка по их требованию полную и достоверную информацию, необходимую для надлежащего исполнения членом Совета директоров своих обязанностей. Указанная информация предоставляется подразделением документационного обеспечения Банка.

2.2. Назначение членов Правления

2.2.1. Правление избирается Советом директоров Банка в порядке, предусмотренном уставом Банка, в составе Председателя и членов Правления. Количественный состав Правления определяется Советом директоров.

2.2.2. В случае, если количество членов Правления становится менее установленного уставом Банка и действующим законодательством кворума Совет директоров Банка принимает решение об избрании временного Правления Банка и созыве внеочередного Общего собрания акционеров или образует Правление.

2.2.3. Члены Правления до их назначения, должны предоставлять в Банк следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения о профессиональном образовании (с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки), о дополнительном профессиональном образовании с указанием освоенной программы и даты ее освоения, а также сведения об ученой степени и о дате ее присуждения, об ученом звании и о дате его присвоения;
- сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате избрания на занимаемую должность, с указанием мест работы и занимаемых должностей (в том числе членства в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица), дат назначения (избрания) и увольнения (освобождения от занимаемой должности), описанием служебных обязанностей.

2.2.4. В случае изменений информации, указанной в п. 2.2.3. настоящего Положения, члены Правления обязаны предоставить в Банк информацию о таких изменениях в срок, не превышающий двух дней, с момента изменения соответствующих сведений.

Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ И СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Председатель Правления

3.1.1. Функции Председателя Правления исполняет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Банка, действующее на основании устава Банка.

3.1.2. На время отсутствия такого лица функции Председателя Правления осуществляет Заместитель Председателя Правления или иной член Правления на основании приказа Председателя Правления.

3.2. Секретарь Правления

3.2.1. Секретарь Правления назначается Правлением Банка.

Секретарем Правления может быть назначен один из членов Правления, а также физическое лицо, не являющееся членом Правления.

Правление вправе в любое время назначить нового секретаря Правления.

При назначении нового состава Правления секретарь Правления продолжает выполнять свои обязанности до назначения нового секретаря Правления.

3.2.2. Секретарь Правления обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний Правления;
- подводить итоги голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Правления;
- заблаговременно сообщать членам Правления о проведении заседаний Правления;
- рассылать членам Правления бюллетени для голосования для принятия решений Правления заочным голосованием;
- хранить протоколы заседаний Правления;
- хранить решения Правления, принимаемые заочным голосованием;
- хранить бюллетени для голосования, направленные членами Правления для принятия решений Правления заочным голосованием.

Глава 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Принятие решений Правления

4.1.1. Решение Правления принимается следующими способами:

- а) на заседании Правления;
- б) на заседании Правления, при проведении которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Правления;
- в) заочным голосованием.

4.1.2. Решение Правления считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Правления, присутствующих на заседании Правления и (или) представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

- 4.1.3. Кворумом для проведения заседания Правления является присутствие более половины от числа избранных членов Правления.
- 4.1.4. При принятии решений Правлением члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.
- 4.1.5. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.
- 4.1.6. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 4.1.7. В случае равенства голосов членов Правления при принятии решений Председатель Правления обладает решающим голосом.

4.2. Вступление решений Правления в силу

- 4.2.1. Решение Правления, принимаемое на заседании Правления, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.
- 4.2.2. Решение Правления, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты принятия решения, протокол заседания Правления составляется не позднее трех дней с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Глава 5. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Созыв заседания Правления

- 5.1.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости.
- 5.1.2. Заседание Правления созывается Председателем Правления по его собственной инициативе или по требованию члена Правления.

5.2. Информация о заседании Правления

- 5.2.1. Все члены Правления уведомляются о проведении заседания Правления в срок и форме, которые обеспечивают их присутствие (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телефонной, факсимильной, электронной, телефонной или иной связи).
- 5.2.2. Уведомление членов Правления о заседании Правления включает в себя информацию об инициаторах проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания.

5.3. Информация (материалы), предоставляемая членам Правления к заседанию Правления

- 5.3.1. Информация (материалы) к заседанию Правления предоставляется членам Правления до проведения заседания Правления в форме и сроки, определенные Председателем Правления. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам Правления, присутствующим на заседании.

5.4. Изменение времени и (или) места заседания Правления

- 5.4.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Правления в месте и (или) времени, о которых члены Правления были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.
- 5.4.2. Об изменении места и (или) времени заседания Правления все члены Правления должны быть уведомлены Председателем Правления с учетом нормально

необходимого времени для прибытия членов Правления на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Правления в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Правления по адресу места нахождения члена Правления или по адресу получения им корреспонденции.

5.5. Учет письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании

- 5.5.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления.
- 5.5.2. Письменное мнение должно быть представлено членом Правления Председателю Правления до проведения заседания Правления.
- 5.5.3. Письменное мнение члена Правления может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Правления учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит результаты голосования члена Правления.
- 5.5.4. Если копия письменного мнения члена Правления не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Правления к заседанию, то Председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.
- 5.5.5. В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

5.6. Протокол заседания Правления

- 5.6.1. На заседании Правления ведется протокол секретарем Правления, а при его отсутствии — одним из членов Правления по поручению председательствующего на заседании.
- 5.6.2. Протокол заседания Правления составляется не позднее трех дней после его проведения.
В протоколе заседания указываются:
 - место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 5.6.3. Протокол заседания Правления подписывается Председательствующим на заседании и секретарем Правления.
- 5.6.4. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, полученные от членов Правления письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.
- 5.6.5. Протоколы заседания Правления представляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудиторской организации Банка по их требованию.

Глава 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

6.1. Общие положения о принятии решений Правления заочным голосованием

- 6.1.1. Решение Правления может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящей главой.
- 6.1.2. К принятию решений Правления заочным голосованием применяются правила глав 8-11 настоящего положения, если иное не предусмотрено настоящей главой или не вытекает из сущности заочного голосования.

6.2. Решение о проведении заочного голосования

- 6.2.1. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Правления.

6.3. Бюллетени для голосования

- 6.3.1. Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам Правления для принятия решения, направляются членам Правления в письменной форме удобным для них образом (посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи) или вручаются лично.
- 6.3.2. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
 - фирменное наименование Банка;
 - дату окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес или номер телефакса приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
 - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Правления.
- 6.3.3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

6.4. Протокол по итогам заочного голосования.

- 6.4.1. По итогам заочного голосования в срок не позднее трех дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается Председателем Правления, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Правления.
- 6.4.2. Решения, принятые Правлением заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Правления в срок не позднее трех дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

Глава 7. УЧАСТИЕ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

7.1. Участие Правления и Председателя Правления Банка в осуществлении внутреннего контроля.

- 7.1.1. Правление Банка и Председатель Правления Банка осуществляют функции в сфере внутреннего контроля каждый в пределах своей компетенции и организуют свою

деятельность и деятельность Банка так, чтобы исключить принятие правил и (или) осуществление практики, которые могут стимулировать совершение действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, целям внутреннего контроля.

7.2. Участие Правления Банка в осуществлении внутреннего контроля.

7.2.1. Правление Банка осуществляет внутренний контроль за организацией деятельности Банка.

7.2.2. К компетенции Правления Банка по осуществлению внутреннего контроля за организацией деятельности Банка относится:

- проверка соответствия деятельности Банка внутренним документам Банка, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценка соответствия содержания указанных документов характеру и масштабам деятельности Банка;
- рассмотрение материалов и результатов периодических оценок эффективности внутреннего контроля;
- создание в Банке эффективных систем передачи и обмена информацией, обеспечивающих поступление необходимых сведений к заинтересованным в ней пользователям. (системы передачи и обмена информацией включают в себя все документы, определяющие операционную политику и процедуры деятельности Банка);
- создание в Банке системы контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков внутреннего контроля и мер, принятых для их устранения;
- принятие внутренних документов по вопросам взаимодействия службы внутреннего контроля со структурными подразделениями и сотрудниками Банка и контроль за их соблюдением;
- установление порядка, при котором служащие Банка доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Банка (филиала Банка) информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов Банка, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики;
- обеспечение участия во внутреннем контроле всех служащих Банка в соответствии с их должностными обязанностями;
- оценка рисков, влияющих на достижение поставленных целей, и принятие мер, обеспечивающих реагирование на меняющиеся обстоятельства и условия в целях обеспечения эффективности оценки банковских рисков;
- подготовка и представление Совету директоров Банка рекомендаций по своевременному пересмотру организации системы внутреннего контроля в Банке, в целях эффективного выявления и наблюдения новых или не контролировавшихся ранее банковских рисков;
- осуществление иных полномочий в сфере внутреннего контроля и оперативного управления рисками, предусмотренные внутренними документами Банка.

7.3. Участие Председателя Правления Банка в осуществлении внутреннего контроля.

7.3.1. К компетенции Председателя Правления Банка по осуществлению внутреннего контроля за организацией деятельности Банка относится:

- установление ответственности за выполнение решений Совета директоров, реализацию стратегии и политики Банка в отношении организации и осуществления внутреннего контроля;
- распределение обязанностей подразделений и работников отвечающих за конкретные направления (формы, способы осуществления) внутреннего контроля.
- делегирование полномочий на разработку правил и процедур в сфере внутреннего контроля руководителям соответствующих структурных подразделений Банка и контроль за их исполнением;
- осуществление иных полномочий в сфере внутреннего контроля и оперативного управления рисками, предусмотренные внутренними документами Банка.

Глава 8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Члены Правления обладают всеми правами, предоставленными им действующим законодательством, Уставом Банка и настоящим положением.
- 8.2. 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.
- 8.3. Члены Правления несут ответственность перед Банком за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 8.4. В случае если ответственность несут несколько членов Правления, их ответственность перед Банком, а также перед акционерами Банка (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) является солидарной.
- 8.5. При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

Глава 9. СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ

9.1. Совмещение должности члена Правления с другими должностями в Банке

- 9.1.1. Члены Правления не могут составлять более одной четверти состава Совета директоров Банка.
- 9.1.2. Единоличный исполнительный орган Банка осуществляет функции Председателя Правления.
- 9.1.3. Председатель Правления не может быть одновременно Председателем Совета директоров Банка.
- 9.1.4. Председатель Правления вправе осуществлять функции Председателя Совета директоров Банка, в том числе председательствовать на заседаниях Совета директоров, в случаях, предусмотренных положением о Совете директоров Банка.
- 9.1.5. Члены Правления и Председатель Правления не могут входить в состав ревизионной и счетной комиссии Банка.

9.2. Совмещение должности члена Правления с должностями в других организациях

- 9.2.1. Совмещение членом Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Банка.
- 9.2.2. При этом под должностями в органах управления других организаций понимаются должности члена Совета директоров, исполнительных органов других организаций, руководителя и заместителя руководителя других организаций, а также выполнение в них административно-распорядительных функций на основании договора или по иным основаниям.
- 9.2.3. Члены Правления не вправе занимать должности 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, организациях, осуществляющих деятельность по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, по управлению инвестиционными фондами, инвестиционными акционерными 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.
- 9.2.4. Согласие Совета директоров Банка на совмещение членом Правления должностей в органах управления других организаций дается в форме специального решения Совета директоров по вопросу о даче такого согласия. Указанный вопрос должен быть внесен в повестку дня заседания Совета директоров отдельно от других вопросов повестки дня. Решение по нему должно содержать:
- наименование организации, согласие на совмещение должностей в которой дается;
 - название должности, согласие на совмещение которой дается;
 - иные условия совмещения должностей, если Совет директоров считает целесообразным их предусмотреть.
- 9.2.5. Не считается согласием Совета директоров на совмещение членом Правления должностей в органах управления других организаций принятие Советом директоров к сведению информации о таком совмещении, в том числе при принятии Советом директоров решений по иным вопросам его компетенции.

Глава 10. ПЛАН ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 10.1. Под преемственностью членов Правления понимается процесс формирования его состава (в том числе кадрового резерва), гарантирующий сохранение лучших практик работы Правления, обеспечивающих реализацию утвержденной стратегии, достижения бизнес-целей Банка, формирование и сохранение навыков, опыта и квалификации, необходимых членам Правления для эффективной реализации своих полномочий, а также подбор для работы в Правлении именно тех лиц, вклад которых в работу позволит улучшить качество работы этого органа управления.
- 10.2. Кадровые потребности Правления выявляются в ходе ежегодной оценки его деятельности. В рамках этой процедуры оценивается деятельность Правления в целом, а также личный вклад каждого члена Правления в достижение общих целей.
- Оценка организуется Комитетом по вознаграждениям при Совете директоров (далее – Комитет по вознаграждениям) по следующим направлениям:

- организация работы Правления, его состав, анализ практик работы Правления как единого органа управления;
 - индивидуальные характеристики членов Правления, обеспечивающие в совокупности необходимый набор компетенций;
 - эффективность внутреннего взаимодействия членов Правления;
 - информированность о Банке;
 - эффективность реализации полномочий Правления и контроля исполнения принятых им решений;
 - обеспечение Правлением реализации утвержденной стратегии, достижения бизнес-целей, а также соблюдения утвержденного риск-аппетита Банка.
- 10.3. Если по итогам проведенной оценки Комитет по вознаграждениям придет к заключению, что деятельность Правления (отдельных его членов) не обеспечивает реализацию утвержденной стратегии, достижения бизнес-целей, а также соблюдения утвержденного риск-аппетита Банка, Комитет по вознаграждениям разрабатывает план мероприятий, направленных на повышение реализации Правлением утвержденной стратегии, достижения бизнес-целей, а также соблюдения утвержденного риск-аппетита Банка, а в случае если при индивидуальной оценке члена Правления были выявлены низкие показатели его эффективности, разрабатывает индивидуальный план повышения квалификации такого члена Правления. К такому члену Правления также могут быть применены меры, предусмотренные Положением об оплате труда и материальной мотивации работников банка.
- 10.4. На основании результатов оценки Комитет по вознаграждениям определяет, при необходимости, список дополнительных компетенций членов Правления, необходимых для улучшения реализации бизнес – стратегии Банка.
- 10.5. На основе информации, собранной и систематизированной в рамках выявления кадровых потребностей Правления, Комитет по вознаграждениям организует поиск, оценку и подбор потенциальных кандидатов в Правление (Кадровый резерв).
- Поиск и подбор потенциальных кандидатов в Правление Комитет по вознаграждениям осуществляет из сотрудников Банка, отвечающих требованиям законодательства, установленным для членов Правления кредитной организации, занимающих руководящие должности, пользующихся доверием и уважением членов Правления, и работающих в Банке не менее двух лет, на которых за тот же период не налагалось более одного дисциплинарного взыскания.
- 10.6. Члены Правления оказывают всестороннее содействие в скорейшей адаптации избранных впервые членов Правления.

Председатель общего собрания акционеров

А.Я. Ландсман