

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания акционеров
«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК»
(Акционерное общество)
Протокол от «30» сентября 2020 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК»
(Акционерное общество)**

**г. Москва
2020 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) (далее – «Банк»).

1.2. Настоящее Положение определяет вопросы, касающиеся деятельности Совета директоров Банка (далее – «Совет директоров»).

1.3. Совет директоров является коллегиальным органом управления Банка.

Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных законом к компетенции Общего собрания акционеров Банка.

1.4. Члены Совета директоров должны действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно, активно содействовать успешной работе Банка; выполнять задачи, поставленные Советом директоров и Общим собранием акционеров Банка; хранить в тайне конфиденциальную информацию о Банке, его деятельности и контрагентах; не использовать свое служебное положение в ущерб Банку, его акционерам и контрагентам.

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральными законами «Об акционерных обществах», «О банках и банковской деятельности», «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)», другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Банка России, Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров Банка и настоящим Положением. Деятельность Совета директоров основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, с привлечением профессионалов, компетентных в области затрагиваемых вопросов, и иных заинтересованных и приглашенных лиц.

1.6. Основными задачами Совета директоров являются:

- выработка и реализация стратегических планов деятельности Банка с целью увеличения прибыльности и конкурентоспособности Банка;
- обеспечение его устойчивого финансово-экономического состояния;
- защита прав акционеров, обеспечение эффективности их инвестиций;
- реализация иных уставных целей Банка.

1.7. Решения Совета директоров, принятые в пределах его компетенции в установленном порядке, являются обязательными для всех работников Банка, включая Председателя Правления Банка и членов Правления Банка.

1.8. По решению Общего собрания акционеров Банка членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Банка, размеры которых устанавливаются решениями Общего собрания акционеров Банка.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. В соответствии с Уставом Банка Совет директоров формируется в количестве, определенном Уставом Банка в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах». Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров Банка.

2.2. Членом Совета директоров может быть любое физическое лицо, избранное в установленном порядке. Член Совета директоров может не быть акционером Банка.

«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

Члены Правления Банка не могут составлять более одной четвертой Совета директоров Банка. Лицо, осуществляющее функции Председателя Правления Банка или члена Правления Банка не может быть одновременно Председателем Совета директоров Банка.

Члены Совета директоров Банка и кандидаты на указанные должности должны соответствовать требованиям к деловой репутации, установленным статьей 16 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», а также требованиям к квалификации, устанавливаемым в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

2.3. Предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров вносятся в письменной форме с указанием имени (наименования) представивших их акционеров (акционера), количества и категории (типа) принадлежащих им акций и должны быть подписаны акционерами (акционером).

Кроме того, предложение о выдвижении кандидатов должно содержать фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), каждого предлагаемого кандидата, наименование органа, для избрания в который он предлагается, а также информацию об образовании кандидата, о местах работы за последние 5 лет, об отсутствии у кандидатов судимости за совершение преступления в сфере экономики, а также иные сведения, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе Банка России и Уставом Банка.

К предложению о выдвижении кандидата в состав членов Совета директоров прилагается письменное согласие кандидата баллотироваться в члены Совета директоров.

2.4. Кандидаты для избрания в Совет директоров представляют в Банк Анкету (Приложение №1 к настоящему Положению) не позднее чем за 30 дней до даты проведения Общего собрания акционеров Банка по вопросу избрания членов Совета директоров.

Члены Совета директоров обязаны в течение трех дней сообщить в письменной форме в Банк об изменении данных, содержащихся в Анкете, представленной согласно абзацу первому настоящего пункта. Член Совета директоров несет перед Банком ответственность за несвоевременное представление информации об изменении анкетных данных в размере причиненного ущерба.

2.5. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, в случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров (далее – «Председатель Совета директоров»). Председатель Совета директоров избирается на первом заседании Совета директоров, избранного в новом составе. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на Общем собрании акционеров Банка. 2.6. Совет директоров назначает и освобождает Секретаря Совета директоров. Секретарем Совета директоров может быть только работник Банка. Кандидата для назначения на должность Секретаря Совета директоров представляет Председатель Правления Банка в срок не позднее трех рабочих дней с момента освобождения прежнего Секретаря Совета директоров. В случае временного отсутствия Секретаря Совета директоров (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Совет директоров назначает по представлению Председателя Правления Банка иного работника Банка для временного исполнения функций Секретаря Совета директоров.

В случае несвоевременного представления Председателем Правления Банка кандидата для назначения на должность Секретаря Совета директоров (в т.ч. для временного исполнения функций Секретаря Совета директоров) Совет директоров назначает Секретаря Совета директоров по своему усмотрению.

Основными обязанностями Секретаря Совета директоров являются:

- ведение протокольной работы Совета директоров;
- техническая работа по подготовке и проведению его заседаний;
- хранение документов Совета директоров (протоколов, бюллетеней, справочных материалов и т.д.);
- изготовление и представление заинтересованным лицам выписок и копий документов Совета директоров;
- уведомление Банка России об избрании (освобождении) членов Совета директоров в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-правовых документов Банка России;
- раскрытие информации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и внутренним документом Банка;
- иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и внутренними документами Банка.

Секретарь Совета директоров, исполняя своих обязанности, вправе:

- требовать от работников Банка, включая Председателя Правления и членов Правления Банка, своевременного предоставления информации, необходимой для работы Совета директоров и соблюдения процедур, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров;
- информировать Председателя Совета директоров о нарушении работниками Банка процедур, предусмотренных настоящим Положением;
- иные права, необходимые для исполнения своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами Банка.

2.7. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием, при котором число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер Банка вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов.

2.8. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционером Банка в порядке, предусмотренном Уставом Банка и Федеральным законом «Об акционерных обществах», на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Банка. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в срок, установленный Уставом Банка и Положением об Общем собрании акционеров Банка, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров Банка.

2.9. Лица, избранные в Совет директоров, могут переизбираться неограниченное количество раз. По решению Общего собрания акционеров Банка полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

3. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Решения Совета директоров могут приниматься как на очных заседаниях (совместное присутствие), так и на заочных заседаниях (заочное голосование).

Члены Совета директоров участвуют в работе Совета директоров только лично. Передача права голоса членом Совета директоров Банка иному лицу, в том числе другому

члену Совета директоров Банка, не допускается.

3.1. Планирование деятельности Совета директоров

3.1.1. Заседания Совета директоров проводятся, как правило, на плановой основе. Плановая периодичность проведения заседаний Совета директоров определяется Председателем Совета директоров. При этом заседания Совета директоров проводятся не реже, чем один раз в квартал.

3.1.2. План работы Совета директоров предусматривает рассмотрение всех ключевых вопросов развития Банка, утверждение финансово-хозяйственного плана и бюджета Банка, рассмотрение хода выполнения плана и бюджета и включает вопросы, обязательные к рассмотрению на Совете директоров. План составляется с учетом требований законодательства, предложений членов Совета директоров и рекомендаций исполнительных органов Банка.

План работы составляется на финансовый год (с 1 января по 31 декабря включительно). По мере необходимости план работы Совета директоров подлежит уточнению (корректировке).

3.2. Процедура созыва и подготовки к заседанию Совета директоров

3.2.1. Заседание Совета директоров Банка созывается Председателем Совета директоров Банка по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров Банка, Ревизионной комиссии или аудиторской организации Банка, исполнительных органов Банка, руководителя структурного подразделения Банка, осуществляющего внутренний аудит, а также акционеров (акционера) – владельцев не менее 10 (десяти) процентов голосующих акций Банка.

3.2.2. Требования о проведении заседания Совета директоров Банка и предложения по повестке дня направляются в письменной форме указанными лицами в Совет директоров Банка с обоснованием необходимости проведения заседания и рассмотрения предлагаемых вопросов, а также с указанием фамилии, имени, отчества (наименования), должности лица (лиц), вносящего (-их) предложение или количества голосующих акций Банка (в случае внесения предложения акционерами (акционером) – владельцами не менее 10 (десяти) процентов голосующих акций Банка) с приложением документа, подтверждающего владение им соответствующего количества голосующих акций Банка на дату предъявления требования.

Допускается направление Требования членами Совета директоров, членами Правления, Председателем Правления, руководителем структурного подразделения Банка, осуществляющего внутренний аудит, по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте, а Ревизионной комиссией или аудиторской организацией Банка – курьерской связью или по почте.

Почтовые отправления должны быть адресованы Председателю Совета директоров или Совету директоров и направлены в Банк по адресу нахождения его исполнительных органов управления, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц.

3.2.3. Полученные Банком Требования от Ревизионной комиссии, аудиторской организации Банка регистрируются в канцелярии Банка и передаются Секретарю Совета директоров, который обязан проинформировать об этом Председателя Совета директоров в тот же рабочий день по электронной почте, факсу или по телефону (через секретаря либо лично).

3.2.4. Процедура созыва заседаний Совета директоров состоит из следующих последовательных этапов:

«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

1) определение даты, времени и места проведения очного заседания; либо при проведении заочного заседания - даты рассылки и окончания приема бюллетеней для голосования и адреса, по которому должны направляться бюллетени для голосования;

2) формирование проекта повестки дня заседания;

3) рассылка информации и материалов для заседания, а также бюллетеней для голосования членам Совета директоров при проведении заседания в заочной форме.

3.2.5. Определение даты, времени и места проведения очного заседания; либо при проведении заочного заседания - даты рассылки и окончания приема бюллетеней для голосования и адреса, по которому должны направляться бюллетени для голосования.

Секретарь Совета директоров обязан заблаговременно, не менее, чем за 10 дней до предполагаемой даты проведения очного заседания, уточнить дату, время и место проведения запланированного очного заседания, такое уточнение производится по электронной почте (либо по факсу, либо по телефону), путем направления Председателю Совета директоров, членам Совета директоров, Председателю Правления, иным заинтересованным лицам соответствующих электронных сообщений с предложением проведения очного заседания в указанную им в сообщении дату и время, по указанному месту, с изложением предварительной повестки дня заседания.

Каждый член Совета директоров, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря Совета директоров о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную (заочную) форму проведения Заседания.

По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь Совета директоров после одобрения Председателем Совета директоров извещает членов Совета директоров и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, и месте проведения очного заседания.

Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается Председателем Совета директоров.

3.2.6. Формирование проекта повестки дня заседания.

Проект повестки дня плановых заседаний Совета директоров формируется Председателем Совета директоров совместно с Секретарем Совета директоров и может включать как вопросы, предусмотренные Планом работы Совета директоров, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению Председателем и членами Совета директоров, исполнительными органами, Ревизионной комиссией, аудиторской организацией Банка, руководителем структурного подразделения Банка, осуществляющего внутренний аудит, акционерами.

Утверждает повестку дня заседания Совета директоров Председатель Совета директоров.

Уведомление о заседании Совета директоров Банка направляется каждому члену Совета директоров Банка за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

Уведомление направляется членам Совета директоров Банка одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- телеграммой с уведомлением о вручении;
- курьером с уведомлением о вручении;
- по электронной почте;

В уведомлении должно быть указано:

- форма проведения голосования;
- дата, время и место проведения заседания;

- вопросы, выносимые на обсуждение.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня. Внесение изменений в утвержденную повестку дня после рассылки уведомления о предстоящем заседании Совета директоров может осуществляться только по решению Председателя Совета директоров в случае снятия отдельных вопросов с рассмотрения.

3.2.7. Сбор и рассылка информации для заседания, а также бюллетеней для голосования при проведении заседания в заочной форме.

Представление информации (документов, материалов и т.п.) к заседанию Совета директоров осуществляется ответственным за подготовку вопроса (докладчиком). Указанная информация предоставляется Секретарю Совета директоров в электронном виде, а также на бумажном носителе в количестве необходимом для предоставления всем членам Совета директоров и приглашенным на очное заседание лицам. Такая информация должна включать:

- проект решения («Одобрить...», «Утвердить...», «Принять к сведению ...» и т.п.) с пояснительной запиской по рассматриваемому вопросу, который может быть оформлен в виде служебной записки;

- проект внутреннего нормативного акта или документа, если на рассмотрение Совета директоров выносится вопрос о его утверждении (согласовании, одобрении и т.п.).

По требованию Секретаря Совета директоров ответственные должностные лица и органы управления Банка обязаны заблаговременно представлять ему необходимую информацию для рассмотрения вопросов повестки дня заседания, а также, в случае если они являются докладчиками, - быть готовыми к личному выступлению на заседании с обоснованием поставленного вопроса и путей его решения.

При отсутствии необходимой информации и материалов вопросы не принимаются Секретарем для включения в повестку дня заседания Совета директоров, о чем Секретарь уведомляет инициатора вопроса.

Секретарем Совета директоров производится рассылка членам Совета директоров информации к заседанию по электронной почте.

Член Совета директоров вправе через Секретаря Совета директоров запросить у должностных лиц Банка дополнительную информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета директоров. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме ответов и разъяснений соответствующих должностных лиц Банка.

Председатель Совета директоров в случае отмены заседания и переносе его на другой день либо о снятии вопроса с повестки дня заседания доводит данную информацию до Секретаря Совета директоров, о чем Секретарь Совета директоров обязан незамедлительно сообщить по электронной почте, факсу и/или по телефону (через секретариат, помощников или лично) членам Совета директоров, Председателю Правления, иным заинтересованным лицам.

Секретарь Совета директоров в срок не позднее 16-00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания, обязан повторно проинформировать по электронной почте членов Совета директоров, приглашенных лиц, докладчиков по вопросам повестки дня заседания о дате, времени, месте проведения очного заседания.

3.3. Процедура проведения заседаний Совета директоров

3.3.1. Секретарь Совета директоров при подготовке к проведению очного заседания Совета директоров, заблаговременно резервирует переговорную комнату Банка, запросив,

при необходимости, через соответствующих руководителей Банка технические средства, буфетное обслуживание, канцелярские принадлежности для проведения заседания.

3.3.2. Председатель Совета директоров:

- руководит заседанием;
- открывает и закрывает заседание;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует прения;
- излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- следит за соблюдением регламента (процедур);
- ставит на голосование проекты решений Совета директоров, предложения членов

Совета директоров по рассматриваемым на заседании вопросам;

- организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
- оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на

заседании;

• организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

3.3.3. При определении кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на очном заседании Совета директоров, и представленные Секретарю Совета директоров либо Председателю Совета директоров до начала проведения очного заседания. Допускается направление письменных мнений средствами электронной и факсимильной связи с последующим предоставлением подлинника письменного мнения.

Письменные мнения приобщаются к протоколу Совета директоров. Учет поступивших письменных мнений ведет Секретарь Совета директоров.

3.3.4. Рассмотрение вопросов повестки дня на очном заседании Совета директоров осуществляется в следующем порядке:

- заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса;
- члены Совета директоров задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании лицам;

• члены Совета директоров, а также иные приглашенные лица выступают в прениях по докладу;

• оглашаются письменные мнения, поступившие от отсутствующих членов Совета директоров;

- Председатель Совета директоров подводит итоги прений;
- осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям;

- оглашаются итоги голосования;
- членам Совета директоров предоставляется возможность высказать свое особое мнение (в письменной форме), которое прилагается к протоколу заседания Совета директоров.

3.3.5. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Совета директоров, за исключением вопросов, по которым законодательством Российской Федерации, Уставом Банка предусмотрено иное.

Голосование на очном заседании осуществляется поднятием рук. Голосование на заочном заседании осуществляется с использованием бюллетеней.

3.3.6. Каждый член Совета директоров при голосовании по вопросам повестки дня обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим голосом является голос

Председателя Совета директоров.

3.3.8. При проведении заседания в заочной форме голосование осуществляется бюллетенями для голосования.

Заочное заседание проводится по решению Председателя Совета директоров Банка. Указанное решение доводится, как правило, Секретарем Совета директоров, до сведения членов Совета директоров не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема бюллетеней для голосования, и должно содержать:

- вопросы повестки дня;
- дату окончания приема бюллетеней;
- адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- способ направления бюллетеней для голосования членам Совета директоров (заказными письмами, факсом, нарочным, по электронной почте и т.п.);
- проекты решений по вопросам, поставленным на голосование.

Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное фирменное наименование Банка;
- ФИО члена Совета директоров Банка;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес 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 Совета директоров Банка.

При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

Бюллетени, поступившие в Совет директоров не позднее установленного срока, учитываются при подготовке протокола заседания Совета директоров и подведении итогов голосования. Такой бюллетень подлежит приобщению к протоколу.

Заполненный бюллетень для голосования должен быть представлен Секретарю Совета директоров в бумажной, факсимильной или электронной форме. В двух последних случаях подлинник бюллетеня должен быть выслан в адрес Банка (в копии Секретарю Совета директоров) заказным почтовым отправлением, курьерской связью или представлен членом Совета директоров лично.

Секретарь Совета директоров ведет учет поступивших бюллетеней.

3.4. Процедура оформления решений Совета директоров

3.4.1. Председатель Совета директоров организует ведение протокола заседания. Протокол заседания Совета директоров ведет Секретарь Совета директоров.

3.4.2. На очном заседании может вестись диктофонная запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

3.4.3. Протокол заседания Совета директоров должен быть оформлен в срок не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания и подписан Председателем Совета директоров (в его отсутствие – членом Совета директоров, осуществляющим по решению Совета директоров функции Председателя Совета директоров) и секретарем Совета директоров Банка.

Днем проведения заочного заседания Совета директоров является день окончания приема бюллетеней для голосования.

В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- форма проведения заседания;
- дата, время, место очного заседания; в случае проведения заседания в заочной форме – дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень для голосования;
- лица, присутствующие на очном заседании, в том числе члены Совета директоров Банка, направившие письменные мнения;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- формулировки решений, принятых Советом директоров Банка по каждому вопросу повестки дня;
- председатель и секретарь Совета директоров Банка;
- дата составления протокола.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

3.4.4. Каждый член Совета директоров имеет право в письменном виде приложить свое особое мнение по отдельным решениям Совета директоров и протоколу в целом. Особое мнение не является частью протокола, но должно храниться в делах Совета директоров и быть доступно для ознакомления членам Совета директоров.

3.4.5. Протокол Совета директоров оформляется не менее чем в двух экземплярах. К протоколу приобщаются тексты принятых документов и иные материалы, являющиеся приложениями к протоколу.

Секретарь Совета директоров ведет электронный архив протоколов.

3.5. Процедура созыва внеплановых (срочных) заседаний Совета директоров

3.5.1. При возникновении необходимости допускается проведение внеплановых (срочных) заседаний Совета директоров.

3.5.2. Решение о созыве и проведении внеплановых заседаний принимает Председатель Совета директоров.

4. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Протоколы заседаний Совета директоров, а также материалы к ним подлежат хранению в архиве Банка.

4.2. Секретарь Совета директоров выдает копии или выписки из Протоколов заседания Совета директоров по письменным запросам Председателя Правления, членов Совета директоров, заинтересованных руководителей Банка среднего и высшего звена (от Начальника управления и выше) в рамках вопросов, затрагивающих их компетенцию, и иным лицам в случаях, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Секретарь Совета директоров ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Совета директоров.

5. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за ходом выполнения решений Совета директоров осуществляется Председателем Правления либо иным лицом, уполномоченным Советом директоров. Председатель Правления либо иное лицо, уполномоченное Советом директоров, докладывает на заседании Совета директоров об исполнении ранее принятых решений.

5.2. Совет директоров вправе формировать комитеты при совете директоров (комитет по аудиту, комитет по кадрам и вознаграждениям, комитет по стратегии и т.д.), являющиеся консультационными органами. Положения о комитетах и состав комитетов утверждаются Советом директоров.

«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)
ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

5.3. Все расходы, связанные с проведением заседаний Совета директоров, оплачиваются Банком.

5.4. При несоблюдении требований настоящего Положения виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой ответственности в установленном законом порядке.

5.5. Принятие настоящего Положения, а также внесение в него изменений и дополнений осуществляется Общим собранием акционеров Банка.

5.6. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения Общим собранием акционеров Банка, если решением Общего собрания акционеров не установлен иной срок.

5.7. С даты вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о Совете директоров «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), утвержденное решением Общего собрания акционеров Банка (протокол №02-2017 от 29.06.2017 года).

АНКЕТА

кандидата в члены Совета директоров Банка ИПБ (АО)

1. Должность, на которую выдвинут кандидат – член Совета директоров.

2. Фамилия, имя, отчество –

3. Дата и место рождения –

4. Гражданство –

5. Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) –

6. Место регистрации и адрес фактического места жительства –

7. Образование (какие учебные заведения окончил, год окончания) –

8. Специальность по образованию –

9. Повышение квалификации –

10. Знание иностранных языков (владею свободно, читаю и перевожу со словарем, не владею) –

11. Наличие судимости за совершение преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти –

Применялось ли запрещение заниматься определенным видом деятельности –

«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

(если применялось такое запрещение, указать вид/род деятельности и срок данного запрещения)

12. Осуществление функции единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального исполнительного органа управляющей компании акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированного депозитария акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, акционерного инвестиционного фонда, профессионального участника рынка ценных бумаг, кредитной организации, страховой организации, негосударственного пенсионного фонда **в момент аннулирования (отзыва)** у этих организаций лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности за нарушение лицензионных требований или **в момент вынесения решения о применении процедур банкротства**, если с момента такого аннулирования либо момента завершения процедур банкротства прошло менее **трех лет** – _____

13. Должности, занимаемые в настоящее время (в т.ч. в органах управления других организаций):

Организация	Должность

14. Должности, занимаемые за последние 5 лет (в т.ч. в органах управления других организаций):

С	По	Организация	Должность

15. Родственные связи с лицами, входящими в состав органов управления и органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка ИПБ (АО)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

**«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)
ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**