

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Вайлдберриз Банк»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Единственным участником ООО «ВБ Банк»  
Решение № 7 от «07» мая 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ  
ООО «ВБ Банк»**

**г. Москва  
2026 г.**

*Положение о Правлении ООО «ВБ Банк»*

Оглавление

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                               | 3  |
| 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. КЛЮЧЕВЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....                           | 3  |
| 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. КЛЮЧЕВЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ..... | 7  |
| 4. ОБРАЗОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ. НАЗНАЧЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ..... | 10 |
| 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....                                  | 11 |
| 6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ .....                                                                           | 13 |
| 7. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ .....                                       | 14 |
| 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ .....                                                              | 17 |
| 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                      | 17 |
| Приложение № 1 .....                                                                                   | 18 |
| Приложение № 2 .....                                                                                   | 19 |
| Приложение № 3 .....                                                                                   | 20 |
| Приложение № 4 .....                                                                                   | 21 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о Правлении ООО «ВБ Банк» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Уставом ООО «ВБ Банк».
- Письмом Банка России от 13.09.2005 № 119-Т «О современных подходах к организации корпоративного управления в кредитных организациях».

1.2. Настоящее Положение определяет принципы деятельности Правления ООО «ВБ Банк» (далее – Банк), его статус, порядок создания, компетенцию, полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Банка. Правление возглавляет Председатель Правления, который является единоличным исполнительным органом Банка. Правление и Председатель Правления осуществляют руководство текущей деятельностью Банка. Правление и Председатель Правления осуществляют полномочия, отнесенные Уставом Банка к их компетенции.

1.4. Правление и Председатель Правления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Банка России, Уставом Банка, решениями Общего собрания участников Банка, Совета директоров Банка, настоящим Положением и другими внутренними документами Банка.

1.5. Правление и Председатель Правления при осуществлении своей деятельности подотчетны Общему собранию участников Банка, Совету директоров Банка, действуют в интересах Банка и его участников, а также обеспечивают соблюдение интересов и законных требований всех иных заинтересованных лиц.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. КЛЮЧЕВЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. К компетенции Правления Банка относятся следующие вопросы руководства текущей деятельностью Банка:

- 1) предварительное рассмотрение всех вопросов деятельности Банка, которые, согласно настоящему Уставу, подлежат рассмотрению Общим собранием участников Банка или Советом директоров Банка;
- 2) созыв и проведение очередных и внеочередных заседаний или заочных голосований для принятия решений Общим собранием участников Банка в соответствии с положениями Устава и Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 3) обеспечение выполнения принятых Общим собранием участников Банка и Советом директоров Банка решений;
- 4) решение вопросов, связанных с осуществлением общего руководства деятельностью обособленных структурных подразделений Банка (филиалов и представительств), утверждения кандидатур для назначения на должности руководителя филиала и главного бухгалтера филиала, руководителя представительства, управляющего внутреннего структурного подразделения;
- 5) утверждение политики по привлечению и размещению денежных средств;

6) принятие решения о списании с баланса Банка за счет резерва на возможные потери по ссудам, а при его недостаточности - о списании на убытки отчетного года, ссудной задолженности безнадежной или признанной нерезультативной к взысканию;

7) утверждение назначения руководителя Службы управления рисками Банка и принятие решения о его освобождении от должности;

8) утверждение назначения руководителя Службы внутреннего контроля Банка и принятие решения о его освобождении от должности;

9) утверждение плана деятельности Службы внутреннего контроля Банка;

10) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Службы внутреннего контроля Банка;

11) осуществление контроля за организацией деятельности Банка в целях обеспечения эффективного функционирования системы внутреннего контроля в соответствии с компетенцией, определенной Уставом и внутренними документами Банка, регулирующими создание и функционирование системы внутреннего контроля Банка;

12) рассмотрение отчетов (информации) о текущем исполнении утвержденного Бизнес-плана Банка и утвержденных ключевых показателей эффективности Правления Банка;

13) организация системы управления рисками в целях эффективного выявления и наблюдения новых или не контролировавшихся ранее банковских рисков, осуществление пересмотра организации системы внутреннего контроля Банка;

14) рассмотрение отчетов Службы управления рисками, формируемых в рамках внутренних процедур оценки достаточности капитала (включающих в том числе результаты выполнения внутренних процедур оценки достаточности капитала), а также рассмотрение результатов стресс-тестирования;

15) утверждение внутренних документов Банка, определяющих основные правила и процедуры управления рисками и капиталом, процедур стресс-тестирования на основе стратегии управления рисками и капиталом Банка, утвержденной Советом директоров Банка, а также решение других вопросов по управлению рисками, предусмотренных внутренними документами Банка, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания участников или Совета директоров и Председателя Правления;

16) рассмотрение вопросов, отчетов, утверждение и внесение изменений во внутренние документы Банка, регламентирующие порядок применения методик управления кредитным риском, подходов и методик количественной оценки компонентов кредитного риска (заседания Правления проводятся не реже одного раза в квартал);

17) обеспечение выполнения внутренних процедур оценки достаточности капитала (ВПОДК) Банка и поддержание достаточности собственных средств на установленном внутренними документами Банка уровне;

18) предварительное рассмотрение отчетов Службы внутреннего аудита об оценке эффективности выполнения внутренних процедур оценки достаточности капитала (ВПОДК);

19) рассмотрение информации о достижении установленных сигнальных значений и несоблюдении лимитов по рискам;

20) осуществление контроля за выполнением внутренних процедур оценки достаточности капитала (ВПОДК) в Банке и их эффективностью;

21) рассмотрение не реже одного раза в год вопроса о необходимости внесения изменений в документы, разрабатываемые в рамках внутренних процедур оценки достаточности капитала (ВПОДК);

22) выработка и предоставление предложений Совету директоров Банка, направленных на оптимизацию рисков;

23) решение других вопросов текущей деятельности Банка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Банка или внесенных на рассмотрение Правления Банка Председателем

Правления Банка, не отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом к компетенции Общего собрания участников Банка и Совета директоров Банка.

2.2. В случаях, если это установлено внутренними нормативными документами Банка, на рассмотрение Правления помимо вопросов, указанных в п. 2.1 Положения, могут выноситься вопросы о:

проведении банковских операций и других сделок (в том числе предоставлении кредитов и займов) на сумму, превышающую 5 и более процентов собственных средств (капитала) Банка на последнюю отчетную дату, за исключением сделок, требующих одобрения Общего собрания участников (Единственного участника) или Совета директоров;

совершении банковских операций и других сделок, порядок и процедуры проведения которых не установлены внутренними нормативными документами Банка, или вынесении на рассмотрение Совета директоров вопроса о целесообразности осуществления указанных операций или других сделок;

совершении банковских операций и других сделок при наличии отклонений от предусмотренных внутренними нормативными документами Банка порядка и процедур и превышении структурными подразделениями внутрибанковских лимитов совершения банковских операций и других сделок (за исключением банковских операций и других сделок, требующих одобрения Общего собрания участников (Единственного участника) или Совета директоров);

классификации (реклассификации) ссудной задолженности в случае предоставления льготных, переоформленных (в том числе пролонгированных), недостаточно обеспеченных и необеспеченных кредитов (займов), просроченных ссуд, а также классификации (реклассификации) прочих финансовых активов и внебалансовых инструментов в целях формирования резервов на возможные потери.

2.3. К ключевым функциям Правления Банка относятся:

2.3.1. **Управление текущей деятельностью Банка**, в том числе:

- обеспечение и мониторинг своевременного и надлежащего выполнения принятых Общим собранием участников Банка и Советом директоров Банка решений, реализация стратегии Банка;

- осуществление постоянного мониторинга за деятельностью работников Банка в сфере противодействия коррупции;

- утверждение внутренних нормативных документов Банка в соответствии со своей компетенцией, пересмотр таких документов;

- подготовка предложений по вопросам текущей деятельности Банка, которые, согласно Уставу, подлежат рассмотрению Советом директоров Банка.

2.3.2. **Управление рисками**, в том числе:

- организация в Банке системы управления рисками в целях эффективного выявления и наблюдения новых или не контролировавшихся ранее банковских рисков;

- обеспечение создания организационной структуры Банка, соответствующей основным принципам управления банковскими рисками и масштабу деятельности Банка;

- утверждение внутренних нормативных документов Банка в соответствии со своей компетенцией, пересмотр таких документов в зависимости от изменения условий деятельности Банка, в том числе в связи с изменениями стратегии Банка, характера и масштабов совершаемых операций, результатов деятельности, уровня и сочетания принимаемых рисков;

- утверждение кандидатуры на должность руководителя Службы управления рисками и принятие решения о его освобождении от должности;

- утверждение в рамках своей компетенции лимитов по видам рисков на отдельные операции, сделки;

- оценка рисков, влияющих на достижение поставленных стратегических целей и задач, и принятие своевременных мер, обеспечивающие их минимизацию;

- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Службы управления рисками;
- в области **управления операционным риском**:
  - утверждение Политики информационной безопасности, Политики информационных систем и иных внутренних нормативных документов в рамках своей компетенции, определяющих правила и процедуры управления операционным риском;
  - обеспечение исполнения процедур управления операционным риском в соответствии с требованиями Положения Банка России от 08.04.2020 № 716-П «О требованиях к системе управления операционным риском в кредитной организации и банковской группе»;
  - утверждение сигнальных и контрольных значений контрольных показателей уровня операционного риска на плановый годовой период в разрезе направлений деятельности, в том числе составляющих их процессов, подразделений, ответственных за осуществление операций и сделок и за результаты процесса, групп типов операций, также по видам операционного риска (риск информационной безопасности, риск информационных систем, риск аутсорсинга, операционный риск в целом) с учетом сигнальных и контрольных значений контрольных показателей уровня операционного риска в целом по Банку, утвержденных Советом директоров;
  - определение лимитов операционного риска на основе установленных значений уровней контрольных показателей уровня операционного риска путем их распределения по направлениям деятельности, в том числе в разрезе составляющих их процессов, подразделениям, видам операционного риска (риск информационной безопасности, риск информационных систем, операционный риск в целом).
  - принятие решения по выбору и применению способа реагирования по идентифицированным операционным рискам в соответствии с внутренними нормативными документами Банка.
  - ежегодное утверждение Плана проведения качественной оценки уровня операционного риска;
  - рассмотрение отчетов по операционным рискам в соответствии с внутренними нормативными документами Банка;
  - предоставление поручений по разработке мероприятий, направленных на повышение качества системы управления операционным риском и уменьшение негативного влияния операционного риска, с указанием ответственных за реализацию мероприятий подразделений и сроков выполнения;

**2.3.3. В рамках системы внутреннего контроля:**

- обеспечение эффективного функционирования в Банке системы внутреннего контроля;
- установление ответственности за выполнение решений Общего собрания участников и Совета директоров, реализацию стратегии и политики Банка в отношении организации и осуществления внутреннего контроля;
- утверждение назначения руководителя Службы внутреннего контроля и принятие решения о его освобождении от должности;
- утверждение плана деятельности Службы 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 и контроль за их исполнением;
- рассмотрение материалов и результатов периодических оценок эффективности внутреннего контроля;
- создание системы контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков внутреннего контроля и принятием мер для их устранения, а также за исполнением рекомендаций структурных подразделений Банка, осуществляющих внутренний контроль;
- проверка соответствия деятельности Банка внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценка соответствия содержания указанных документов характеру и масштабу осуществляемых операций;
- установление порядка, при котором работники доводят до сведения органов управления и структурных подразделений Банка, осуществляющих внутренний контроль в соответствии с полномочиями, определяемыми внутренними документами Банка, информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Банка и внутренних нормативных документов Банка, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики;
- исключение принятия правил и (или) осуществления практики, которые могут стимулировать совершение действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, целям внутреннего контроля;
- утверждение в рамках своей компетенции внутренних нормативных документов по управлению и оценке регуляторного (комплаенс) риска;
- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Службы внутреннего контроля Банка;
- осуществление контроля за организацией деятельности Банка в целях обеспечения эффективного функционирования системы внутреннего контроля в соответствии с компетенцией, определенной Уставом и внутренними нормативными документами Банка, регулирующими создание и функционирование системы внутреннего контроля Банка.

2.4. В целях эффективного выполнения возложенных на Правление ключевых функций и задач Правление вправе формировать комитеты для рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции. Компетенция и порядок деятельности комитета определяются положением о комитете, который утверждается Правлением Банка. Члены Правления самостоятельно распределяют свои полномочия и зоны компетенций.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА. КЛЮЧЕВЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Председатель Правления Банка в пределах своей компетенции:

- 1) без доверенности действует от имени Банка, в том числе представляет его интересы;
- 2) выдает доверенности на право представительства от имени Банка, в том числе доверенности с правом передоверия;
- 3) обеспечивает и контролирует выполнение решений Общего собрания участников, Совета директоров и Правления Банка;
- 4) распоряжается имуществом и средствами Банка для обеспечения его текущей деятельности, совершает сделки от имени Банка в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом, заключает и подписывает договоры, контракты, соглашения, протоколы, акты, отчеты, расчетные и иные документы;

5) утверждает внутренние документы по вопросам текущей деятельности Банка, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания участников Банка, Совета директоров Банка, Правления Банка;

6) утверждает тарифы Банка за совершение банковских и иных операций, в том числе (включая, но не ограничиваясь) ставки комиссионного вознаграждения за выполнение Банком поручений кредитных организаций и клиентов, размеры процентных ставок по кредитам, по счетам и вкладам в рублях и иностранной валюте, а также делегирует полномочия по их утверждению, установлению общих и индивидуальных параметров операций и сделок комитетам и должностным лицам Банка;

7) утверждает типовые формы клиентских документов, делегирует полномочия по их утверждению комитетам и должностным лицам Банка;

8) определяет с учетом требований законодательства Российской Федерации перечень закрытой (защищаемой) информации, в том числе: информации, составляющей банковскую, коммерческую тайну Банка, конфиденциальную, инсайдерскую информацию;

9) принимает решение об открытии и закрытии обособленных подразделений (за исключением решений об открытии и закрытии филиалов, представительств Банка), в том числе дополнительных офисов Банка;

10) утверждает организационную структуру Банка, отражающую подчиненность самостоятельных структурных подразделений и входящих в них структурных подразделений Банка;

11) утверждает положения о самостоятельных структурных подразделениях Банка, должностные инструкции работников Банка;

12) осуществляет текущий контроль за деятельностью структурных подразделений Банка, включая обособленные и внутренние структурные подразделения Банка;

13) осуществляет функции работодателя в сфере трудовых правоотношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, утверждает штатное расписание Банка, осуществляет прием на работу и увольнение работников Банка в установленном порядке, издает приказы о назначении на должности работников Банка, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, обеспечивает создание безопасных условий труда работников Банка;

14) организует и возглавляет работу Правления Банка, созывает заседания Правления Банка;

15) принимает решения о создании комитетов, комиссий, рабочих групп для выработки решений, подготовки материалов по различным вопросам деятельности Банка;

16) утверждает Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

17) координирует и контролирует деятельность Правления по мониторингу и контролю за банковскими рисками;

18) решает другие вопросы, не отнесенные законодательством Российской Федерации и Уставом к компетенции Общего собрания участников Банка, Совета директоров Банка и Правления Банка.

3.2. К ключевым функциям Председателя Правления Банка относятся:

3.2.1. **Руководство текущей деятельностью Банка**, в том числе:

- руководство Правлением Банка и распределение обязанностей между членами Правления Банка;

- осуществление функций и полномочий единоличного исполнительного органа Банка;

- принятие решений по всем вопросам текущей деятельности Банка, за исключением относящихся к компетенции Правления, Совета директоров и Общего собрания участников Банка;

- принятие решений о проведении банковских операций и других сделок, соответствующих установленным во внутренних документах Банка процедурам, порядкам и критериям, определяющим целесообразность их осуществления;
- утверждение Учетной политики Банка, Учетной политики в целях налогообложения;
- распоряжение в пределах своей компетенции имуществом и средствами Банка, включая денежными средствами на счетах в других кредитных организациях;
- осуществление приема на работу и увольнение работников Банка, за исключением должностей, назначение на которые относится к компетенции Правления или Совета директоров Банка, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях и должностные инструкции работников, за исключением относящихся к компетенции Совета директоров и Правления;
- осуществление текущего контроля за деятельностью структурных подразделений и работников Банка, внутренних структурных подразделений Банка;
- осуществление контроля за соблюдением в Банке требований законодательства и внутренних нормативных документов по вопросам текущей деятельности Банка;
- обеспечение оснащенности Банка ресурсами для осуществления банковской деятельности и выполнения Банком регуляторных требований.

**3.2.2. Управление банковскими рисками, в том числе:**

- организация разработки и внедрения процедур по управлению банковскими рисками;
- текущий контроль за соблюдением порядка управления банковскими рисками, своевременностью их выявления, адекватностью определения (оценки) их размера, своевременностью внедрения необходимых процедур по управлению рисками;
- осуществление непосредственного контроля за Службой управления рисками;
- рассмотрение отчетов о деятельности Службы управления рисками.
- в сфере **управлении операционным риском:**
  - распределение полномочий и ответственности по управлению операционным риском между руководителями структурных подразделений различных уровней, обеспечение их необходимыми ресурсами, установление порядка взаимодействия и представления отчетности;
  - назначение лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности и за обеспечение функционирования информационных систем (если соответствующий порядок назначения определен внутренними нормативными документами Банка, определяющими политику Банка в отношении информационной безопасности и/или информационных систем) и определение их задач;
  - участие в оценке состояния операционного риска в Банке.

**3.2.3. В рамках внутреннего контроля:**

- рассмотрение отчетов о деятельности Службы внутреннего контроля;
- создание 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 Банка.

3.3. В целях эффективного решения вопросов текущей деятельности Банка Председатель Правления вправе создавать комитеты и иные коллегиальные рабочие органы. Компетенция и порядок деятельности комитета или соответствующего коллегиального рабочего органа определяются приказом Председателя Правления, в том числе с утверждением (при необходимости) положения о комитете или коллегиальном рабочем органе.

3.4. Председатель Правления Банка может передать решение всех или отдельных вопросов, отнесенных к его компетенции, другим работникам Банка приказом по Банку и/или на основании доверенности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОБРАЗОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ. НАЗНАЧЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Правление образуется Советом директоров Банка сроком на 5 лет. Количественный состав Правления определяется Советом директоров, но не может быть менее чем из 3-х членов.

Председатель Правления Банка избирается Советом директоров Банка сроком на 5 лет. Председатель Правления входит в состав Правления Банка по должности и возглавляет его.

Заместители Председателя Правления назначаются и освобождаются от должности Советом директоров.

4.2. Члены Правления, Председатель Правления, заместители Председателя Правления, а также кандидатуры на должность членов Правления, Председателя Правления, заместителей Председателя Правления при согласовании кандидатур, назначении (избрании) на должности и в течение всего периода осуществления функций по указанным должностям, включая временное исполнение должностных обязанностей, должны соответствовать квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, установленным пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

4.3. Кандидатуры на должности членов Правления, Председателя Правления, заместителей Председателя Правления до избрания (назначения) на эти должности подлежат предварительному согласованию с Банком России в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» и нормативными актами Банка России.

4.4. Председатель Правления, Члены Правления могут переизбираться неограниченное число раз.

4.5. По решению Совета директоров полномочия всех или отдельных членов Правления, Председателя Правления могут быть прекращены досрочно, в том числе по основаниям, предусмотренным главой 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения его с должности, занимаемой в Банке, за исключением лиц, входящих в состав Правления по должности. Прекращение трудовых отношений члена Правления с Банком, влечет его выбытие из состава Правления и вопрос о прекращении полномочий такого члена Правления должен быть вынесен на рассмотрение Совета директоров на ближайшем заседании.

4.7. Члены Правления Банка и Председатель Правления Банка не могут составлять более одной четверти состава Совета директоров Банка и не могут занимать должность Председателя Совета директоров.

Члены Правления, Председатель Правления Банка и его заместители не могут быть членами Ревизионной комиссии Банка.

4.8. Банк обязан в порядке и сроки, по форме, установленной нормативным актом Банка России с приложением подтверждающих документов, перечень которых определяется Банком России, уведомлять Банк России о назначении (избрании) лица на должности, об освобождении лица от должностей, о возложении на лицо/о прекращении временного исполнения обязанностей по должностям, указанным в Федеральном законе от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

4.9. В соответствии с положениями статьи 11.1-3 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-І «О банках и банковской деятельности» Банк направляет в Банк России информацию о членах Правления, Председателе Правления как о контролируемых Банком лицах по форме, в порядке и сроки, которые устанавливаются Банком России.

Банк информирует соответствующее контролирующее его лицо о направлении информации о нем в Банк России не позднее рабочего дня, следующего за днем направления указанной информации. При этом Банк также информирует лицо, признанное Банком России контролирующим кредитную организацию лицом, о таком признании не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Банка России информации об этом.

Банк информирует контролирующее лицо путем направления письменного уведомления в произвольной форме нарочно, посредством Почты России по адресу места жительства контролирующего лица или посредством электронной почты с подтверждением получения контролирующим лицом данной информации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.**

5.1. Председатель Правления в силу своей компетенции:

- руководит работой Правления;
- председательствует на заседаниях Правления;
- созывает заседания Правления;
- подписывает протоколы заседаний Правления.

В случае отсутствия на заседании Председателя Правления (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) обязанности председательствующего на заседании выполняет ВРИО Председателя Правления, назначенный приказом по Банку, или, по решению членов Правления, любой другой член Правления, присутствующий на заседании.

5.2. Члены Правления должны выполнять свои обязанности лично.

5.3. Члены Правления при осуществлении своих полномочий должны:

- не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов члена Правления и участников Банка, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка;
- обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними нормативными документами Банка;
- распределять обязанности между руководителями структурных подразделений, контролировать их выполнение и своевременно корректировать в соответствии с изменениями условий деятельности Банка;
- организовать систему сбора, обработки и предоставления финансовых и операционных данных о деятельности Банка, необходимых Совету директоров, Правлению или Председателю Правления для принятия обоснованных управленческих решений, включая информацию о всех значимых для Банка банковских рисках;
- к заседаниям Совета директоров заблаговременно представлять его членам информационные отчеты о деятельности Банка по следующим вопросам:
  - финансовые показатели деятельности Банка;
  - достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;

- качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности и портфеля ценных бумаг;
- фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;
- концентрация кредитов (займов) и инвестиций в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков и тому подобное, а также планируемые выдачи кредитов (предоставления займов) и инвестиции;
- потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного вида на активы другого вида;
- показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;
- сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;
- банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы участники, члены Совета директоров, Правления, Председатель Правления и работники Банка (их перечень, суммы, оценка риска);
- меры, предпринимаемые Правлением и Председателем Правления по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, Устава Банка, внутренних нормативных документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;
- любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и (или) доходности Банка.

5.4. Члены Правления имеют право:

- присутствовать на заседаниях Правления и принимать участие в подготовке, обсуждении и голосовании по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления.
- вносить предложения Председателю Правления по повестке заседаний Правления;
- вносить предложения и замечания по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правления;
- получать, в пределах своей компетенции, в подразделениях и службах Банка всю необходимую информацию, касающуюся деятельности Банка, членам Правления Банка обеспечивается полный доступ ко всей информации, касающейся деятельности Банка, размещаемой в электронном виде на сетевом ресурсе Банка;
- знакомиться с протоколами заседаний Правления, а также протоколами заседаний Общих собраний участников и заседаний Совета директоров;
- осуществлять иные права, предоставленные членам Правления действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и настоящим Положением.

5.5. Члены Правления обязаны:

- действуя добросовестно, голосовать «за» или «против» по вопросам, вынесенным на рассмотрение Правления, действовать в интересах Банка;
- исполнять решения Общего собрания участников, Совета директоров, Правления, решения и распоряжения Председателя Правления;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Банка или информацию, составляющую банковскую тайну;

- не допускать конфликта интересов, незамедлительно доводить до сведения Председателя Правления информацию о совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

5.6. Председатель Правления, его заместитель (заместители), члены Правления не вправе осуществлять функции руководителя, главного бухгалтера в других организациях, являющихся кредитными, иностранными банками (в том числе любыми из его филиалов), страховыми или клиринговыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, организаторами торговли на товарных и (или) финансовых рынках, акционерными инвестиционными фондами, специализированными депозитариями инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, организациями, осуществляющими деятельность по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, управляющими компаниями инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, микрофинансовыми компаниями, а также в организациях, занимающихся лизинговой деятельностью или являющихся аффилированными лицами по отношению к Банку.

Указанное ограничение не применяется, если кредитные организации являются по отношению друг к другу основным и дочерним хозяйственными обществами, а также если аффилированным лицом Банка является некоммерческая организация (за исключением государственной корпорации).

5.7. Совмещение Председателем Правления и членами Правления должностей в органах управления других организаций, не относящихся к указанным в пункте 5.6 Положения, допускается только с согласия Совета директоров Банка.

5.8. Председатель Правления ежегодно на очередном Общем собрании участников отчитывается о деятельности Банка, представляя Годовой отчет на очередном Общем собрании участников (единственному участнику) Банка.

## **6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Для обеспечения работы Правления большинством голосов членов Правления избирается Секретарь Правления. Секретарь Правления избирается на неопределенный срок до принятия решения о прекращении его полномочий в качестве Секретаря Правления или его переизбрания. Правление вправе в любое время переизбрать Секретаря Правления. В случае отсутствия на заседании Секретаря Правления, члены Правления на таком заседании могут избрать Секретаря заседания, который будет выполнять функции Секретаря Правления.

6.2. Секретарь Правления или Секретарь заседания могут не являться членом Правления.

6.3. Секретарь Правления:

- осуществляет подготовку к заседанию Правления;
- информирует членов Правления о дате, времени и месте проведения заседания или сроках проведения заочного голосования;
- формирует и рассылает членам Правления согласованную Председателем Правления повестку заседания и материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Правления;
- присутствует на заседаниях Правления и ведет протокол заседания;
- осуществляет подсчет голосов членов Правления, принявших участие в заочном голосовании;
- обеспечивает изготовление, согласование и подписание протокола заседания в порядке, установленном настоящим Положением;
- подписывает протоколы заседаний Правления;

- изготавливает выписки из протоколов заседаний (при необходимости).

**6.4. Секретарь Правления обязан:**

- исполнять функции Секретаря Правления добросовестно, в соответствии с Уставом Банка, настоящим Положением и внутренними нормативными документами Банка;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Банка или информацию, составляющую банковскую тайну.

**7. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА.  
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Решения Правления Банка могут приниматься на заседании или без проведения заседания (путем заочного голосования).

7.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления или любым другим членом Правления. Заседания Правления собираются по мере необходимости. План работы Правления, включающий перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях, утверждается ежегодно на первом в текущем году заседании.

7.3. Секретарь Правления осуществляет подготовку к проведению заседания, рассылает членам Правления сообщение о дате и времени проведения заседания (либо о дате окончания приема письменного мнения членов Правления по вопросам, вынесенным на заочное голосование), повестку заседания и материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Правления.

7.4. Порядок и сроки вынесения вопросов на рассмотрение Правления, подготовки и формирования материалов по вопросам повестки заседания, порядок согласования даты, времени и формы проведения заседания Правления, порядок и сроки направления членам Правления сообщения о дате и времени заседания устанавливаются соответствующим регламентом Банка.

7.5. Заседания Правления проводятся очно (при совместном присутствии членов Правления). По решению Председателя Правления участие члена Правления в очном заседании Правления возможно дистанционно, с использованием информационных и коммуникационных технологий, позволяющих достоверно определить лицо, принявшее участие в заседании, и обеспечить возможность принимать участие в обсуждении, выступать по вопросам повестки заседания и голосовать по ним.

7.6. Кворум для принятия решений Правления Банка составляет более половины от числа членов Правления Банка (численного состава), определенного Советом директоров в соответствии с Уставом Банка.

7.7. В случае невозможности для члена Правления присутствовать по уважительным причинам на заседании Правления, он обязан не позднее чем за 1 рабочий день до назначенной даты заседания уведомить Председателя Правления или Секретаря Правления о данном факте по корпоративной электронной почте или по телефону.

По согласованию с Председателем Правления член Правления вправе участвовать в заседании Правления дистанционно с использованием информационных и коммуникационных технологий (посредством аудио- или видео-конференц-связи).

В случае невозможности для члена Правления присутствовать по уважительным причинам на заседании Правления (ни очно, ни дистанционно), он может выразить свое мнение по вопросам повестки заседания в письменной форме и проголосовать «за» или «против» выносимого на рассмотрение вопроса, заблаговременно направив его по корпоративной электронной почте Секретарю Правления либо на предусмотренный для этих целей адрес корпоративной электронной почты.

7.8. Решения Правления Банка принимаются большинством голосов членов Правления Банка, присутствующих на заседании Правления.

При решении вопросов на заседании Правления Банка каждый член Правления Банка обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления Банка иному лицу, в том числе другому члену Правления Банка, не допускается.

Председатель Правления Банка имеет право решающего голоса при принятии решений Правлением Банка в случае равенства голосов членов Правления Банка.

7.9. Лица, не являющиеся членами Правления, могут быть приглашены на заседания Правления (в том числе на постоянной основе) без права голоса, по решению Председателя Правления.

7.10. Проведение заседания Правления и результаты голосования на заседании, в том числе голосование, на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом заседания или заочного голосования (далее – протокол Правления).

7.11. Протокол Правления оформляется не позднее 3 (трех) дней после даты проведения заседания или даты окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления (при проведении заочного голосования).

7.12. В протоколе Правления указываются:

- дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления, которые голосовали заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводилось без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования - дата окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления;

- лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании;

- сведения о наличии кворума для проведения заседания Правления;

- повестка дня;

- основные положения выступлений присутствующих на заседании (за исключением протокола по итогам заочного голосования);

- вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Правления Банка либо сведений о том, что он не принимал участие в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

- вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование (были сняты с голосования);

- особые мнения членов Правления по вопросам повестки дня (при наличии, если членом Правления заявлена необходимость о включении такого особого мнения в протокол Правления);

- сведения о лицах, подписавших протокол Правления.

Протокол Правления может содержать также другую необходимую информацию.

Рекомендуемая форма Протокола Правления приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

7.13. Секретарь Правления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заседания или окончания срока подведения итогов заочного голосования, подготавливает проект протокола Правления и направляет его на согласование всем членам Правления, принявшим участие в заседании (по электронной почте или в системе электронного документооборота Банка).

Члены Правления, не согласные с содержанием протокола, вправе направить Секретарю Правления замечания, уточнения или дополнения в протокол Правления, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты направления протокола на согласование. При отсутствии замечаний в установленный срок или при получении согласования протокола от всех членов Правления, участвовавших в заседании, протокол Правления считается согласованным.

7.14. Протокол Правления на бумажном носителе подписывается Председателем Правления, а в случае его отсутствия – членом Правления, председательствовавшим на заседании, и Секретарем Правления (при его отсутствии – Секретарем заседания).

Лица, подписавшие Протокол заседания Правления, несут ответственность за правильность его составления.

Протоколы Правления на бумажном носителе и прилагаемые к нему материалы по повестке дня заседания передаются на хранение Председателю Правления Банка. Протоколы Правления хранятся Банком в соответствии со сроками хранения, установленными требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка.

Скан-копии протоколов Правления подготавливаются лицом, ответственным за составление протокола Правления, и размещаются на сетевом ресурсе Банка, определенном соответствующим регламентом Банка, в режиме ограниченного доступа.

При необходимости Секретарем Правления из протокола Правления изготавливается выписка по вопросу повестки дня заседания. Рекомендованная форма выписки из протокола Правления приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Секретарь Правления ведет Реестр протоколов Правления по форме Приложения № 3 к настоящему Положению в электронной форме.

7.15. Контроль исполнения решений (поручений) Правления осуществляется лицом, на которое в Банке внутренним нормативным документом, организационно-распорядительным документом по Банку или должностной инструкцией возложен контроль исполнения поручений органов управления Банка.

В рамках проведения такого контроля должностное лицо Банка вправе запрашивать руководителей ответственных подразделений о ходе выполнения решения (поручения) Правления. Руководители структурных подразделений, ответственных за выполнение решений (поручений) Правления, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых Правлением решений. По окончании установленного срока они обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения (поручения) должностному лицу, осуществляющему контроль исполнения поручений.

7.16. При проведении по решению Председателя Правления заседания Правления в форме заочного голосования по вопросам повестки заседания, либо при совмещении очной формы заседания с заочным голосованием, заочное голосование проводится путем обмена документами посредством корпоративной электронной связи (путем направления электронной версии материалов на электронную почту членов Правления либо с использованием системы электронного документооборота Банка).

Подготовка заочного голосования, составление, оформление и хранение Протокола заочного голосования осуществляются в том же порядке, что и для очного заседания Правления.

Подсчет голосов при заочном голосовании осуществляет Секретарь Правления.

7.17. Заочное голосование правомочно, если в срок, установленный для окончания принятия документов, содержащих мнение члена Правления по вопросам, вынесенным на голосование, свое мнение прислали (приняли участие в заочном голосовании) более половины от числа членов Правления Банка (численного состава), определенного Советом директоров в соответствии с Уставом Банка.

7.18. Решения Правления путем проведения заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов Правления, принявших участие в голосовании. Члены Правления для участия в заочном голосовании направляют сообщения посредством корпоративной электронной связи Секретарю Правления или либо на предусмотренный для этих целей адрес корпоративной электронной почты для

составления протокола Правления. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Правления.

7.19. Письменное мнение члена Правления по вопросу повестки дня оформляется бюллетенем (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению), в котором член Правления выражает письменное мнение, свое мнение по данному вопросу, например, путем проставления «V» или «X» в столбце «ЗА» или «ПРОТИВ», при наличии к бюллетеню прилагается особое мнение члена Правления по вопросу повестки дня.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Председатель Правления, Заместители Председателя Правления, члены Правления несут ответственность случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае несостоятельности (банкротства) Банка по вине членов Правления, на указанных членов Правления в случае недостаточности имущества Банка может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам в порядке, предусмотренном законодательством.

8.3. Члены Правления Банка обязаны возместить по требованию Банка, его учредителей (участников), выступающих в интересах Банка, убытки, причиненные по их вине Банку. Члены Правления Банка несут ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей они действовали недобросовестно или неразумно, в том числе, если их действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску, за исключением тех членов Правления, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Банку убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава Банка, настоящее Положение применяется до момента внесения изменений в части, не противоречащей указанным документам.

9.2. Решение об изменении или дополнении настоящего Положения принимаются Общим собранием участников (решением единственного участника) Банка.

Протокол № \_\_\_\_  
заседания Правления  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Вайлдберриз Банк»

г. Москва

Дата проведения заседания:  
Время проведения заседания:  
Форма проведения собрания:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
указать: «очная» (при совместном личном участии членов  
Правления или «очно-заочная (комбинированная)» (при  
участии как лично, так и с учетом голосов членов Правления,  
представивших письменное мнение) или «заочная».  
г. Москва, ул. Большая Ордынка, д. 40, стр. 4  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения заседания:  
Дата составления Протокола:

Члены Правления, принявшие участие в заседании:

Председатель Правления - \_\_\_\_\_;

Члены Правления:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отсутствуют:

Кворум имеется.

Постоянно приглашенные:

\_\_\_\_\_;

Приглашенные:

\_\_\_\_\_;

Секретарь Правления - \_\_\_\_\_;

Повестка дня:

1. ....

**ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ**

Слушали:

...

Проект решения, вынесенный на голосование:

...

**Итоги голосования:**

| Ф.И.О. | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|--------|----|--------|-------------|
|        |    |        |             |
|        |    |        |             |
|        |    |        |             |
|        |    |        |             |

Члены Правления, не принимавшие участия в голосовании: нет.

Решили:

...

Председатель Правления

\_\_\_\_\_

Секретарь Правления

\_\_\_\_\_

**Положение о Правлении ООО «ВБ Банк»**

**Приложение № 2**

**Выписка из Протокола № \_\_\_\_ заседания Правления  
Общества с ограниченной ответственностью «Вайлдберриз Банк»**

**г. Москва**

Дата проведения заседания:  
Время проведения заседания:  
Форма проведения собрания:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

указать: «очная» (при совместном личном участии членов Совета директоров или «очно-заочная (комбинированная)» (при участии как лично, так и с учетом голосов членов Совета директоров, представивших письменное мнение) или «заочная».

Место проведения заседания:  
Дата составления Протокола:

г. Москва, ул. Большая Ордынка, д. 40, стр. 4  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Члены Правления, принявшие участие в заседании:**

**Председатель Правления** - \_\_\_\_\_;

**Члены Правления:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отсутствуют:**

**Кворум имеется.**

**Постоянно приглашенные:**

\_\_\_\_\_;

**Приглашенные:**

\_\_\_\_\_;

**Секретарь Правления** - \_\_\_\_\_;

**Повестка дня:**

1. ....

**ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ**

**Слушали:**

...

**Проект решения, вынесенный на голосование:**

...

**Итоги голосования:**

| Ф.И.О. | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|--------|----|--------|-------------|
|        |    |        |             |
|        |    |        |             |
|        |    |        |             |

Члены Правления, не принимавшие участия в голосовании: нет.

**Решили:**

...

**Председатель Правления**

/подпись/

\_\_\_\_\_

**Секретарь Правления**

/подпись/

\_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ВЕРНА.**

**Протокол подписан, скан-копия размещена на сетевом ресурсе Банка: \_\_\_\_**

*или, при необходимости предоставления выписки третьим лицам:*

**ВЫПИСКА ВЕРНА.**

/Должность/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

***Положение о Правлении ООО «ВБ Банк»***

**Приложение № 3**

**Реестр Протоколов заседаний Правления ООО «ВБ Банк» за \_\_\_\_ год**

| <b>№<br/>Протокола</b> | <b>Дата<br/>заседания</b> | <b>Форма<br/>проведения</b> | <b>Дата<br/>составления<br/>протокола</b> | <b>Повестка дня<br/>заседания</b> | <b>Принятые решения</b> |
|------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|                        |                           |                             |                                           |                                   |                         |
|                        |                           |                             |                                           |                                   |                         |
|                        |                           |                             |                                           |                                   |                         |
|                        |                           |                             |                                           |                                   |                         |

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**  
члена Правления ООО «ВБ Банк»

Дата окончания приема бюллетеней – \_\_.\_\_.20\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество голосующего члена Правления)

**Вопросы, вынесенные на голосование:**

- 1.
- 2.

| Проект решения по вопросу, вынесенному на голосование | Вариант голосования |        |             |
|-------------------------------------------------------|---------------------|--------|-------------|
|                                                       | За                  | Против | Воздержался |
| По первому вопросу повестки дня:                      |                     |        |             |
| По второму вопросу повестки дня:                      |                     |        |             |

\_\_\_\_\_  
Подпись члена Совета директоров

\_\_\_\_\_  
Ф. И.О. члена Совета директоров

Приём бюллетеней осуществляется путем направления его скан-копии на адрес корпоративной электронной почты [mailing\\_list\\_pravleniye@wb-bank.ru](mailto:mailing_list_pravleniye@wb-bank.ru) или непосредственно Секретарем Правления любым документально подтверждаемым способом до \_\_ ч. \_\_ мин. \_\_.\_\_.20\_\_.

**Разъяснения порядка заполнения Бюллетеня**

1. Поставьте любой знак (V, X) справа от формулировки решения по поставленному на голосование вопросу повестки дня в столбце, соответствующем выбранному Вами варианту голосования.
2. Не подписанный Бюллетень считается недействительным.
3. Если Вы имеете особое мнение по вопросу (-ам) повестки дня заседания, Вы можете указать это в тексте электронного письма при направлении настоящего бюллетеня с указанием включить его в текст протокола.