

## УТВЕРЖДЕНО

внеочередным общим собранием акционеров  
распоряжение Федерального агентства  
по управлению государственным имуществом  
от 30 июля 2012 года № 1301-р

### **Положение о Правлении Открытого акционерного общества «Российский Сельскохозяйственный банк» (ОАО «Россельхозбанк»)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Правлении Открытого акционерного общества «Российский Сельскохозяйственный банк» (ОАО «Россельхозбанк») (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «Россельхозбанк» (далее - Банк) и регулирует порядок образования Правления Банка (далее – Правление) и досрочного прекращения полномочий членов Правления, компетенцию и ответственность членов Правления, определяет сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия решений, а также порядок взаимодействия Правления с иными органами управления Банка.

1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом управления Банка и входит в систему органов внутреннего контроля Банка.

1.3. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка, а также решениями общего собрания акционеров Банка (далее – общее собрание акционеров), Наблюдательного совета Банка (далее – Наблюдательный совет) и Председателя Правления.

1.4. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, а также договором, заключаемым каждым из них с Банком. Договор от имени Банка подписывает Председатель Наблюдательного совета или иное лицо, уполномоченное Наблюдательным советом.

#### **2. Порядок образования Правления**

2.1. Количественный состав Правления определяется Наблюдательным советом.

2.2. Члены Правления являются работниками Банка.

2.3. Возглавляет Правление и руководит его деятельностью Председатель Правления, являющийся одновременно единоличным исполнительным органом управления Банка.

2.4. Председатель Правления назначается общим собранием акционеров по представлению Председателя Наблюдательного совета.

Члены Правления назначаются Наблюдательным советом по представлению Председателя Правления. Кандидат в члены Правления считается назначенным, если за него проголосовало большинство членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании, при равенстве голосов он считается назначенным, если за его назначение проголосовал Председатель Наблюдательного совета, голос которого в соответствии с Уставом Банка является решающим.

2.5. Кандидаты на должность Председателя Правления, членов Правления должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Банка России. До назначения Председателя Правления, членов Правления должно быть получено согласие Банка России на указанные назначения.

2.6. Общее собрание акционеров вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Правления.

Наблюдательный совет вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий членов Правления (любого или всех, за исключением Председателя Правления).

2.7. Прекращение трудовых отношений члена Правления с Банком влечет за собой автоматическое прекращение полномочий члена Правления.

2.8. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Наблюдательного совета, а если она не определена с даты принятия решения Наблюдательного совета, либо с даты прекращения трудового договора в случае, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.9. В случае выбытия одного из членов Правления из состава Правления (за исключением Председателя Правления) Наблюдательный совет по представлению Председателя Правления принимает решение о назначении нового члена Правления. В случае выбытия Председателя Правления назначение нового Председателя Правления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Банка для формирования единоличного исполнительного органа акционерного общества.

2.10. Председатель Правления, члены Правления не вправе занимать должности в других организациях, являющихся кредитными или страховыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, а также в организациях, занимающихся лизинговой деятельностью или являющихся аффилированными лицами по отношению к Банку, за исключением случая, когда Банк и иная кредитная организация являются по отношению друг к другу основным и дочерним хозяйственными обществами. В таком случае Председатель Правления имеет право занимать должности (за исключением должности председателя) в коллегиальном исполнительном органе кредитной организации, являющейся по отношению к Банку основным обществом.

Совмещение Председателем Правления и членами Правления должностей в органах управления иных юридических лиц допускается только с согласия Наблюдательного совета.

2.11. Обеспечение деятельности Правления во время проведения заседаний и в период между заседаниями, а также организационно-методическую работу по подготовке заседаний Правления осуществляет секретарь Правления, который не является членом Правления и назначается Правлением.

В период временного отсутствия секретаря Правления его функции исполняет работник Банка, кандидатура которого утверждается Правлением на очередном заседании по предложению Председателя Правления, о чем делается запись в протоколе заседания Правления.

Секретарь Правления:

- формирует повестку дня очередного заседания Правления из числа вопросов, выносимых на рассмотрение Правления, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и представляет ее на утверждение Председателю Правления;
- информирует Председателя Правления о наличии кворума для проведения заседания Правления;
- ведет и составляет протоколы заседаний Правления;

- ведет учет и хранение оригиналов материалов, представляемых на рассмотрение Правления;
- в сроки, установленные настоящим Положением, информирует членов Правления и лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени проведения заседания Правления и направляет материалы членам Правления по вопросам повестки дня заседания;
- направляет членам Правления бюллетени для голосования в случае принятия решений Правлением путем заочного голосования;
- подводит итоги голосования по вопросам, решения по которым принимаются путем заочного голосования;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Правления при подготовке вопросов повестки дня заседания Правления и проведении заседаний Правления;
- готовит и подписывает протоколы заседаний Правления, а также выписки из протоколов заседаний Правления;
- рассылает выписки из протоколов заседаний Правления в установленном в Банке порядке с целью обеспечения их исполнения;
- предоставляет выписки из протоколов заседаний Правления в самостоятельные структурные, обособленные и внутренние подразделения Банка по их запросам;
- удостоверяет копии протоколов заседаний Правления, а также выписки (копии выписок) из протоколов заседаний Правления;
- выполняет иные функции, возложенные на секретаря Правления настоящим Положением, а также по решению органов управления Банка.

### **3. Компетенция Правления**

3.1. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции, определенной Уставом Банка, а также решениями Председателя Правления о делегировании своих полномочий Правлению, принятыми в соответствии с Уставом Банка и настоящим Положением.

На рассмотрение Правления не могут быть переданы вопросы, отнесенные к исключительной компетенции общего собрания акционеров и Наблюдательного совета.

3.2. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Правления Уставом Банка и решениями Председателя Правления.

3.3. Решение Председателя Правления о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению определенных категорий вопросов на постоянной основе должно быть оформлено приказом Банка. Председатель Правления вправе в любое время отменить такой приказ.

Решение Председателя Правления о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению отдельного вопроса должно быть оформлено приказом Банка или проставлением на документе, содержащем описание сути вопроса, резолюции «На рассмотрение Правления» с указанием даты принятия решения и проставлением подписи Председателя Правления. Решение Председателя Правления о делегировании Правлению полномочий по рассмотрению отдельного вопроса может быть отменено Председателем Правления лишь до рассмотрения данного вопроса на заседании Правления.

### **4. Порядок созыва и проведения заседаний Правления**

4.1. Заседания Правления созываются и проводятся Председателем Правления, а в его отсутствие - членом Правления, исполняющим обязанности Председателя Правления на основании приказа Банка.

4.2. Заседания Правления проводятся не реже двух раз в месяц в соответствии с утвержденными Правлением квартальными планами работы Правления (далее – план работы Правления) или по инициативе Председателя Правления, члена Правления либо Наблюдательного совета.

4.3. В проект плана работы Правления включаются:

- вопросы, рассмотрение которых поручено Правлению Наблюдательным советом;
- вопросы, предусмотренные принятыми решениями Правления;
- вопросы, предложенные Председателем Правления, членами Правления, руководителями самостоятельных структурных подразделений Банка.

При этом по каждому вопросу, включенному в план работы Правления, указывается самостоятельное структурное подразделение Банка, ответственное за подготовку необходимых документов и материалов, а также сроки их представления на рассмотрение Правления.

Предложения по вопросам, подлежащим включению в проект плана работы Правления на следующий квартал, представляются секретарю Правления в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до наступления соответствующего квартала на основании предложений, направленных в адрес секретаря Правления ответственными самостоятельными структурными подразделениями Банка.

4.4. По решению Председателя Правления заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления (очное заседание) или принятия решений заочным голосованием с использованием бюллетеней для голосования (заочное голосование).

4.5. Председатель Правления определяет форму и дату проведения заседания Правления, утверждает повестку дня заседания Правления.

В повестку дня заседания Правления помимо вопросов, предусмотренных планом работы Правления, могут включаться вопросы, предложения о рассмотрении которых поступили от Наблюдательного совета, Председателя Правления, членов Правления, руководителей самостоятельных структурных подразделений Банка.

4.6. В заседаниях Правления могут участвовать члены Наблюдательного совета, а также другие лица по приглашению лица, председательствующего на заседании Правления.

4.7. Секретарь Правления извещает о дате, времени, месте и форме проведения заседания Правления и повестке дня заседания, а также вручает на бумажном носителе членам Правления материалы и проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Правления, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты его проведения. Материалы и проекты документов, подлежащие рассмотрению на заседании Правления, помимо представления на бумажном носителе, в обязательном порядке также направляются по электронной почте как членам Правления, так и приглашенным лицам (в части вопросов, по которым они приглашены для участия в заседании Правления).

По решению Председателя Правления сроки согласования и предоставления материалов на Правление, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть изменены.

4.8. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Правления, готовятся ответственными самостоятельными структурными подразделениями, представляются секретарю Правления в электронном виде и на бумажном носителе. Руководители самостоятельных структурных подразделений несут ответственность за соответствие направляемых материалов в электронном виде бумажному носителю.

4.9. Материалы, предоставляемые на рассмотрение Правления, должны включать в себя пояснительную записку (доклад, представление) или иной документ, поясняющий суть вопроса, выносимого на рассмотрение Правления, а также проект решения

Правления по этому вопросу, который должен содержать четкие, конкретные формулировки, служащий основой для постановляющей части протокола заседания Правления. Материалы к заседанию Правления должны быть подписаны руководителем ответственного самостоятельного структурного подразделения Банка (лицом его замещающим), завизированы заместителем Председателя Правления, курирующим ответственное самостоятельное структурное подразделение Банка, и представлены секретарю Правления не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до назначенного дня заседания Правления.

Проекты решений Правления, выносимые на рассмотрение Правления, должны быть завизированы руководителем ответственного самостоятельного структурного подразделения, руководителем (лицом его замещающим) Правового департамента, руководителями (лицами их замещающими) заинтересованных структурных подразделений Банка и членом Правления, заместителем Председателя Правления, курирующим соответствующее самостоятельное структурное подразделение Банка, ответственное за подготовку проекта решения Правления и материалов. Материалы на согласование в Правовой департамент и заинтересованные структурные подразделения Банка представляются ответственным структурным подразделением не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты их направления секретарю Правления.

4.10. Секретарь Правления отвечает за соответствие выносимых на рассмотрение Правления материалов требованиям, установленным пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения.

Вынесение на рассмотрение Правления материалов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Положения, допускается только по решению Председателя Правления.

4.11. В исключительных случаях по согласованию с Председателем Правления (председательствующим на заседании Правления) при невозможности принятия участия в очном заседании член Правления вправе направить Председателю Правления через секретаря Правления письменное мнение по всем вопросам повестки дня заседания.

Такие письменные мнения учитываются при определении кворума по вопросам повестки дня заседания, а также при подсчете голосов членов Правления в ходе голосования по таким вопросам повестки дня при условии, что:

- письменное мнение получено до начала проведения заседания Правления;
- в письменном мнении однозначно определена позиция члена Правления по вопросу повестки дня заседания посредством указания одного из вариантов голосования по предложенному проекту решения – «ЗА» или «ПРОТИВ»;
- в проект решения по вопросу повестки дня заседания, по которому получено письменное мнение члена Правления, не были внесены на заседании Правления какие-либо поправки и/или изменения.

4.12. В случае проведения заседания Правления в форме заочного голосования, секретарь Правления вручает/направляет вместе с материалами бюллетени для голосования, в которых указываются поставленные на голосование проекты решений Правления, варианты голосования - «ЗА» и «ПРОТИВ», дата окончания приема бюллетеней для голосования, а также правила их заполнения. На основании подписанных и представленных членами Правления бюллетеней для голосования секретарь Правления подводит итоги голосования и составляет протокол заседания Правления, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня заседания.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются те члены Правления, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены секретарем Правления не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней для голосования.

При проведении заседания Правления в форме заочного голосования любой член Правления может через секретаря Правления направить Председателю Правления (не

позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования) письменное мнение о необходимости вынесения того или иного вопроса повестки дня для обсуждения на очном заседании Правления. В этом случае данный вопрос исключается из повестки дня заседания, проводимого в форме заочного голосования, о чем секретарь Правления в тот же день уведомляет всех членов Правления.

4.13. Кворум для проведения заседания Правления (как в очной форме, так и в форме заочного голосования) составляет не менее половины назначенных членов Правления.

При определении кворума и подсчете голосов учитываются письменные мнения членов Правления, представленные в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

4.14. Все решения (при любой форме проведения заседания) принимаются Правлением простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Правления является решающим.

При принятии решения Правлением каждый член Правления обладает одним голосом. Член Правления не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Правления.

Член Правления, мнение которого не совпадает с принятым Правлением решением, может требовать внесения его особого мнения в протокол заседания Правления и, при необходимости, может довести свое особое мнение до сведения Наблюдательного совета.

4.15. По общему правилу решения Правления имеют прямое действие. В случае утверждения Правлением внутренних документов Банка данные документы вводятся в действие приказами Банка, а при необходимости распоряжениями Председателя Правления, если иной порядок введения в действие не будет предусмотрен решением Правления.

4.16. Контроль исполнения решений, принятых Правлением, осуществляется в установленном в Банке порядке. Один раз в квартал в обязательном порядке на очередном заседании Правления в повестку дня заседания Правления включается вопрос о результатах исполнения решений, принятых Правлением на его заседаниях.

## **5. Порядок оформления протоколов заседания Правления**

5.1. По результатам заседания Правления, в том числе проводимого в форме заочного голосования, секретарь Правления в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после его проведения составляет протокол заседания.

5.2. Протокол заседания Правления, в том числе проводимого в форме заочного голосования, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Правления должен быть подписан лицом, председательствовавшим на заседании Правления, и секретарем Правления.

При этом протокол очного заседания Правления должен быть завизирован в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Правления всеми членами Правления, присутствовавшими на заседании Правления, за исключением членов Правления, представивших письменные мнения, которые были учтены при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, а также руководителем Правового департамента (лицом его замещающим) и главным бухгалтером Банка в случае, если указанные лица присутствовали на заседании Правления.

5.3. После подписания протокола секретарь Правления в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты его подписания организует посредством программы электронного документооборота рассылку протокола всем членам Правления, главному бухгалтеру, руководителям Правового департамента и Службы внутреннего контроля. Ознакомление с протоколом заседания Правления руководителей самостоятельных структурных

подразделений и/или иных лиц, которым в протоколе были даны поручения, осуществляется в установленном в Банке порядке.

5.4. В протоколе очного заседания Правления указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- фамилия, имя, отчество докладчиков по вопросам повестки дня заседания;
- фамилия, имя, отчество лиц, присутствовавших на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

В протоколе заседания Правления, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- дата проведения заочного голосования;
- время и место составления протокола;
- лица, принявшие участие в заочном голосовании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому из них;
- принятые решения.

5.5. Протоколы заседания Правления нумеруются порядковой нумерацией в пределах календарного года, формируются в отдельное досье, хранятся у секретаря Правления в течение одного года, по истечении которого подлежат передаче в архив Банка в установленном порядке. Снятие копий с протоколов заседаний Правления может производиться только с разрешения Председателя Правления, за исключением случаев, когда представление копий протоколов предусмотрено законодательством Российской Федерации и/или настоящим Положением.

5.6. По требованию члена Наблюдательного совета ему могут представляться копии протоколов заседаний Правления Банка. При этом срок представления копий протоколов заседаний Правления не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса. Копии протоколов, содержащие конфиденциальные сведения, направляются только спецсвязью или вручаются члену Наблюдательного совета под роспись.

5.7. Секретарь Правления несет ответственность за правильность и своевременность оформления протоколов заседаний Правления, в том числе за соответствие формулировок решений, внесенных в протокол, принятым на заседании Правления решениям.

## 6. Председатель Правления

6.1. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления.

6.2. Председатель Правления назначается на должность общим собранием акционеров по представлению Председателя Наблюдательного совета.

6.3. Председатель Правления организует работу Правления, распределяет обязанности между членами Правления, созывает заседания Правления и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний Правления, обеспечивает соблюдение решений, принятых Правлением по порядку ведения заседаний Правления, утверждает повестку дня заседания Правления и обеспечивает ее соблюдение, подписывает протоколы заседаний Правления, решает иные вопросы деятельности Правления, предусмотренные Уставом Банка и настоящим Положением.

6.4. Полномочия Председателя Правления на период его временного отсутствия могут быть переданы Председателем Правления одному из членов Правления на основании приказа Банка.

Лицо, временно исполняющее обязанности Председателя Правления, обладает всеми правами и обязанностями, предоставленными Председателю Правления как руководителю коллегиального исполнительного органа, в том числе правом решающего голоса.

6.5. Компетенция Председателя Правления в рамках выполнения им функций единоличного исполнительного органа Банка определена Уставом Банка.

## 7. Права, обязанности и ответственность членов Правления

7.1. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать исключительно в интересах Банка, осуществлять свои права, исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно.

7.2. Члены Правления вправе:

- действуя в составе коллегиального исполнительного органа Банка, решать вопросы по руководству текущей деятельностью Банка;
- получать и запрашивать в полном объеме информацию о деятельности Банка, знакомиться с любыми внутренними и иными документами Банка;
- представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Правления;
- вносить письменные предложения по формированию квартального плана работы Правления, повестки дня заседания Правления;
- требовать созыва заседания Правления;
- выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Наблюдательного совета;
- требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по принимаемым по вопросам повестки дня решениям;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением и договором, заключаемым каждым из них с Банком.

7.3. Члены Правления обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления. Передача права голоса члена Правления иному лицу не допускается. В исключительных случаях допускается направление членом Правления письменных мнений в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Положения.

7.4. Члены Правления при осуществлении ими своих полномочий обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, Устава Банка и его внутренних документов, а также решений иных органов управления Банка;
- не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта их интересов и интересов акционеров, кредиторов и клиентов Банка;
- соблюдать лояльность по отношению к Банку и не использовать возможности Банка, а именно, имущество Банка, имущественные и личные неимущественные права, принадлежащие Банку, инсайдерскую информацию о планах и намерениях Банка, в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Банка и настоящим Положением, в том числе не использовать свое должностное положение и полученную информацию о деятельности Банка в личных интересах;
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Банка, раскрывать информацию о владении ценными бумагами Банка, а также о продаже и/или покупке ценных бумаг Банка;
- соблюдать предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или внутренними документами Банка требования и порядок доступа к банковской, коммерческой тайне Банка, конфиденциальной информации, а также к иным сведениям,



доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка и/или решениями органов управления Банка;

- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением функций члена Правления банковскую, коммерческую тайну Банка, конфиденциальную информацию, а также иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными актами Банка и/или решениями органов управления Банка;

- совершать действия, необходимые для вынесения на рассмотрение Правления неотложных вопросов в случаях, когда промедление в решении этих вопросов может повлечь негативные последствия для Банка;

- присутствовать на очных заседаниях Правления; участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и высказывать только аргументированные доводы или возражения по существу рассматриваемых вопросов; голосовать при принятии решений по вопросам повестки дня «ЗА» либо «ПРОТИВ»; участвовать в принятии Правлением решений путем заочного голосования; визировать протоколы заседаний Правления в установленные настоящим Положением сроки;

- предварительно информировать в письменной форме Правление (непосредственно или через секретаря Правления):

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о своем намерении стать учредителем/участником/акционером иного юридического лица;

- о своем намерении заключить сделку с акциями Банка;

- предоставлять Правлению (непосредственно или через секретаря Правления) в письменной форме следующую информацию:

- личные данные, сведения о местах работы, о юридических лицах, в которых они владеют 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев, вкладов), а также о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности (указанная в настоящем абзаце информация представляется членом Правления в Банк один раз после назначения его членом Правления, а также по мере происходящих изменений в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений);

- о принадлежащих им акциях Банка с указанием их количества и категорий (типов) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты приобретения акций;

- иную информацию, имеющую, по мнению члена Правления, существенное значение для исполнения Банком требований законодательства Российской Федерации и достижения Банком своих целей.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, иными внутренними документами Банка и договором, заключенным каждым из членов Правления с Банком.

7.5. Члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- перед Банком - за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами;

- перед Банком и акционерами - за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций Банка, установленный главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».

При этом к ответственности не могут быть привлечены члены Правления, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение Банку и/или его акционерам убытков, либо не принимавшие участия в голосовании.

7.6. 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. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим собранием акционеров.

8.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, в результате которого некоторые нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством, настоящее Положение продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству. Нормы Положения, вступившие в противоречие с законодательством Российской Федерации, утрачивают силу, и деятельность Правления в этой части регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации.