

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом  
ОАО Банк ВТБ  
Протокол № 13  
от «28» сентября 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Корпоративном секретаре**  
**Банка ВТБ (открытое акционерное общество)**

г. Москва, 2011 г.

Настоящее Положение о Корпоративном секретаре Банка ВТБ (открытое акционерное общество) (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Банка ВТБ (открытое акционерное общество) (далее - Банк), Положением о Наблюдательном совете Банка ВТБ (открытое акционерное общество) и Кодексом корпоративного поведения Банка ВТБ (открытое акционерное общество). Настоящее Положение определяет порядок избрания Корпоративного секретаря Банка, его функции и полномочия.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Корпоративный секретарь Банка – должностное лицо Банка, в задачи которого входит обеспечение соблюдения органами и работниками Банка правил и процедур корпоративного управления, гарантирующих реализацию законных прав и интересов акционеров в Банке, а также организация взаимодействия между Банком и его акционерами.
- 1.2. В целях обеспечения эффективного исполнения Корпоративным секретарем своих должностных обязанностей в Банке может создаваться аппарат корпоративного секретаря.
- 1.3. Корпоративный секретарь (аппарат Корпоративного секретаря) осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, настоящим Положением, иными внутренними нормативными актами Банка, а также решениями Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Банка.
- 1.4. Корпоративный секретарь функционально подчиняется Наблюдательному совету и в административном порядке - Президенту-Председателю Правления Банка.

## **2. Порядок избрания Корпоративного секретаря Банка**

- 2.1. Корпоративный секретарь Банка избирается на должность Наблюдательным советом Банка.
- 2.2. Предложения по кандидатурам на должность Корпоративного секретаря Банка могут вносить члены Наблюдательного совета и Президент-Председатель Правления Банка. В отношении каждой из кандидатур, предлагаемых Наблюдательному совету, должна быть представлена следующая информация:
  - 1) фамилия, имя и отчество кандидата;
  - 2) год рождения;
  - 3) образование;
  - 4) сведения о местах работы за последние 5 лет с указанием организации, должности, периода работы и основных выполняемых функций;
  - 5) сведения о количестве, категории и типе акций Банка, принадлежащих кандидату;
  - 6) сведения о наличии (отсутствии) аффилированности к Банку.

- 2.3. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.
- 2.4. На должность Корпоративного секретаря избирается лицо, отвечающее следующим требованиям:
- высшее юридическое образование или высшее экономическое образование с условием прохождения программы повышения квалификации специалистов по вопросам корпоративного права и управления;
  - знание норм законодательства об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг;
  - умение работать с документацией, в том числе разрабатывать нормативные документы, вести протоколы собраний и заседаний, осуществлять переписку.
- 2.5. Корпоративным секретарем не может быть избрано лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость.  
Корпоративным секретарем не может быть избрано лицо, которое считается подвергнутым административному наказанию в виде дисквалификации.
- 2.6. При избрании Корпоративного секретаря в качестве факторов, отрицательно влияющих на репутацию, обязательно учитываются следующие факторы:
- факт наличия снятой или погашенной судимости за преступление в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления;
  - факт совершения административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
- 2.7. Комитет Наблюдательного совета по стратегии и корпоративному управлению Банка рассматривает кандидатуры на должность Корпоративного секретаря и представляет свои рекомендации членам Наблюдательного совета.
- 2.8. Для всесторонней оценки кандидата, претендующего на должность Корпоративного секретаря, решение о его избрании, по возможности, принимается на заседании Наблюдательного совета, проводимом в форме совместного присутствия.
- 2.9. Наблюдательный совет в любое время вправе принять решение об освобождении от должности Корпоративного секретаря Банка.

### **3. Цели и задачи деятельности Корпоративного секретаря Банка**

- 3.1. Целью деятельности Корпоративного секретаря является поддержка и обеспечение эффективной работы Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Банка, а также реализация прав и интересов его

акционеров в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

- 3.2. В рамках выполнения своей деятельности Корпоративный секретарь решает следующие задачи:
- 3.2.1. Обеспечение подготовки и проведения Общих собраний акционеров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Банка.
- 3.2.2. Организация работы Наблюдательного совета Банка.
- 3.2.3. Обеспечение раскрытия информации о Банке.
- 3.2.4. Координация и контроль за взаимодействием между Банком и его акционерами.

#### **4. Функции Корпоративного секретаря Банка**

##### **4.1. В части обеспечения подготовки и проведения Общих собраний акционеров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Банка:**

- 4.1.1. осуществление контроля за подготовкой списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- 4.1.2. обеспечение надлежащего уведомления лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров и направления им бюллетеней;
- 4.1.3. осуществление контроля за обеспечением соблюдения процедур регистрации лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- 4.1.4. организация ведения протокола Общего собрания акционеров и составления отчета об итогах голосования на Общем собрании акционеров, а также организация доведения до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, отчета об итогах голосования на Общем собрании акционеров;
- 4.1.5. обеспечение сбора поступивших в Банк заполненных бюллетеней для голосования, и их передачи регистратору Банка;
- 4.1.6. осуществление мер по урегулированию конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения Общего собрания акционеров;
- 4.1.7. обеспечение подготовки материалов (информации), которые должны предоставляться лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров, обеспечение доступа указанных лиц к данным материалам, их заверения и предоставления;
- 4.1.8. направление запросов кандидатам для избрания в Наблюдательный совет Банка и получение от указанных кандидатов согласий для избрания в Наблюдательный совет Банка.

##### **4.2. В части организации работы Наблюдательного совета Банка:**

- 4.2.1. обеспечение подготовки и проведения заседаний Наблюдательного совета Банка, включая уведомление всех членов Наблюдательного совета Банка о проведении заседаний, направление (вручение) им опросных листов, сбор заполненных опросных листов, письменных мнений членов Наблюдательного совета, отсутствовавших на заседании, ведение протоколов заседаний;

- 4.2.2. контроль за подготовкой и проведением заседаний специализированных комитетов, сформированных при Наблюдательном совете;
- 4.2.3. обеспечение эффективной работы членов Наблюдательного совета, включая разъяснение вновь избранным членам Наблюдательного совета действующих в Банке правил деятельности Наблюдательного совета и иных органов Банка, организационной структуры Банка, предоставление информации о должностных лицах Банка и иной информации, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Наблюдательного совета их обязанностей;
- 4.2.4. организация предоставления членам Наблюдательного совета Банка разъяснений требований российского законодательства, Устава Банка и иных внутренних документов Банка, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Наблюдательного совета Банка, предоставления информации о Банке;
- 4.2.5. обеспечение эффективного взаимодействия между Наблюдательным советом и исполнительными органами Банка по вопросам корпоративного управления и административным вопросам.

#### **4.3. В части обеспечения раскрытия информации о Банке:**

- 4.3.1. обеспечение хранения документов, с которыми акционеры вправе знакомиться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также предоставления таких документов и раскрытия информации акционерам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Банка;
- 4.3.2. контроль раскрытия (предоставления) информации о Банке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, фондовых бирж и внутренних документов Банка;
- 4.3.3. контроль за актуализацией информации о корпоративном управлении в Банке, размещаемой на официальном сайте Банка в сети Интернет.

#### **4.4. В части координации и контроля за взаимодействием между Банком и его акционерами:**

- 4.4.1. контроль за своевременным рассмотрением органами и структурными подразделениями Банка поступающих от акционеров в адрес Банка писем, требований и иных обращений;
- 4.4.2. учет и предварительная оценка писем, требований и иных обращений акционеров;
- 4.4.3. обеспечение предоставления акционерам консультаций по вопросам их прав;
- 4.4.4. своевременное выявление назревающих корпоративных конфликтов, информирование о них соответствующих органов Банка и, при необходимости, участие в их разрешении;
- 4.4.5. осуществление контроля над правильностью и своевременностью выплаты дивидендов акционерам.

#### **5. Полномочия Корпоративного секретаря по взаимодействию со структурными подразделениями и должностными лицами Банка**

- 5.1 Корпоративный секретарь имеет право запрашивать, а должностные лица и руководители структурных подразделений Банка обязаны предоставлять

ему информацию (материалы), необходимую для осуществления Корпоративным секретарем своих функций.

- 5.2 Корпоративный секретарь имеет право запрашивать, а должностные лица и руководители структурных подразделений Банка обязаны представлять отчет о ходе выполнения решений Общего собрания акционеров, Наблюдательного совета Банка и, при необходимости, предоставлять информацию о причинах неисполнения решений по вопросам, относящимся к деятельности соответствующих структурных подразделений.
- 5.3 Корпоративный секретарь имеет право по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений привлекать сотрудников таких структурных подразделений к подготовке проектов документов, организация разработки которых относится в соответствии с настоящим Положением к его компетенции.
- 5.4 Корпоративный секретарь имеет право требовать от должностных лиц и руководителей структурных подразделений Банка прекращения действий, нарушающих права акционеров или приводящих к возникновению (возможности возникновения) корпоративных конфликтов с одновременным информированием Наблюдательного совета.
- 5.5 Корпоративный секретарь имеет право инициировать разработку и внедрение положений и процедур, направленных на повышение эффективности взаимодействия между органами управления и контроля Банка.
- 5.6 Корпоративный секретарь информирует председателя Наблюдательного совета обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности корпоративного секретаря Банка.

## **6. Ответственность Корпоративного секретаря**

- 6.1. Корпоративный секретарь Банка при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно.
- 6.2. Разглашение Корпоративным секретарем сведений, составляющих коммерческую и иную конфиденциальную информацию Банка, использование ее в личных целях либо передача третьим лицам влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Банка.
- 7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждает Наблюдательный совет Банка.