

УТВЕРЖДЕН
решением годового общего собрания
акционеров ПАО РОСБАНК,
протокол от 29.06.2020 № 56

APPROVED
by the Annual General Shareholders
Meeting of PJSC ROSBANK
Minutes № 56, dated 29.06.2020

**Положение
об общем собрании акционеров ПАО РОСБАНК**

№ STA-RB-3834

версия 1.0

Regulation on General Shareholders Meeting of PJSC ROSBANK

version 1.0

Область действия	Головной офис, Служба корпоративного секретаря
Сфера деятельности	Поддержка и обеспечение
Направления деятельности	Делопроизводство и административная поддержка
Уровень иерархии	Первый
Краткое содержание документа	Настоящее Положение регламентирует требования к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, определенные действующим законодательством Российской Федерации.
Подразделение-владелец	Служба корпоративного секретаря
Подразделение-разработчик документа	Отдел сопровождения деятельности коллегиальных органов Банка Службы корпоративного секретаря
Дата введения в действие документа	После утверждения общим собранием акционеров
Дата окончания действия документа	Не определена
Ознакомление с нормативным документом	Электронное
Отмененные документы	Отсутствуют
Используемые типовые формы	Отсутствуют

Соответствие нормативного документа Функциональной модели (ФМ)	
X	Документ соответствует действующей версии ФМ
	Требуются изменения ФМ

Information List

Scope of application	Head office, Corporate Secretary Service
Subdomain	Documentation management and administrative support
Hierarchy level	First
Summary	This Regulation supplements the requirements to the procedure of preparation, calling and holding of shareholders meeting, as defined by the current legislation of the Russian Federation.
Document owner unit	Corporate Secretary Service
Document drafter unit	Corporate Secretary Service Department of collegial bodies support
Effective date	Upon approval by shareholders' meeting
Valid till	Not defined
Familiarization with normative document	Electronic
Canceled documents	None
Related standard forms	None

Compliance of the normative document with the Functional Model (FM)	
X	The document complies with the current version of FM
	Changes to FM required

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об общем собрании акционеров ПАО РОСБАНК (далее - Положение) разработано в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления (одобренного решением Совета директоров Банка России 21.03.2014), требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об акционерных обществах», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава ПАО РОСБАНК.

1.2. Настоящее Положение регламентирует требования к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, определенные Федеральным законом «Об акционерных обществах» и нормативными актами Банка России.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

ПАО РОСБАНК, Банк - Публичное акционерное общество РОСБАНК;

Собрание - общее собрание акционеров ПАО РОСБАНК;

Совет директоров - Совет директоров ПАО РОСБАНК;

Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ПАО РОСБАНК.

1.5. Банк обеспечивает всем акционерам - владельцам голосующих акций Банка равную возможность участия в Собрании.

1.6. Требования, определяющие порядок и сроки подготовки, созыва и проведения Собрания, установлены действующим Российским законодательством, Уставом Банка и Положением.

1.7. Вопросы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Собрания, не урегулированные Уставом Банка и Положением, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства исходя из приоритета соблюдения прав и

1. General Provisions

1.1. This Regulation on General Shareholders Meeting of PJSC ROSBANK (hereinafter - Regulation) has been developed according to the recommendations of Corporate Management Code (approved by the resolution of the BoD of Central Bank of Russia (hereinafter - CBR) dated 21.03.2014), the requirements of the Civil Code of the Russian Federation, Federal Law «On Joint-Stock Companies», other laws and regulations of the Russian Federation and PJSC ROSBANK Charter.

1.2. This Regulation covers requirements to the procedure of preparation, calling and holding of general shareholders meeting as defined by Federal Law «On Joint-Stock Companies» and regulations of the CBR.

1.3. Terms and definitions used in this Statute have the same meaning as in RF laws on joint-stock companies and security papers unless otherwise provided by this Regulation.

1.4. The following terms, definitions and abbreviations are used in the present Regulation:

PJSC ROSBANK, Bank - is a Public Joint-Stock Company ROSBANK;

Meeting is a general meeting of the PJSC ROSBANK shareholders;

Board is the Board of PJSC ROSBANK;

Registrar is a professional participant of the security papers market, acting as share register management official for PJSC ROSBANK registered security owners.

1.5. The Bank provides all shareholders - voting shares owners with equal opportunities for taking part in the Meeting.

1.6. Requirements defining the procedure and terms of preparation, calling and holding of the Meeting are determined by the existing laws of the Russian Federation, PJSC ROSBANK Charter and Regulation.

1.7. Issues connected with calling, preparation and holding of the Meeting but not covered by the Bank Charter and Regulation are resolved according to the norms and regulations of the existing laws and based on the priority of observing the rights and interests of the Bank's shareholders.

интересов акционеров Банка.

2. Порядок подготовки и созыва Собрания.

2.1. При созыве Собрания Совет директоров может определять сведения, указанные в статье 54 Федерального закона «Об акционерных обществах», как при принятии решения о проведении Собрания, так и в иное время при подготовке к его проведению с учетом сроков, установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и нормативными правовыми актами Банка России.

2.2. Кандидат, выдвинутый для избрания в Совет директоров Банка, вправе в любое время снять свою кандидатуру, известив об этом письменно Банк.

2.3. Исполнение решений Совета директоров Банка, связанных с подготовкой и проведением Собрания, организует Председатель Правления и Корпоративный секретарь Банка.

2.4. В период подготовки к Собранию Банк обеспечивает акционерам по их просьбе возможность задавать вопросы членам органов управления, главному бухгалтеру Банка, представителю аудиторской организации Банка, а также кандидатам для избрания в Совет директоров Банка.

2.5. Акционеры, имеющие право на ознакомление со списком лиц, имеющих право на участие в Собрании, могут ознакомиться с таким списком с даты его получения Банком от Регистратора.

3. Порядок проведения Собрания.

3.1. На Собрании вправе присутствовать лица, внесенные в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, их надлежащим образом уполномоченные представители, надлежащим образом уполномоченные представители аудиторской организации Банка, члены органов управления Банка, кандидаты, внесенные в список для голосования по избранию Совета директоров, а также иные лица по предложению Председателя Собрания.

3.2. В период проведения Собрания Банк обеспечивает акционерам возможность задавать интересующие их вопросы членам органов управления Банка, главному

2. Procedure of preparation and calling of the Meeting

2.1. When calling for the Meeting, the Board may determine the information specified in Art. 54 of Federal Law "On Joint-Stock Companies", both in making a decision to hold the Meeting, and at other time while preparing for it, taking into account the terms established by Federal Law "On Joint Stock Companies "and norms and regulations of the Bank of Russia.

2.2. A candidate nominated for election to the Bank's Board of Directors may withdraw his candidacy at any time by notifying the Bank thereof in writing.

2.3. The Bank's Chairman of the Management Board and Corporate Secretary organize the execution of the Bank Board solutions on the preparation and holding of the Meeting.

2.4. When preparing for the Meeting, the Bank provides shareholders at their request with the opportunity to ask questions to members of the Bank's Board of Directors, the Bank's Chief Accountant, the representative of the Bank's External Auditor and candidates for election to the Bank's Board of Directors.

2.5. Shareholders having the right to review the list of persons entitled to participate in the Meeting may study such a list from the date of its receipt by the Bank from the Registrar.

3. Procedure of holding the Meeting.

3.1. Persons included in the list of those who have the right to participate in the meeting, their duly authorized representatives, duly authorized representatives of the Bank's External Auditor, members of management bodies, candidates included in the list for voting on Board of Directors election, as well as other persons proposed by the Meeting Chairman have the right to be present at the Meeting.

3.2. When holding the meeting the Bank provides shareholders with the opportunity to ask questions to the members of the Bank management, the Bank's Chief Accountant, as well

бухгалтеру Банка, а также кандидатам для избрания в Совет директоров Банка, присутствующим на Собрании, а также высказывать свое мнение по вопросам повестки дня Собрания и общаться друг с другом в соответствии с регламентом Собрания.

Ответы на поступившие от акционеров вопросы оглашаются непосредственно на Собрании, а если вопрос не касается повестки дня Собрания, информация по нему может быть направлена акционеру в удобной для него форме позднее: после его рассмотрения соответствующим подразделением Банка. Ответственным за подготовку ответа и направление его акционеру является Корпоративный секретарь Банка.

3.3. Рабочими органами Собрания являются:

- Председатель,
- Счетная комиссия,
- Секретарь.

3.3.1. Лицо, исполняющее функции Председателя Собрания, определяется в соответствии с Уставом Банка.

3.3.2. Председатель Собрания официально объявляет об открытии Собрания и завершении его работы, обеспечивает соблюдение повестки дня Собрания, объявляет голосование по вопросам повестки дня, ведет Собрание, контролирует исполнение регламента Собрания, дает необходимые указания и поручения секретарю Собрания, принимает меры по поддержанию или восстановлению порядка на Собрании, в случаях нарушения выступающим порядка ведения Собрания лишает его слова, объявляет о начале и завершении перерывов в работе Собрания, подписывает протокол Собрания и Отчет об итогах голосования.

3.3.3. Председатель Собрания не вправе прерывать выступление лица, участвующего в Собрании, а также комментировать его, если это не вызвано нарушением выступающим регламента Собрания или иными процедурными обстоятельствами.

3.3.4. Функции счетной комиссии на Собрании выполняет Регистратор.

3.3.5. Обязанности Секретаря Собрания исполняет Корпоративный секретарь Банка, а в случае его отсутствия - иное

as candidates for election to the Bank's Board of Directors present at the Meeting, and to share their opinion on the Meeting agenda issues, and to communicate with each other in accordance with the rules of the meeting.

Answers to the questions received from shareholders are announced directly at the Meeting, and if the matter does not concern the agenda of the Meeting, information on it can be later sent to the shareholder in the form convenient for him: after its consideration by the relevant Bank Unit. The Corporate Secretary of the Bank is responsible for preparing the answer and sending it to the shareholder.

3.3. Working bodies of the Meeting are the following:

- Chairman,
- Counting Commission,
- Secretary.

3.3.1. The person acting as the Chairman of the Meeting is designated in accordance with the Charter of the Bank.

3.3.2. The Chairman of the Meeting officially announces the beginning and ending of the Meeting, ensures compliance with the agenda of the Meeting, announces a voting on the agenda items, conducts the Meeting, controls the implementation of the Meeting regulations, gives the necessary instructions and directions to the Secretary of the Meeting, takes measures to maintain or restore order at the Meeting, in cases of the speaker's violation of the Procedure of holding the Meeting, the Chairman deprives him of the right to speak, announces the beginning and ending of breaks in the work of the Meeting, signs the Minutes of the Meeting and the Report on the voting results.

3.3.3. The Chairman of the Meeting is not entitled to interrupt the speech of the person participating in the Meeting, as well as to comment on it, except for cases of speaker's violation of the procedure of holding the Meeting or other procedural circumstances.

3.3.4. The Registrar performs the functions of the Counting Commission at the Meeting.

3.3.5. Duties of the Secretary of the Meeting shall be performed by the Corporate Secretary of the Bank and, in his absence,

лицо по решению Председателя Собрания.

another person upon the decision of the Chairman of the Meeting.

3.3.6. На Секретаря возлагаются следующие обязанности:

3.3.6. The Secretary has the following duties:

- подготовка материалов (информации), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Собрании;
- подготовка места проведения Собрания, обеспечение прохода к нему представителям Регистратора и лицам, имеющим право на участие в Собрании;
- взаимодействие с представителями Регистратора и акционерами во время подготовки и проведения Собрания;
- ведение, составление и подписание протокола Собрания и Отчета об итогах голосования.

- preparation of materials (information) to be provided to persons entitled to participate in the Meeting;
- preparation of the venue of the Meeting, ensuring access to it for representatives of the Registrar and persons entitled to participate in the Meeting;
- interaction with the Registrar and shareholders during preparation and holding of the Meeting;
- record-keeping, drawing up and signing of the minutes of the Meeting and the Report on the results of voting.

3.4. Собрание проводится непрерывно в течение одного дня. При проведении Собрания в течение более трех часов непрерывно в его работе допускается один перерыв, время и продолжительность которого определяются Председателем Собрания.

3.4. The meeting shall be held continuously within one day. When holding a meeting for more than three hours continuously, one break is allowed by decision of the Chairman of the Meeting.

3.5. Не допускается проведение Собрания в месте и во время, создающих для большинства акционеров Банка значительные препятствия для их присутствия на Собрании либо делающих такое присутствие невозможным.

3.5. It is not allowed to hold the Meeting at the place and time, creating for the majority of the Bank's shareholders significant obstacles to their attendance at the Meeting or making such attendance impossible.

3.6. Не допускается проведение Собрания в ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

3.6. It is not allowed to hold the Meeting at night time (from 22 to 6 local time).

3.7. Собрание должно проводиться в помещении, достаточном для размещения максимального предполагаемого количества акционеров, определяемого по результатам анализа явки на Собрание за последние три года.

3.7. The Meeting should be held in a room capable of accommodating the number of shareholders registered for participation in previous Meetings.

3.8. Лицо, заполняющее бюллетень для голосования, вправе до момента завершения Собрания потребовать предоставления ему копии заполненного им бюллетеня, заверенной представителем Регистратора.

3.8. The person completing the voting ballot shall have the right to demand certification of the copy of the ballot paper completed by him from the Bank's Registrar until the end of the Meeting.

3.9. Осуществление аудио- и видеосъемки во время проведения Собрания лицами, присутствующими на Собрании, допускается только по согласованию с Председателем Собрания.

3.9. Audio and video recording during the Meeting by persons present at the Meeting is possible only after agreement with the Chairman of the Meeting.

4. Порядок ведения (регламент) Собрания.

4. Procedure of holding the Meeting (regulations).

4.1. Председатель Собрания открывает Собрание, представляет Секретаря Собрания

4.1. The Chairman of the Meeting opens the Meeting, introduces the Secretary of the Meeting

и передает слово представителю Регистратора, который сообщает о наличии кворума Собрания.

and gives the floor to the Registrar, who informs about the quorum of the Meeting.

4.2. Вопросы рассматриваются в последовательности, определенной повесткой дня Собрания. Устанавливается следующая процедура рассмотрения каждого вопроса повестки дня:

4.2. The issues are considered in the order determined by the agenda of the Meeting. The following procedure is established for consideration of each item of the agenda:

4.2.1. Председатель Собрания выступает сам или передает слово иному определенному им докладчику.

4.2.1. The Chairman of the Meeting speaks by himself or gives the floor to another whom he has determined speaker.

4.2.2. Выступление докладчика по вопросу повестки дня - не более 15 минут (за исключением доклада по вопросу, касающемуся результатов деятельности Банка за год, по которому - не более 30 минут).

4.2.2. The speaker's speech on the agenda item shall be no longer than 15 minutes (except for the report on the item related to the Bank performance results for the year, it shall be no longer than 30 minutes).

4.2.3. Обсуждение вопроса повестки дня (прения). Докладчик отвечает на поступившие вопросы - не более 10 минут.

4.2.3. Discussion on the agenda item (debate). The speaker answers the questions within no more than 10 minutes.

4.2.4. Председатель Собрания объявляет о проведении голосования и формулировке проекта решения.

4.2.4. The Chairman of the Meeting announces the voting and the formulation of the draft decision.

4.2.5. Участники Собрания заполняют бюллетени для голосования по вопросу повестки дня.

4.2.5. The participants of the Meeting shall complete the voting ballots on the agenda item.

4.2.6. Председатель Собрания объявляет о рассмотрении следующего вопроса повестки дня.

4.2.6. The Chairman of the Meeting announces the consideration of the next item on the agenda.

4.3. После рассмотрения всех вопросов повестки дня Собрания акционерам устанавливается дополнительное время для заполнения бюллетеней - 5 минут, после чего бюллетени передаются Регистратору для подсчета голосов.

4.3. After considering all the items on the agenda of the Meeting, the shareholders are given additional time to complete the ballots (5 minutes), after which the ballots are passed to the Registrar for counting votes.

4.4. Акционеры вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия Собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня Собрания. Данное правило не распространяется на голосование по вопросу о порядке ведения Собрания.

4.4. The shareholders have the right to vote on all items on the agenda from the time of the Meeting opening and until the counting of votes on the Meeting agenda begins. This rule does not apply to voting on the Procedure of holding the Meeting.

4.5. Регистратор проводит подсчет голосов и объявляет результаты голосования по всем вопросам повестки дня Собрания без объявления количества голосов «за», «против», «воздержался» по каждому отдельному вопросу повестки дня.

4.5. The Registrar conducts counting of votes and announces the results of voting on all items on the agenda of the Meeting without announcing the number of votes "for", "against", and "abstain" on every single item on the agenda.

4.6. Председатель Собрания объявляет Собрание закрытым.

4.6. Chairman of the Meeting announces the Meeting closed.

5. Выполнение решений Собрания.

5. Execution of the solutions of the Meeting.

5.1. Организацию выполнения и контроль за ходом выполнения решений Собрания осуществляет Правление Банка.

5.1. Bank directors exercise the organization and control of the Meeting's solutions execution.

5.2. Решения Собрания обязательны для выполнения всеми акционерами, органами управления и работниками Банка.

5.2. The Meeting's solutions are compulsory for the execution by all shareholders, management bodies and Bank associates.

6. Заключительные положения.

6. Final provisions.

6.1. Настоящее Положение утверждается Собранием и подлежит пересмотру по мере необходимости в целях приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства, нормативных правовых актов Банка России, Устава Банка и лучших практик в области корпоративного управления.

6.1. This Regulation is to be validated by the Meeting and shall be reviewed when it is necessary to bring it in complying with the requirements of the existing laws and regulations of the Bank of Russia, the Bank's Charter and best corporate management practice.

6.2. Если в результате изменения требований действующего законодательства и/или Устава Банка отдельные нормы Положения вступают в противоречие с ними, то следует руководствоваться действующими на соответствующий момент времени положениями законодательства и/или Устава Банка.

6.2. If in case of controversy with the amended requirements of the existing laws and regulations and/or Bank's Charter, the separate articles of the Regulation become inoperative, it is required to guide the activity in accordance with the currently existing laws and/or the Bank's Charter.