

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА¹
VIII Съезда Ассоциации банков России
(XLV Общего собрания членов Ассоциации банков России)

VIII Съезд Ассоциации банков России – XLV Общее собрание членов Ассоциации банков России (далее также – Съезд, Ассоциация) – годовое общее собрание членов Ассоциации.

Место проведения Съезда: г. Москва, Новинский бульвар, д. 8, стр. 2, отель «ЛОТТЕ ОТЕЛЬ МОСКВА».

Дата проведения Съезда: 22.05.2026

Время начала Съезда: 13⁰⁰.

Время окончания Съезда: 16⁰⁰.

Дата составления протокола Съезда: 22.05.2026.

Всего членов Ассоциации банков России на дату Съезда: 212.

Зарегистрировано для участия в Съезде – 154 члена Ассоциации (список участников Съезда приведен в Приложении № 1 к протоколу).

Количество голосов, которыми обладали члены Ассоциации, участвовавшие в Съезде: 154. Полномочия участников Съезда проверены, кворум имелся (положения статьи 17 Устава Ассоциации банков России в части определения правомочности (кворума) соблюдены).

Подсчет голосов на Съезде осуществляла Счетная комиссия в составе, определенном решением Съезда.

Председательствующий на Съезде: Аксаков Анатолий Геннадьевич – Председатель Совета Ассоциации.

Секретарь Съезда: Васильева Мария Юрьевна – начальник Управления правового сопровождения текущей деятельности Юридического департамента Ассоциации, назначена по решению Председательствующего на Съезде.

¹ В целях соблюдения требований Федерального закона «О защите персональных данных», в выписке не раскрываются персональные данные участников Съезда. Полный текст протокола рассылается членам Ассоциации банков России на адреса электронной почты по запросу, адресованному на электронную почту: sobranie@asros.ru.

Повестка дня:

Пленарная часть:

1. Развитие национальной банковской системы: адаптация к долгосрочным структурным вызовам.

Рабочая часть:

2. Рассмотрение и утверждение годового отчета о работе Ассоциации банков России за 2025 год.

3. Рассмотрение и утверждение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации банков России за 2025 год и Отчета Ревизионной комиссии Ассоциации банков России за 2025 год.

4. О результатах аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации банков России за 2025 год.

5. О назначении на должность Президента Ассоциации банков России.

6. Об утверждении состава Совета Ассоциации банков России.

7. Об основных направлениях деятельности Ассоциации банков России на период 2026-2028 гг.

8. Разное:

8.1. Об утверждении Положения о Совете и Президиуме Совета Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») в новой редакции.

8.2. Об утверждении Регламента проведения Общего собрания членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»).

8.3. О прекращении участия Ассоциации банков России в Фонде стандартизации кредитного и финансового рынка путем его ликвидации.

По вопросу № 1 повестки дня:

Развитие национальной банковской системы: адаптация к долгосрочным структурным вызовам.

В рамках пленарной части Съезда по первому вопросу повестки дня выступили:

Аксаков Анатолий Геннадьевич, Председатель Совета Ассоциации банков России, Председатель Комитета Государственной Думы по финансовому рынку;

Набиуллина Эльвира Сахипзадовна, Председатель Банка России;
Журавлев Николай Андреевич, Сенатор Российской Федерации, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации;

Костин Андрей Леонидович, Президент – Председатель Правления Банка ВТБ (ПАО);

Верхошинский Владимир Вячеславович, Главный управляющий директор АО «АЛЬФА-БАНК».

Делегаты и участники Съезда, заслушав выступление Председателя Совета Ассоциации А.Г. Аксакова «Развитие национальной банковской системы: адаптация к долгосрочным структурным вызовам» и выступления участников Съезда, отметили, что за прошедший год выросла капитализация банков, что позволило нарастить и сохранять качество кредитования на приемлемом уровне. Это результат усилий банковского сектора и регуляторов, направленных на единое понимание приоритетов в развитии финансового рынка и совместный поиск оптимальных решений.

Решили:

1.1. Утвердить Резолюцию VIII Съезда Ассоциации банков России (XLV Общего собрания членов Ассоциации банков России) согласно Приложению № 2 к настоящему Протоколу.

1.2. Поручить единоличному исполнительному органу Ассоциации банков России направить в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, Банк России и федеральные органы

исполнительной власти Резолюцию VIII Съезда Ассоциации банков России (XLV Общего собрания членов Ассоциации банков России).

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 2 повестки дня:

Рассмотрение и утверждение годового отчета о работе Ассоциации банков России за 2025 год.

Слушали:

Единоличного исполнительного органа Ассоциации Липаева Д.Г., который представил отчет о работе Ассоциации за 2025 год.

Решили:

2.1. Работу Ассоциации банков России за 2025 год признать удовлетворительной.

2.2. Утвердить Годовой отчет о работе Ассоциации банков России за 2025 год.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 3 повестки дня:

Рассмотрение и утверждение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации банков России за 2025 год и Отчета Ревизионной комиссии Ассоциации банков России за 2025 год.

Слушали:

Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации банков России Ванчикову Г.Ф., которая выступила с отчетом Ревизионной комиссии о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации банков России за 2025 год.

Решили:

3.1. Утвердить годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации банков России за 2025 год.

3.2. Утвердить отчет Ревизионной комиссии о результатах финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации банков России за 2025 год.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 4 повестки дня:

О результатах аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации банков России за 2025 год.

Слушали:

Представителя аудитора Ассоциации – руководителя проектов АО АФ «Гориславцев и К. Аудит» Федорову О.В., которая проинформировала о результатах аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации за 2025 год.

Решили:

4.1. Информацию о результатах аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации банков России за 2025 год принять к сведению.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 5 повестки дня:

О назначении на должность Президента Ассоциации банков России.

Слушали:

Председателя Совета Ассоциации банков России Аксакова А.Г., предложившего Съезду на основании рекомендаций Совета Ассоциации банков России назначить на должность Президента Ассоциации банков России Липаева Дениса Геннадьевича с 26.05.2026 сроком на три года.

Решили:

5.1. По предложению Совета Ассоциации банков России:

5.1.1. Прекратить полномочия временно исполняющего обязанности Президента Ассоциации банков России Липаева Дениса Геннадьевича 25.05.2026.

5.1.2. Назначить Липаева Дениса Геннадьевича на должность Президента Ассоциации банков России с 26.05.2026 сроком на три года.

5.1.3. Уполномочить Председателя Совета Ассоциации Аксакова Анатолия Геннадьевича определить условия и подписать от имени Ассоциации банков России трудовой договор с Липаевым Денисом Геннадьевичем сроком на три года.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 6 повестки дня:

Об утверждении состава Совета Ассоциации банков России.

Слушали:

Председателя Совета Ассоциации банков России Аксакова А.Г., сообщившего, что полномочия Совета Ассоциации банков России (далее также – Совет), сформированного на основании решения V Съезда Ассоциации банков России (XLII Общего собрания членов Ассоциации банков России) от 26.05.2023 сроком на три года, прекращаются 25.05.2026, в связи с чем предложившего утвердить новый состав Совета Ассоциации с 26.05.2026 сроком на пять лет в количестве 48 человек, из которых Председатель Совета Ассоциации

Аксаков А.Г. и единоличный исполнительный орган Ассоциации Липаев Д.Г. входят в Совет Ассоциации по должности.

Голосование за членов Совета Ассоциации банков России предложено осуществлять списком. Самоотводов от кандидатов в члены Совета Ассоциации банков России и иных предложений не поступило.

Решили:

6.1. Сформировать Совет Ассоциации банков России в количестве 48 членов, из которых Председатель Совета Ассоциации банков России Аксаков А.Г. и единоличный исполнительный орган Ассоциации банков России Липаев Д.Г. входят в Совет Ассоциации банков России по должности в соответствии с пунктом 18 главы III устава Ассоциации банков России.

6.2. <...>²

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

По вопросу № 7 повестки дня:

Об Основных направлениях деятельности Ассоциации банков России на период 2026-2028 гг.

Слушали:

Президента Ассоциации банков России Липаева Д.Г., который представил проект Основных направлений деятельности Ассоциации банков России на период 2026-2028 гг., одобренный Советом Ассоциации банков России, и предложил его утвердить.

Решили:

7.1. Утвердить Основные направления деятельности Ассоциации банков России на 2026-2028 гг.

² Решение по пункту 6.2 вопроса № 6 не раскрывается на сайте Ассоциации банков России в целях соблюдения требований Федерального закона «О защите персональных данных».

7.2. Совету, единоличному исполнительному органу и аппарату Ассоциации банков России в своей работе для защиты прав и законных интересов банков-участников Ассоциации банков России, достижения стратегических целей деятельности Ассоциации банков России руководствоваться Основными направлениями деятельности Ассоциации банков России на 2026-2028 гг.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.
Решение принято единогласно.

По вопросу № 8 повестки дня: Разное.

8.1. Об утверждении Положения о Совете и Президиуме Совета Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») в новой редакции.

Слушали:

Председателя Совета Ассоциации банков России Аксакова А.Г., предложившего Съезду на основании рекомендаций Совета Ассоциации банков России утвердить Положение о Совете и Президиуме Совета Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») в новой редакции.

Решили:

8.1.1. По предложению Совета Ассоциации банков России:

8.1.1.1. Утвердить Положение о Совете и Президиуме Совета Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему Протоколу).

8.1.1.2. Признать утратившим силу Положение о Совете Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»), утвержденное Общим собранием 13.09.2017 с изменениями, утвержденными VI Съездом Ассоциации банков России от 11.04.2024.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.
Решение принято единогласно.

8.2. Об утверждении Регламента проведения Общего собрания членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»).

Слушали:

Председателя Совета Ассоциации банков России Аксакова А.Г., предложившего Съезду на основании рекомендаций Совета Ассоциации банков России утвердить Регламент проведения Общего собрания членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»).

Решили:

8.2.1. По предложению Совета Ассоциации банков России:

8.2.1.1. Утвердить Регламент проведения Общего собрания членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (Приложение № 4 к настоящему Протоколу).

8.2.1.2. Отменить действие Положения об Общем собрании членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия»), утвержденное Общим собранием 13.09.2017 с изменениями, утвержденными VI Съездом Ассоциации банков России 11.04.2024.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

8.3. О прекращении участия Ассоциации банков России в Фонде стандартизации кредитного и финансового рынка путем его ликвидации.

Слушали:

Председателя Совета Ассоциации банков России Аксакова А.Г., предложившего Съезду на основании рекомендаций Совета Ассоциации банков России прекратить участие Ассоциации банков России в Фонде стандартизации кредитного и финансового рынка путем его ликвидации.

Решили:

8.3.1. По предложению Совета Ассоциации банков России:

8.3.1.1. Принять решение о прекращении участия Ассоциации банков России в «Фонд стандартизации кредитного и финансового рынка» (ОГРН 1127799013869, ИНН 7710479951) путем его ликвидации.

8.3.1.2. Поручить единоличному исполнительному органу Ассоциации обратиться в суд с заявлением о ликвидации Фонда стандартизации кредитного и финансового рынка.

Срок исполнения: до 31.12.2026.

Голосовали: «за» - 154 голоса, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решение принято единогласно.

Председательствующий на Съезде (подпись) А.Г. Аксаков

Секретарь Съезда (подпись) М.Ю. Васильева

**Приложение № 2
к протоколу VIII Съезда
Ассоциации банков России
(XLV Общего собрания членов
Ассоциации банков России)
от 22.05.2026**

**Резолюция VIII Съезда Ассоциации банков России
(XLV Общего собрания членов Ассоциации банков России)**

Москва, 22 мая 2026 года

Делегаты и участники Съезда, заслушав выступление Председателя Совета Ассоциации банков России А.Г. Аксакова «Развитие национальной банковской системы: адаптация к долгосрочным структурным вызовам» и выступления участников Съезда, отмечают: за прошедший год выросла капитализация банков, что позволяет наращивать кредитование, удается сохранять качество кредитования на приемлемом уровне. Это результат усилий банковского сектора и регуляторов, направленных на единое понимание приоритетов в развитии финансового рынка и совместный поиск оптимальных решений.

Банковская система сосредоточила свои усилия на содействии развитию экономики России, поддержке ключевых отраслей промышленности и малого бизнеса, обеспечении доступности финансовых услуг для наших граждан. Ужесточение денежно-кредитной политики сказалось на доступности кредитов и темпах кредитования, но позволило избежать дальнейшего

ускорения темпов инфляции. Снижение инфляции служит главным индикатором возвращения экономики к траектории сбалансированного и устойчивого роста.

Адаптация экономики к большому числу вызовов изменила и ее структуру, как в отраслевом, так и в пространственном аспектах. Государство стремится делать упор на приоритетных проектах, которые обеспечивают структурную перестройку экономики. Правительством РФ утвержден План¹ структурных изменений в российской экономике до 2030 года. План разработан с целью осуществления комплексной оценки хода проводимых структурных трансформаций в экономике, а также концентрации и координации работы Правительства РФ по обеспечению ее устойчивого роста.

Экономика страны уже претерпела значительные изменения, которые сопровождались качественными преобразованиями, увеличением доли обрабатывающей промышленности, снижением сырьевого сектора, импортозамещением и относительным ростом зарплат. План предусматривает решение вопросов комплексного пространственного социально-экономического развития всей страны, которые требуют значительных финансовых, технологических и трудовых ресурсов.

В этих условиях для банков главными задачами являются укрепление капитальной базы, упреждение кредитных рисков, работа с возникающей проблемной задолженностью. Кроме того,

¹ "План структурных изменений в российской экономике до 2030 года" (утв. протоколом заседания Правительства РФ от 27.11.2025 N 41).

в приоритете финансового рынка остаются вопросы, связанные с борьбой с мошенничеством, развитием рынка капитала и внедрением цифрового рубля, созданием национального рынка цифровых валют.

Совместным усилиям банковского сообщества, Государственной Думы РФ, Правительства РФ и Банка России по развитию российской экономики и поддержанию финансовой стабильности будет способствовать реализация следующих предложений:

1. Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации:

- повысить вовлеченность кредитных организаций в проработку законодательных изменений, связанных с налогообложением, развитием цифровой экономики, информационными технологиями и искусственным интеллектом, реформированием института банкротства и нотариата;
- учитывать принципы пропорциональности для малых и средних банков при принятии новых законодательных норм, в целях сохранения баланса между административной нагрузкой и соблюдением пруденциальных требований;
- предусмотреть установление переходного периода для действующей инфраструктуры рынка при рассмотрении законопроекта «О цифровой валюте и цифровых правах», а также смягчения требований к допущенным валютам и целесообразность расширения национального контура;

- организовать обсуждение вопросов тарификации СМС-уведомлений и маркировки вызовов при участии представителей ФАС России, Минцифры России, Банка России, Минфина России, операторов связи и кредитных организаций;
- поддержать принятие законопроекта № 970855-8 «О внесении изменения в Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» (в части регулирования ответственности работника кредитной организации);
- поддержать инициативу банковского сообщества об исключении из-под регулирования о массовых вызовах, звонков, осуществляемых абонентами юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках правомочий, предусмотренных нормативными актами и условиями договоров заключенных с лицами, которым осуществляется звонок;
- поддержать инициативу банковского сообщества об унификации требований к рекламе финансовых продуктов и услуг;
- ускорить рассмотрение законопроекта № 1176101-8, предусматривающего порядок взаимодействия Минобороны России и кредиторов в целях подтверждения отдельных сведений о военнослужащих, при этом учитывать необходимость направления кредиторам сведений о сроках начала и окончания участия в СВО в дополнение к факту участия.

2. Правительству Российской Федерации:

- осуществлять поддержку институтов развития, в том числе Фонда развития промышленности и региональных гарантийных

организаций (РГО), в целях расширения поддержки экономики посредством выдачи поручительств и предоставления льготного финансирования;

- сосредоточить господдержку на технологических проектах, обеспечивающих структурную перестройку экономики, в целях финансирования ускорения экономического развития, в том числе за счет использования государственных гарантий по долгосрочным проектам, ограничить возможность внесения дополнительных ковенант в порядок предоставления государственных гарантий и поручительств;

- продолжить работу по исключению из актов Правительства Российской Федерации и других нормативных актов избыточных требований к кредитным организациям, в том числе к размеру капитала, при размещении временно свободных средств федерального бюджета, госкорпораций, стратегических обществ, государственных компаний, а также выдаче отдельных видов банковских гарантий, осуществлении операций с бюджетными средствами и участии в программах льготного субсидированного кредитования;

- при установлении уровней кредитного рейтинга в целях допуска к льготным программам и к публичным финансовым ресурсам ориентироваться на широкий круг кредитных организаций, в целях увеличения конкуренции;

- рассмотреть возможность выделения дополнительных средств для финансирования программ государственной

поддержки промышленной ипотеки и льготного кредитования закупок приоритетной импортной продукции;

- расширять возможность получения льготного финансирования в рамках программ поддержки кредитования субъектов МСП, а в части новых регионов и приграничных к зоне проведения СВО территорий предусмотреть возможность выделения новых лимитов и разрешения комбинировать меры поддержки в целях минимизации кредитных рисков;

- реализовать возможность федеральной поддержки граждан, пострадавших от действий недобросовестных подрядчиков индивидуального жилищного строительства;

- продолжить работу по развитию инструментов формирования долгосрочных финансовых ресурсов, как источников финансирования структурной трансформации экономики;

- продолжить работу по созданию необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию, в том числе при участии представителей субъектов Российской Федерации и участников финансового рынка обсудить реализацию дополнительных мер, способствующих его внедрению;

- рассмотреть возможность выравнивания порядка налогообложения НДС и момента возникновения налоговой базы по налогу на прибыль для компаний, осуществляющих деятельность по партнерскому финансированию, и традиционных финансовых организаций;

– разработать мер по гармонизации налогообложения эмиссии цифровых финансовых активов в целях роста привлечения дополнительных инвестиций для предприятий реального сектора экономики;

– проработать вопрос совершенствования налогового законодательства в части налогообложения доходов от операций с цифровыми финансовыми активами;

– доработать концепцию мягкого регулирования сфер применения технологии искусственного интеллекта для создания четких и понятных правовых рамок с акцентом на поддержку развития технологии и устранение правовых барьеров для разработчиков и пользователей при одновременном обеспечении безопасности чувствительных данных и систем;

– проработать вопрос о совершенствовании электронного взаимодействия кредитных организаций и МВД России в целях повышения оперативности и эффективности их взаимодействия по противодействию мошенническим операциям;

– обеспечить бесплатный доступ к необходимым банкам сведений о паспортах граждан из базы МВД России посредством системы электронного межведомственного взаимодействия в целях соблюдения кредитными организациями нормативных требований по обеспечению безопасности и устойчивости финансовой системы;

– участвовать в обсуждении вопросов тарификации СМС-уведомлений и маркировки массовых вызовов при участии

представителей Банка России, операторов связи и кредитных организаций;

- предусмотреть включение всех кредитных организаций, имеющих лицензию Банка России, в «белые списки» Минцифры России для обеспечения бесперебойности и доступности финансовых услуг всем гражданам Российской Федерации;

- поручить ФНС РФ обеспечивать оперативную поддержку банков при получении статуса уполномоченной кредитной организации в Автоматизированной упрощенной системе налогообложения (АУСН);

- содействовать формированию у населения базовых установок рационального потребления, разумной экономии, правильного поведения при инвестировании средств, безопасного и рационального использования финансовых технологий при управлении личными финансами, оказывать поддержку программам финансовой грамотности, реализуемым банками;

- при изменении нормативных требований к кредитным организациям предусмотреть принятие новых форматов взаимодействия не менее чем за 6 месяцев до их внедрения в целях предоставления банкам минимально необходимого периода для доработок и тестирования;

- поддержать инициативу банковского сообщества по подготовке нормативного акта, устанавливающего единый подход к коммерциализации доступа к государственным информационным ресурсам на основе следующих принципов:

а) безвозмездность предоставления сведений, необходимых для выполнения организациями законодательно установленных обязанностей;

б) обязательное представление экономического обоснования тарифов, основанных на реальных затратах на развитие и эксплуатацию соответствующих ГИС, с учётом текущей и прогнозируемой нагрузки на них, для случаев отличных от указанных в пункте “а”;

в) согласование с Банком России нормативных правовых актов, предусматривающих введение платности получения сведений из ГИС в отношении организаций финансового рынка;

г) закрепление обязательства операторов ГИС по обеспечению необходимого и достаточного уровня доступности платных сервисов, качества предоставляемых сведений и скорости их получения.

А также поручить уполномоченным федеральным органам исполнительной власти внести изменения в действующие акты Правительства РФ, регулирующие данные правоотношения, закрепив в них перечисленные выше принципы.

3. Центральному банку Российской Федерации:

— продолжить совершенствование подходов стимулирующего регулирования, в целях увеличения объемов финансирования и количества поддержанных проектов ТСиСАЭ;

- рассмотреть возможность введения временных послаблений к резервированию ссуд, реструктурированных по собственным программам банков в целях поддержки субъектов МСП;
- рассмотреть возможность роспуска макропруденциальных буферов по поколениям выдач потребительских кредитов 2023-2024 годов, по которым кредитные риски уже реализовались;
- обсудить с банковским сообществом новации в оценке кредитного риска при расчете нормативов достаточности капитала и концентрации, применение риск-чувствительного лимита;
- предусмотреть при обсуждении индексации требований к минимальной величине уставного капитала банка наличие переходного периода не менее пяти лет, для наращивания капитала;
- продолжить обсуждение новых подходов к оценке экономического положения банков в целях корректировки критериев, которые могут привести к ухудшению конкурентоспособности малых банков. Обеспечить банкам возможность получать развернутую оценку с описанием всех учтенных оценочных факторов и примененных корректировок, включая их числовые значения;
- синхронизировать ужесточение пруденциального регулирования потребительских ссуд и получение банками оперативного доступа к сведениям о доходах заемщиков;
- не распространять новые, более консервативные требования, на сделки, совершенные (заключенные) до вступления в силу изменений;

- рассмотреть возможность упрощения требований по корпоративному управлению к малым банкам, в том числе при выполнении рекомендаций по формированию советов директоров и комитетов из независимых членов;
- активизировать работу по оптимизации действующих требований по идентификации и расширению возможностей использования механизмов удаленной идентификации;
- ускорить разработку и внедрение платформы по анализу операций физических лиц «Антидроп», в целях повышения эффективности противодействия незаконному выводу денег и выявлению потенциальных «дропов»;
- при изменении регулирования рассматривать с повышенным приоритетом вопросы конкурентоспособности малых и средних банков;
- поддерживать внедрение инструментов «мягкого» регулирования» (добровольные стандарты деятельности и меморандумы) на финансовом рынке в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг;
- совместно с вендорами проработать возможность обеспечения средних и малых банков доступными по цене коробочными решениями для интеграции банковских сервисов с платформой цифрового рубля для сокращения финансовых и временных издержек на внедрение цифровой валюты, а также предусмотреть возможность подключения малых и средних банков к платформе с использованием инфраструктуры цифрового рубля, предоставляемой иным банком;

- проработать совместно с кредитными организациями механизмы повышения экономической привлекательности цифрового рубля для банков, в том числе с использованием платформы смарт-контрактов;
- проработать вопрос о совершенствовании функционала СБП В2В для снятия текущих барьеров и популяризации данного канала оплаты в корпоративном сегменте;
- продолжить участие в разработке стандартов партнерского финансирования, а также обсудить возможность расширения географии эксперимента;
- развивать вторичный рынок облигаций секьюритизации, в т.ч. посредством расширения инвесторской базы;
- рассмотреть возможность установления сбалансированных пруденциальных требований при проведении операций с цифровой валютой, в том числе равных условий для банковских групп и холдингов;
- рассмотреть расширение доступного для неквалифицированных инвесторов лимита по инвестированию в цифровые финансовые активы;
- участвовать в обсуждении требований к регулированию деятельности долговых консультантов;
- продолжить совместно с банковским сообществом и профессиональными объединениями работу по реализации программ по финансовой грамотности, в том числе с использованием искусственного интеллекта.

**Приложение № 3
к протоколу VIII Съезда
Ассоциации банков России
(XLV Общего собрания членов
Ассоциации банков России)
от 22.05.2026**

УТВЕРЖДЕНО

решением VIII Съезда Ассоциации
банков России (XLV Общего собрания
членов Ассоциации банков России,
протокол от 22.05.2026)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ И ПРЕЗИДИУМЕ СОВЕТА
АССОЦИАЦИИ БАНКОВ РОССИИ (АССОЦИАЦИИ «РОССИЯ»)
(новая редакция)**

Москва, 2026

Оглавление:

1. Общие положения	3
2. Формирование Коллегиальных органов	4
3. Председатель и секретарь Коллегиальных органов. Аппарат Ассоциации	5
4. Планирование работы Коллегиальных органов	6
5. Порядок созыва Заседаний	8
6. Порядок проведения Заседания в очной форме	9
7. Порядок проведения Заседания в заочной форме	10
8. Порядок составления протокола Заседания.....	11
9. Контроль выполнения решений Коллегиальных органов.....	12
10. Заключительные положения	13
11. Приложения.....	14
Приложение № 1: Форма предложения о созыве заседания Коллегиального органа	145
Приложение № 2: Форма предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня Коллегиального органа	16
Приложение № 3: Форма согласия на избрание в органы Ассоциации	17
Приложение № 4: Формы согласий на обработку персональных данных.....	18
Приложение № 5: Форма уведомления о проведении заседания Коллегиального органа	20
Приложение № 6: Образец доверенности члена Коллегиального органа.....	21
Приложение № 7: Форма письменного мнения по вопросам заседания Коллегиального органа.....	22
Приложение № 8: Форма бюллетеня заочного голосования Коллегиального органа	23

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Термин	Определение
Ассоциация	Ассоциация банков России (Ассоциация «Россия»)
Аппарат Ассоциации	Сотрудники структурных подразделений Ассоциации (в соответствии с утвержденными организационной структурой и штатным расписанием), определяемые решением Президента Ассоциации и ответственные за организацию подготовки и проведение заседаний Совета или Президиума
Заседание	Заседания Совета и (или) Президиума Совета, проводимые в форме очного заседания (совместного присутствия членов Совета или Президиума Совета) или заочного голосования
Положение	Настоящее Положение о Совете и Президиуме Ассоциации
Председатель (Председатель Совета)	Председатель Совета Ассоциации, одновременно являющийся Председателем Президиума Совета
Общее собрание	Общее собрание членов Ассоциации (Съезд или внеочередное Общее собрание) – высший орган управления Ассоциации
Президент	Единоличный исполнительный орган Ассоциации
Президиум (Президиум Совета)	Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации, формируемый из состава Совета Ассоциации и заседающий между заседаниями Совета Ассоциации
Рабочие органы	Рабочие органы Ассоциации (комитеты, рабочие группы, комиссии, экспертные центры, др.), формируемые для реализации основных направлений деятельности Ассоциации
Ревизионная комиссия	Надзорный орган Ассоциации, осуществляющий контроль и ревизию деятельности Ассоциации
Совет (Совет Ассоциации)	Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации
Устав	Устав Ассоциации

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящее Положение определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета и Президиума Ассоциации (далее совместно также именуются – **Коллегиальные органы**), а также особенности формирования Коллегиальных органов.

1.2.2. Периодичность заседаний и регламент работы Президиума аналогичен порядку, установленному настоящим Положением для созыва и проведения Заседаний Совета (если иное не предусмотрено решением Совета).

1.2.3. Совет и Президиум в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, решениями Общего собрания и иными документами Ассоциации, затрагивающими область применения настоящего Положения.

1.2.4. Компетенция Совета и Президиума определяется Уставом.

2. Формирование Коллегиальных органов

2.1. Совет Ассоциации

2.1.1. Порядок формирования Совета определяется Уставом. Количественный состав Совета определяется Общим собранием. Председатель Совета и Президент входят в Совет по должности.

2.1.2. При выдвижении кандидата для включения в состав Совета Ассоциации, член Ассоциации подтверждает прохождение внутренних корпоративных процедур члена Ассоциации, необходимых для избрания кандидата в Совет. Указанное подтверждение может быть предоставлено в Ассоциацию по факту избрания кандидата в Совет.

2.1.3. Представитель члена Ассоциации не может быть включен в список кандидатов в состав Совета, если в отношении выдвинувшего его члена Ассоциации имеются сведения о несоблюдении Положения о членстве в Ассоциации, в том числе о наличии задолженности по членским взносам, а также по иным основаниям, предусмотренным Уставом.

2.1.4. Член Совета может подать заявление в Ассоциацию о досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию. Указанное заявление должно поступить в Ассоциацию в письменной форме заблаговременно до очередного заседания Совета. Полномочия такого члена Совета прекращаются автоматически с даты поступления заявления в Ассоциацию, принятие отдельного решения Общего собрания о прекращении его полномочий не требуется.

2.1.5. Решение Общего собрания о досрочном прекращении полномочий всех или отдельных членов Совета возможно в любой момент, в том числе в случаях:

2.1.5.1. наличия задолженности по членским взносам у члена Ассоциации, предложившего члена Совета для избрания в Совет;

2.1.5.2. систематического неучастия члена Совета или уполномоченного им лица в заседаниях Совета, а также неоднократного нарушения членом Совета Устава, настоящего Положения и других внутренних документов Ассоциации;

2.1.5.3. прекращения членства в Ассоциации организации, предложившей члена Совета для избрания в Совет;

2.1.5.4. прекращения трудовых отношений члена Совета с членом Ассоциации, предложившего его для избрания в Совет.

2.1.6. В случае прекращения полномочий члена Совета по основанию, отраженному в подпункте 2.1.5.4 настоящего раздела, член Ассоциации, сотрудником которого являлся вышеуказанный член Совета, вправе выдвинуть в состав Совета нового кандидата для его утверждения Общим собранием на срок полномочий члена Совета, чьи полномочия были прекращены. В таком случае кандидаты в состав Совета на освободившуюся позицию от других членов Ассоциации Общим собранием не рассматриваются. По решению Совета до избрания такого кандидата в состав Совета он вправе посещать заседания Совета с правом совещательного голоса.

2.2. Президиум Совета Ассоциации

2.2.1. Президиум Совета формируется из членов Совета. Порядок формирования Президиума определяется Уставом, количественный состав Президиума определяется Советом. Председатель Совета и Президент входят в Президиум по должности.

2.2.2. Совет Ассоциации вправе в любое время прекратить полномочия всех или отдельных членов Президиума. В случае прекращения полномочий члена Совета по решению Общего собрания, одновременно прекращаются его полномочия как члена Президиума.

3. Председатель и секретарь Коллегиальных органов. Аппарат Ассоциации

3.1. Председатель Совета избирается Общим собранием по представлению Совета Ассоциации в порядке и на срок, определенные Уставом. Полномочия Председателя Совета определяются Уставом и настоящим Положением. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет один из заместителей Председателя по его решению. Председатель Совета одновременно является Председателем Президиума.

3.2. Секретарь Совета (далее – **Секретарь**) отвечает за документальное обеспечение работы Совета и ведение протокола. Секретарь назначается решением Совета по представлению Председателя и одновременно является секретарем Президиума.

3.3. К функциям Секретаря относятся:

1) организация приема и учета предложений членов Коллегиального органа о созыве Заседания и (или) номинации кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации (далее – **Предложение**), в том числе проверка выносимых на рассмотрение Коллегиального органа вопросов на их соответствие компетенции Совета и Президиума, определенной Уставом;

2) формирование проекта повестки дня Коллегиального органа на основании поступивших Предложений и согласование его с Председателем;

3) формирование комплекта материалов по вопросам повестки дня Коллегиального органа, в том числе организация их сбора (подготовки) и согласование с подразделениями Ассоциации и (или) членами Коллегиальных органов;

4) ведение протокола Заседания (сбор бюллетеней при заочном голосовании, подсчет голосов и подведение итогов), подготовка проекта протокола и его согласование (при необходимости);

5) контроль исполнения поручений Коллегиальных органов и информирование Председателя о статусе исполнения;

6) формирование и выдача выписок из протоколов Коллегиальных органов.

3.4. В рамках своих полномочий Секретарь вправе направлять в подразделения Ассоциации, Ревизионную комиссию, аудиторскую организацию или членам Ассоциации запросы на предоставление информации (материалов), а также по согласованию с Председателем привлекать к подготовке материалов членов Коллегиальных и Рабочих органов и (или) членов Ассоциации.

3.5. Аппарат Ассоциации отвечает за организационно-техническое обеспечение Заседаний, в том числе:

1) готовит справочные, информационные, аналитические и иные материалы по поручению Председателя;

2) обеспечивает уведомление членов Коллегиальных органов и приглашенных лиц о созыве Заседания, обеспечивает рассылку (предоставление) материалов и иной информации по вопросам повестки дня;

3) обеспечивает регистрацию участников Заседания, проводимого в очном формате, а также раздачу рабочих документов и материалов;

4) информирует членов Коллегиального органа и иных заинтересованных лиц об итогах Заседания (заочного голосования);

5) отвечает за учет и хранение протоколов, опросных листов и документов, утвержденных Коллегиальными органами.

4. Планирование работы Коллегиальных органов

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости в соответствии с календарным планом работы (далее – **план Заседаний**), а при его отсутствии – в соответствии с решением Председателя Совета, но не реже одного раза в квартал. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости между заседаниями Совета по решению Совета или Председателя.

4.2. План Заседаний формируется ежеквартально на основании:

- 1) вопросов, обязательных к рассмотрению в соответствии с требованиями законодательства или Устава;
- 2) решений Общего собрания или Коллегиальных органов;
- 3) предложений членов Коллегиальных органов;
- 4) инициативы Председателя;
- 5) предложений Президента, Ревизионной комиссии или Рабочих органов.

4.3. Предложение в план Заседаний направляется Председателю не позднее 45 дней с даты окончания каждого квартала и должно содержать следующую информацию:

- 1) формулировку вопроса, предлагаемого к рассмотрению;
- 2) плановый срок рассмотрения вопроса (при необходимости);
- 3) обоснование вынесения вопроса на рассмотрение Совета;
- 4) предпочтительную форму Заседания (очное / заочное голосование);
- 5) докладчика по вопросу и информацию о лице, ответственном за подготовку материалов.

4.4. На основании поступивших Предложений Секретарь составляет проект плана Заседаний и направляет его на согласование Председателю.

4.5. Председатель выносит проект плана Заседаний на утверждение Совета. Информация об утвержденном плане Заседаний доводится Секретарем до сведения членов Совета и инициаторов включения вопроса в план не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола Заседания Совета.

4.6. В течение календарного года утвержденный план Заседаний дополняется вопросами, подлежащими рассмотрению на основании решений Общего собрания, Совета, Президиума, а также дополнительными вопросами, инициированными членами Совета, Председателем, Президентом или Рабочими органами.

4.7. Предложения, поступившие в Ассоциацию после утверждения плана Заседаний, рассматриваются Председателем и включаются в повестку дня ближайшего очередного Заседания Совета, проводимого в соответствии с планом Заседаний (плановые Заседания). В ситуации, когда Предложение поступило в Ассоциацию после рассылки уведомления о созыве планового Заседания, предлагаемые вопросы включаются в повестку дня следующего планового Заседания Совета, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего раздела.

4.8. При необходимости рассмотрения вопроса в срочном порядке, в Предложении дополнительно указывается обоснование срочности. При наличии достаточных оснований для рассмотрения предлагаемого вопроса в срочном порядке, Председатель созывает внеплановое Заседание Совета не позднее 10 рабочих дней с даты поступления Предложения в Ассоциацию.

4.9. Предусмотренные настоящим разделом Предложения рекомендуется составлять по форме Приложения № 1 к Положению. Сканированную копию подписанного Предложения необходимо направлять на адрес: sovet@asros.ru.

В случае, если отраженный в Предложении проект решения, содержит номинацию кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации, Предложение должно содержать информацию о соответствии кандидата требованиям, предусмотренным Уставом или законодательством Российской Федерации.

Дополнительно к такому Предложению необходимо приобщить письменное согласие кандидата на избрание в соответствующий орган Ассоциации и на обработку персональных данных по форме Приложений №№ 3-4 к Положению.

4.10. Предложения, содержащие вопросы, не отнесенные Уставом к компетенции Коллегиальных органов, передаются Председателем на рассмотрение в орган Ассоциации, к компетенции которого относится такой вопрос.

5. Порядок созыва Заседаний

5.1. Председатель созывает Заседание в соответствии с утвержденным планом Заседаний, по собственной инициативе либо на основании предложения не менее 5 (пяти) членов Совета или Ревизионной комиссии.

5.2. Плановые Заседания проводятся в очной форме (совместного присутствия членов Коллегиального органа для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня). Внеплановые заседания по решению Председателя могут проводиться в форме заочного голосования.

5.3. При подготовке к Заседанию Секретарь информирует членов Коллегиального органа о планируемом созыве Заседания, с приложением согласованного Председателем проекта предварительной повестки дня и указанием плановой даты Заседания.

5.4. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения информации о подготовке к Заседанию, предусмотренной пунктом 5.3 настоящего раздела, любой член Коллегиального органа вправе направить предложение о включении в повестку дня дополнительных вопросов по форме Приложения № 2 к Положению в порядке, предусмотренном пунктом 4.9 раздела 4 Положения.

5.5. Обязательному включению в повестку дня Заседания подлежат вопросы и кандидаты на выборные органы Ассоциации, дополнительные Предложения о включении которых подали члены Совета, Ревизионная комиссия, а также вопросы и кандидаты, предложенные Председателем или Президентом.

5.6. По результатам рассмотрения дополнительных Предложений, Председатель утверждает повестку дня Коллегиального органа и созывает Заседание.

5.7. Уведомление о созыве Заседания (далее – **Уведомление**) с приложением материалов по вопросам повестки дня направляется членам Коллегиального органа и приглашенным лицам не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты Заседания, если иной срок не определен Председателем Коллегиального органа.

5.8. Аппарат Ассоциации направляет Уведомление на адреса электронной почты членов Коллегиальных органов и других участников Заседания либо информирует участников Заседания иным способом, обеспечивающим скорейшее получение Уведомления (почтовым отправлением, нарочным, лично под расписку и иными способами). Уведомление дополнительно может публиковаться на сайте Ассоциации в сети Интернет: www.asros.ru.

Выбор способа уведомления определяется Председателем, любой из вышеуказанных способов будет являться надлежащим уведомлением. Уведомление может быть составлено по форме Приложения № 5 к Положению.

6. Порядок проведения Заседания в очной форме

6.1. Заседания проводятся по адресу местонахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации, если иное место проведения не указано в Уведомлении.

6.2. Заседание может проводиться дистанционным способом с помощью электронных средств, в том числе с использованием видео-конференц-связи либо иных технических средств, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в Заседании, и предоставляющих такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать. На Заседании также может быть организована видео- или аудиозапись.

6.3. Заседание открывает и ведет Председатель, в его отсутствие функции председательствующего осуществляет заместитель Председателя по решению Председателя.

6.4. Член Коллегиального органа вправе принять участие в Заседании лично либо направить своего представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью. Доверенность на представителя должна быть оформлена в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально. Представителем члена Коллегиального органа может выступать Председатель, действующий на основании соответствующей доверенности члена Коллегиального органа. Доверенность может быть составлена по форме Приложения № 6 к Положению.

Представители членов Ассоциации, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать на Заседании Совета с правом совещательного голоса.

6.5. Заседание правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Коллегиального органа. Член Коллегиального органа имеет при голосовании один голос.

6.6. В случае, если член Коллегиального органа не может присутствовать на очном Заседании лично или направить своего представителя, он вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума и приобщается к протоколу Заседания.

Письменное мнение, составленное по форме Приложения № 7 к Положению, должно поступить в Ассоциацию не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения Заседания. Сканированную копию письменного мнения необходимо направить на адрес электронной почты: sovet@asros.ru.

6.7. Обсуждение вопросов на Заседании проводится поочередно согласно утвержденной повестке дня. Члены Коллегиального органа вправе поставить на голосование дополнительный вопрос в случае, если в Заседании принимают участие все члены Коллегиального органа.

6.8. Решения Совета по вопросам, указанным в подпунктах 1-10 и 15-18 пункта 24 главы III Устава принимаются большинством в две трети голосов членов Совета, участвующих в Заседании, по остальным вопросам решения принимаются большинством голосов участвующих в Заседании членов Совета. В случае равенства голосов, голос Председателя (заместителя Председателя, председательствующего на Заседании) является решающим.

6.9. Решения Президиума принимаются большинством голосов участвующих в Заседании членов Президиума. В случае равенства голосов голос Председателя (заместителя Председателя, председательствующего на Заседании) является решающим.

6.10. По завершении голосования Председатель подводит итоги и оглашает результаты голосования. Ведение протокола осуществляет Секретарь.

7. Порядок проведения Заседания в заочной форме

7.1.1. По решению Председателя решения Коллегиального органа могут приниматься заочным голосованием (опросным путем). К заочному голосованию применяются правила, установленные настоящим Положением для Заседаний, проводимых в очной форме, если иное не определено Положением или не вытекает из существа заочного голосования.

7.1.2. Заочное голосование по вопросам повестки дня осуществляется бюллетенем для голосования (далее – **Бюллетень**), составленным по форме Приложения № 8 к Положению.

7.1.3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Коллегиального органа, которые не позднее даты и времени окончания приема Бюллетеней, указанных в Уведомлении, представили Секретарю оригиналы заполненных и подписанных Бюллетеней либо направили на адрес электронной почты sovet@asros.ru сканированные копии заполненных и подписанных Бюллетеней с последующей досылкой оригиналов по почтовому адресу, указанному в Уведомлении.

7.1.4. По завершении заочного голосования, на основании полученных Бюллетеней Секретарь подводит итоги голосования и составляет протокол.

8. Порядок составления протокола Заседания

8.1. Протокол Заседания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения очного Заседания (даты окончания приема Бюллетеней) и подписывается Председателем (заместителем Председателя, председательствовавшим на Заседании) и Секретарем.

8.2. В протоколе Заседания, проводимого в очной форме, отражается:

- порядковый номер протокола;
- дата и место и время проведения Заседания;
- дата составления протокола;
- указание на наличие кворума, включая информацию о: (а) членах Коллегиального органа, присутствовавших на Заседании лично; (б) представителях членов Коллегиального органа, действовавших на основании доверенностей; (в) членах Коллегиального органа, предоставивших полномочия по голосованию Председателю; (г) членах Коллегиального органа, предоставивших письменные мнения;
 - информация о представителях членов Ассоциации с правом совещательного голоса;
 - перечень приглашенных лиц;
 - повестка дня;
 - докладчики по вопросу повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование;
 - результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, а также сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
 - сведения о ходе проведения Заседания или ходе голосования, если член Коллегиального органа потребовал их внесения в протокол;
 - формулировки решений, принятых Коллегиальным органом.
 - сведения о лицах, подписавших протокол.

8.3. В протоколе заочного голосования отражается:

- порядковый номер протокола;
- дата начала заочного голосования;
- дата и время окончания заочного голосования (дата, до которой принимались Бюллетени, и способ отправки Бюллетеней);
- дата составления протокола;
- указание на наличие кворума, включая информацию о членах Коллегиального органа, принявших участие в заочном голосовании;
- повестка дня;
- формулировки решений, вынесенные на заочное голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, а также сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

8.4. Ответственность за правильность составления и полноту протокола несет Секретарь. Документы, утвержденные Коллегиальным органом, письменные мнения членов Коллегиального органа и Бюллетени приобщаются к протоколам Заседаний.

8.5. Аппарат Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола информирует членов Коллегиального органа, приглашенных лиц, докладчиков по вопросам, лиц, ответственных за исполнение решений Коллегиального органа, о принятых Коллегиальным органом решениях путем рассылки протокола (выписки из протокола) на адреса электронной почты членов Коллегиальных органов и других участников Заседания или посредством публикации протокола (выписки из протокола) на сайте Ассоциации в сети Интернет: www.asros.ru.

Протокол (выписка из протокола) может быть предоставлен по мотивированному запросу путем направления его сканированной копии на электронный адрес заинтересованного лица. Выписки из протоколов оформляются Секретарем за собственной подписью или за подписью Председателя.

8.6. Подписанный протокол Заседания Коллегиального органа передается на хранение в Аппарат Ассоциации.

9. Контроль выполнения решений Коллегиальных органов

9.1. Секретарь осуществляет контроль выполнения решений, принятых Коллегиальными органами.

9.2. В целях контроля исполнения решений Коллегиальных органов Секретарь обеспечивает ведение реестра решений Коллегиальных органов и соблюдение установленных сроков исполнения решений, требующих контроля.

9.3. Лица, указанные в решениях Коллегиального органа в качестве ответственных за их выполнение, обязаны информировать Секретаря об исполнении решения с приложением подтверждающего документа либо ссылки на такой документ не позднее срока, установленного решением Коллегиального органа.

9.4. В случае невозможности либо задержки исполнения решения в установленный срок, ответственные лица обязаны направить Секретарю сообщение о текущем статусе выполнения решения, причине возможного неисполнения или задержки срока исполнения.

9.5. Секретарь информирует Председателя и Президента о ходе исполнения решений (поручений) Коллегиального органа, и предоставляет информацию о статусе выполнения решений на каждом плановом Заседании.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Общим собранием. Неурегулированные настоящим Положением вопросы, связанные с созывом и проведением Заседаний Коллегиальных органов, разрешаются на основании решений Коллегиального органа или по усмотрению Председателя.

10.2. Все предусмотренные настоящим Положением процедуры и документооборот, включая хранение документов, допускается осуществлять с использованием корпоративной электронной почты, программного обеспечения и электронных баз данных Ассоциации, за исключением случаев, когда документооборот на бумажных носителях прямо предусмотрен законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением или внутренними документами Ассоциации.

10.3. Информация, документы и материалы, полученные членами Ассоциации, членами Коллегиальных и (или) Рабочих органов, а также иными лицами в рамках реализации предусмотренных Положением мероприятий (процедур), относятся к конфиденциальной информации Ассоциации и не подлежат разглашению третьим лицам без предварительного согласия Ассоциации, за исключением случаев, вытекающих из существа мероприятия и очевидно не имеющих ограниченного (конфиденциального) характера распространения ввиду публичного раскрытия такой информации, а также в случаях прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации или Уставом, такие нормы утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства или Устава. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

11. Приложения:

- 1) Форма предложения о созыве заседания Коллегиального органа.
- 2) Форма предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Коллегиального органа.
- 3) Формы согласия на избрание в органы Ассоциации.
- 4) Форма согласий на обработку персональных данных.
- 5) Форма уведомления о проведении заседания Коллегиального органа.
- 6) Образец доверенности члена Коллегиального органа.
- 7) Форма письменного мнения по вопросам заседания Коллегиального органа.
- 8) Форма бюллетеня для заочного голосования Коллегиального органа.

**Приложение № 1: Форма
предложения о созыве заседания
Коллегиального органа**

от _____ № _____

**Председателю Совета
Ассоциации банков России**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о созыве заседания Совета / Президиума Совета [выбрать нужное]
Ассоциации банков России
(далее соответственно – заседание, Ассоциация)

Настоящим предлагаю созвать заседание Совета / Президиума Совета [выбрать нужное] Ассоциации:

Формулировка вопроса¹:	
Обоснование вынесения вопроса на рассмотрение¹:	
Срок, в течение которого необходимо провести заседание:	<i>[при необходимости рассмотрения вопроса в срочном порядке, дополнительно указывается обоснование срочности]</i>
Предпочтительная форма заседания:	Очная / заочная <i>[выбрать нужное]</i>
Проект решения¹:	<i>[указывается формулировка решения²]</i>
Лицо, ответственное за подготовку материалов¹:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Докладчик¹:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Лица, участие которых требуется в заседании:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>

Приложения [выбрать нужное]:

- 1) Пояснительная записка по предложенному вопросу повестки дня.
- 2) Информация (материалы) по предложенному вопросу повестки дня.
- 3) Согласия на избрание в органы Ассоциации и на обработку персональных данных³.

Должность

_____ **И.О. Фамилия**
подпись

¹ Заполняется отдельно по каждому предлагаемому вопросу.

² В случае, если проект решения содержит номинацию в выборный орган Ассоциации, в Предложении дополнительно отражается подтверждение соответствия кандидата требованиям, установленным законодательством и (или) уставом Ассоциации.

³ Приобщается в случае, если Предложение содержит номинацию в выборные органы Ассоциации.

**Приложение № 2: Форма
предложения о включении
дополнительных вопросов в
повестку дня Коллегиального органа**

от _____ № _____

**Председателю Совета
Ассоциации банков России**

**Предложение
о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания
Совета / Президиума [выбрать нужное] Ассоциации банков России
(далее соответственно – заседание, Ассоциация)**

Настоящим предлагаю включить в повестку дня заседания Совета / Президиума Совета [выбрать нужное] Ассоциации, проведение которого запланировано на «___» _____ 202_ г., следующие вопросы:

Формулировка вопроса¹:	
Обоснование вынесения вопроса на рассмотрение¹:	
Проект решения¹:	<i>[указывается формулировка решения²]</i>
Лицо, ответственное за подготовку материалов:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Докладчик¹:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Лица, участие которых требуется в заседании:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>

Приложения [выбрать нужное]:

- 4) Пояснительная записка по предложенному вопросу повестки дня.
- 5) Информация (материалы) по предложенному вопросу повестки дня.
- 6) Согласия на избрание в органы Ассоциации и на обработку персональных данных³.

Должность

_____ **И.О. Фамилия**
подпись

¹ Заполняется отдельно по каждому предлагаемому вопросу.

² В случае, если проект решения содержит номинацию в выборный орган Ассоциации, в Предложении дополнительно указывается информация о соответствии кандидата требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) уставом Ассоциации.

³ Приобщается в случае, если Предложение содержит номинацию в выборные органы Ассоциации.

**Приложение № 3: Форма согласия на
избрание в органы Ассоциации**

В Ассоциацию банков России

**Согласие на избрание в состав [указать наименование органа]
Ассоциации банков России**

Я, [указать полные Ф.И.О.] ([указать паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт, код подразделения), ИНН кандидата, e-mail, тел.]), настоящим подтверждаю свое согласие на мое избрание в состав [указать должность и наименование выборного органа] Ассоциации банков России (ОГРН 1027739768792, место нахождения: 107076, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2).

_____ **И.О. Фамилия**
 подпись
« ____ » _____ Г.

Приложение № 4: Формы согласий на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество, дата рождения

паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

адрес регистрации, ИНН, контактный номер телефона и адрес электронной почты

руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе **выражаю** Ассоциации банков России (ОГРН 1027739768792, место нахождения: 107076, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2, далее «Ассоциация») **согласие** на обработку моих персональных данных (в том числе включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в отношении следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения, адрес регистрации); ИНН; номер телефона и адрес электронной почты; сведения о работе в органах Ассоциации и о трудовой деятельности в других организациях; фотоизображение; сведения об образовании и ученой степени / звании, иные сведения, предоставленные мною по запросам Ассоциации с целью принятия уполномоченным органом Ассоциации решения о моем избрании и дальнейшей работы в [указать должность и наименование выборного органа] Ассоциации (далее – орган Ассоциации), а также в целях ведения базы данных членов органа Ассоциации и принятых им решениях, составления и предоставления в уполномоченные органы отчетности Ассоциации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, уставом и (или) внутренними документами Ассоциации.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока моих полномочий в органе Ассоциации, а также в течение срока архивного хранения документов, связанных с деятельностью органа Ассоциации и раскрытием информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и (или) внутренних документов Ассоциации.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного по электронной почте или на адрес местонахождения Ассоциации.

« ____ » _____ г. _____
подпись

И.О. Фамилия

Согласие на обработку персональных данных в форме распространения

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе **выражаю** Ассоциации банков России (ИНН 7702077663, ОГРН 1027739768792, местонахождение: Российская Федерация, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2, далее «Ассоциация») **согласие** на распространение посредством размещения на сайте <https://asros.ru> моих персональных данных как члена [указать наименование выборного органа] Ассоциации (далее – орган Ассоциации) в целях раскрытия информации о персональном составе и деятельности органа Ассоциации, в том числе о принятых им решениях.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие на распространение: фамилия, имя, отчество; фотографическое изображение; данные о должности и месте работы.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*) _____.

Условия, при которых персональные данные могут передаваться Ассоциацией, только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*): _____.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока моих полномочий в органе Ассоциации, а также в течение срока архивного хранения документов, связанных с деятельностью органа Ассоциации и раскрытием информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и (или) внутренних документов Ассоциации.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного по электронной почте или на адрес местонахождения Ассоциации.

« ____ » _____ г. _____

подпись

И.О. Фамилия

**Приложение № 5: Форма уведомления
о проведении заседания
Коллегиального органа**

**Членам Совета / Президиума Совета
[выбрать нужное]
Ассоциации банков России**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении Совета / Президиума Совета [выбрать нужное]
Ассоциации банков России**

Уважаемые коллеги!

Настоящим уведомляем о созыве Совета / Президиума Совета [выбрать
нужное] Ассоциации Банков России по следующим вопросам:

- **Повестка дня:**
- **Форма проведения:** очное заседание / заочное голосование [выбрать
нужное]
- **Дата, место, время заседания / дата, время окончания приема
бюллетеней для голосования, почтовый и электронный адрес для
направления бюллетеня [выбрать нужное]:**
- **Реквизиты для подключения к видео-конференц-связи:**

Для участия в Общем собрании просим пройти предварительную регистрацию
на сайте Ассоциации: [указывается ссылка на регистрационную форму].

Запросы о получении дополнительной информации просим направлять на
адрес электронной почты: sovet@asros.ru, контактное лицо: [указать ФИО, e-mail,
тел.].

Приложения [выбрать нужное]:

- 1) Пояснительные записки по вопросам повестки дня.
- 2) Проекты решений по вопросам повестки дня.
- 3) Опросные листы [для заочного голосования]
- 4) Материалы (иная информация) [перечислить].

**Председатель Совета /
Президиума Совета Ассоциации**

_____ *подпись*

И.О. Фамилия

«___» _____ Г.

**Приложение № 6: Образец
доверенности члена Коллегиального
органа**

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, Член Совета / Президиума Совета *[выбрать нужное]* Ассоциации банков России *[указываются ФИО и паспортные данные]*, настоящей доверенностью уполномочиваю Председателя Совета Ассоциации банков России *[указывается ФИО поверенного]*, представлять мои интересы на заседании Совета Ассоциации банков России, которое состоится « ____ » _____ года по адресу: *[указывается адрес, по которому будет проводиться заседание]*, в том числе голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета / Президиума Совета *[выбрать нужное]* Ассоциации банков России и совершать иные необходимые действия, связанные с реализацией полномочий, предоставленных настоящей доверенностью.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком до « ____ » _____ г.

**Член Совета /
Президиума Совета Ассоциации**

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ г.

**Приложение № 7: Форма письменного
мнения по вопросам заседания
Коллегиального органа**

**Председателю Совета /Президиума
Совета** [выбрать нужное]
Ассоциации банков России
[указать ФИО]

От члена Совета / Президиума Совета
[выбрать нужное]
Ассоциации банков России
[указать ФИО]

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ¹
по вопросам повестки дня заседания Совета / Президиума Совета [выбрать нужное]
Ассоциации банков России
(далее соответственно именуются – заседание, Ассоциация, Совет / Президиум)

Место проведения заседания:	[указать]
Дата и время проведения заседания:	[указать]

Вопрос № 1 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня заседания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня заседания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

Вопрос № 2 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня заседания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня заседания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

¹ **Порядок заполнения:**

- Необходимо выбрать только один вариант голосования, соответствующий Вашему решению, зачеркнув ненужные варианты голосования.
- Если письменное мнение составлено более чем на 1 (одном) листе, подпись члена и дата проставляются на каждом листе.

Член Совета / Президиума Совета Ассоциации

И.О. Фамилия

«__» _____ 202__ г.

_____ *подпись*

**Приложение № 8: Форма бюллетеня
заочного голосования Коллегиального
органа**

БЮЛЛЕТЕНЬ¹
для заочного голосования Совета / Президиума Совета [выбрать нужное]
Ассоциации банков России
(далее именуется – Ассоциация)

Адрес (место нахождения) Ассоциации:	[указать]
Почтовый адрес для направления бюллетеня:	[указать]
Электронный адрес для направления бюллетеня:	[указать]
Дата и время окончания приема бюллетеней:	[указать]

Вопрос № 1 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня заседания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня заседания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

Вопрос № 2 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня заседания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня заседания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

¹ **Порядок заполнения:**

- Необходимо выбрать только один вариант голосования, соответствующий Вашему решению, зачеркнув ненужные варианты голосования.
- Если бюллетень составлен более чем на 1 (одном) листе, подпись и дата проставляются на каждом листе.

Член Совета / Президиума Совета Ассоциации

И.О. Фамилия

«__» _____ 202__ г.

_____ *подпись*

**Приложение № 4
к протоколу VIII Съезда
Ассоциации банков России
(XLV Общего собрания членов
Ассоциации банков России)
от 22.05.2026**

УТВЕРЖДЕН
решением VIII Съезда Ассоциации
банков России (XLV Общего собрания
членов Ассоциации банков России,
протокол от 22.05.2026)

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ БАНКОВ РОССИИ
(АССОЦИАЦИИ «РОССИЯ»)**

Москва, 2026

Оглавление:

1. Общие положения.....	3
2. Виды и формы Общего собрания.....	4
3. Рабочие органы Общего собрания.....	4
4. Порядок подготовки к проведению Общего собрания.....	6
5. Порядок проведения Общего собрания в очной форме	9
6. Порядок проведения Общего собрания в заочной форме	11
7. Порядок составления протокола Общего собрания.....	12
8. Контроль выполнения решений Общего собрания.....	14
9. Заключительные положения.....	14
10. Приложения.....	15
Приложение № 1: Форма предложения о включении вопросов в повестку дня Съезда	16
Приложение № 2: Форма требования о созыве внеочередного Общего собрания ...	17
Приложение № 3: Форма согласия на избрание в органы Ассоциации	18
Приложение № 4: Форма согласия на обработку персональных данных	19
Приложение № 5: Форма сообщения о проведении Общего собрания.....	21
Приложение № 6: Форма письменного мнения по вопросам Общего собрания	22
Приложение № 7: Форма бюллетеня заочного голосования Общего собрания.....	23

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Термин	Определение
Ассоциация	Ассоциация банков России (Ассоциация «Россия»)
Аппарат Ассоциации	Сотрудники структурных подразделений Ассоциации (в соответствии с утвержденными организационной структурой и штатным расписанием), определяемые решением Президента Ассоциации и ответственные за организацию подготовки и проведение Общего собрания
Общее собрание	Общее собрание членов Ассоциации (Съезд или внеочередное Общее собрание) – высший орган управления Ассоциации
Председатель Совета	Председатель Совета Ассоциации
Рабочие органы	Рабочие органы Ассоциации (комитеты, рабочие группы, комиссии, экспертные центры, др.), формируемые для реализации основных направлений деятельности Ассоциации
Ревизионная комиссия	Надзорный орган Ассоциации, осуществляющий контроль и ревизию деятельности Ассоциации
Регламент	Настоящий Регламент проведения общего собрания членов Ассоциации
Совет (Совет Ассоциации)	Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации
Устав	Устав Ассоциации

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящий Регламент определяет порядок созыва и проведения годового и внеочередных Общих собраний.

1.2.2. Общее собрание в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом, настоящим Регламентом, решениями Общего собрания и иными документами Ассоциации, затрагивающими область применения настоящего Регламента.

1.2.3. Компетенция Общего собрания определяется Уставом.

2. Виды и формы Общего собрания

2.1. Ассоциация ежегодно проводит годовое Общее собрание (далее – **Съезд**) для подведения итогов работы Ассоциации за отчетный год. Общие собрания, проводимые помимо Съезда, являются внеочередными и созываются между Съездами для решения неотложных вопросов, рассмотрение которых не может быть отложено до проведения Съезда.

2.2. Съезд проводится только в форме очного собрания (совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня). Внеочередные Общие собрания могут проводиться в форме собрания или заочного голосования (за исключением рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом к исключительной компетенции Общего собрания).

3. Рабочие органы Общего собрания

3.1. Рабочими органами Общего собрания, проводимого в очной форме, являются председательствующий на Общем собрании (далее – **Председатель собрания**), президиум Общего собрания, секретарь Общего собрания (далее – **Секретарь собрания**), счетная и редакционная комиссии Общего собрания. Рабочими органами Общего собрания, проводимого в форме заочного голосования, являются Председатель и Секретарь собрания.

3.2. Рабочие органы обеспечивают реализацию членами Ассоциации своих прав на участие в Общем собрании в процессе его проведения, обсуждения вопросов повестки дня и голосования по ним.

3.2.1. Председателем собрания в соответствии с Уставом является Председатель Совета или его заместитель по решению Председателя Совета.

Председатель собрания ведет Общее собрание, в том числе объявляет об открытии Общего собрания и завершении его работы, предоставляет слово участникам Общего собрания, объявляет о начале голосования, дает необходимые указания рабочим органам Общего собрания, а также осуществляет иные функции, связанные с ведением Общего собрания и контролем исполнения Регламента.

3.2.2. Президиум Общего собрания (далее – **Президиум**) формируется при необходимости по предложению Председателя собрания. Персональный и количественный состав Президиума определяется решением Общего собрания.

Президиум осуществляет на коллегиальной основе общее руководство Общим собранием, в том числе принимает и анализирует вопросы и предложения членов Ассоциации и участников Общего собрания, поступившие в адрес Общего собрания, обобщает и формирует коллективное мнение по вопросам, поставленным на голосование, принимает решение о приобщении к протоколу Общего собрания дополнительных материалов (текстов выступлений, сообщений, информации, пр.).

В ситуации, когда Президиум на Общем собрании не формируется, его функции единолично исполняет Председатель собрания.

3.2.3. Секретарь собрания в соответствии с Уставом назначается решением Председателя собрания и отвечает за документальное обеспечение работы Общего собрания и ведение протокола.

На Общих собраниях, проводимых в очной форме, Секретарь собрания осуществляет первичную регистрацию участников Общего собрания и передает список лиц, прошедших регистрацию, счетной комиссии Общего собрания по факту ее избрания и начала работы.

На Общих собраниях, проводимых в форме заочного голосования, Секретарь собрания дополнительно обеспечивает подсчет голосов и подведение итогов заочного голосования.

3.2.4. Счетная комиссия Общего собрания (далее – **Счетная комиссия**) формируется при необходимости на Общих собраниях, проводимых в очной форме, по предложению Председателя собрания. Персональный и количественный состав Счетной комиссии определяется решением Общего собрания. Счетная комиссия избирается на время проведения Общего собрания, на основании решения которого она сформирована.

Счетная комиссия обеспечивает соблюдение регламента проведения Общего собрания, разъясняет процедуру голосования на Общем собрании, определяет кворум Общего собрания, обеспечивает установленный порядок голосования, осуществляет подсчет голосов и подведение итогов голосования.

В ситуации, когда Счетная комиссия на Общем собрании не формируется, ее функции исполняет Секретарь собрания.

3.2.5. Редакционная комиссия Общего собрания (далее – **Редакционная комиссия**) формируется при необходимости на Общих собраниях, проводимых в очной форме, по предложению Председателя собрания. Персональный и количественный состав Редакционной комиссии определяется решением Общего собрания. Редакционная комиссия избирается на время проведения Общего собрания, на основании решения которого она сформирована.

Редакционная комиссия отвечает за подготовку проекта решения Общего собрания по итогам обсуждения пленарной части повестки дня (далее – **Резолюция**), в том числе взаимодействует с участниками Общего собрания для уточнения и согласования формулировок Резолюции и предоставляет проект Резолюции Председателю собрания для вынесения на утверждение Общего собрания.

В ситуации, когда Редакционная комиссия на Общем собрании не формируется, ее функции исполняет Секретарь собрания.

3.3. Организационно-техническое обеспечение созыва и проведения Общего собрания осуществляет Аппарат Ассоциации.

Аппарат Ассоциации осуществляет следующие функции:

- уведомляет о созыве Общего собрания, в том числе осуществляет размещение информации о созыве, повестке дня и материалах (информации) к Общему собранию на сайте Ассоциации;
- обеспечивает участников Общего собрания раздаточными материалами и иной информацией, необходимой для участия в Общем собрании;
- уведомляет членов Ассоциации о решениях, принятых Общим собранием, в том числе размещает протокол Общего собрания на сайте Ассоциации;
- контролирует исполнение решений Общего собрания;
- обеспечивает архивное хранение протокола и иных документов Общего собрания (списки регистрации, бюллетени, письменные мнения, доверенности, материалы Общего собрания, др.).

4. Порядок подготовки к проведению Общего собрания

4.1. При подготовке к проведению Общего собрания Совет определяет:

- вид Общего собрания (Съезд или внеочередное Общее собрание);
- форму проведения Общего собрания (собрание или заочное голосование);
- дату, место проведения и время начала Общего собрания, а в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования – дату окончания приема заполненных бюллетеней для заочного голосования (далее – **Бюллетень**) и адрес их направления;
- повестку дня Общего собрания;
- дату окончания приема предложений членов Ассоциации о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Общего собрания и (или) кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации;
- проекты решений по вопросам повестки дня Общего собрания (форму и текст Бюллетеней).

4.2. Планирование Съезда:

4.2.1. Съезд созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2.2. Председатель Совета формирует проект предварительной повестки дня Съезда и выносит его на утверждение Совета. В проект предварительной повестки дня Съезда включаются вопросы, вытекающие из решений Съезда или Совета, предложенные Председателем Совета, Президентом Ассоциации, Ревизионной комиссией, а также рекомендованные к рассмотрению Рабочими органами.

4.2.3. По факту утверждения Советом предварительной повестки и плановой даты проведения Съезда, Аппарат Ассоциации информирует членов Ассоциации о планируемом созыве Съезда, с приложением утвержденного Советом проекта предварительной повестки дня и указанием плановой даты Съезда.

4.2.4. Член Ассоциации вправе направить предложение о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Съезда или номинацию кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации (далее – **Предложение**).

Предложение должно поступить в Ассоциацию в течение 10 (десяти) календарных дней с даты направления информации о подготовке к созыву Съезда, предусмотренной подпунктом 4.2.3 настоящего раздела, если иной срок не установлен решением Совета об утверждении предварительной повестки дня Съезда.

4.2.5. Предложение должно содержать следующую информацию:

- формулировку вопроса;
- обоснование вынесения вопроса на рассмотрение Съезда;
- проект решения по каждому предлагаемому вопросу;
- докладчика по вопросу и информацию о лице, ответственном за подготовку материалов (при необходимости);
- перечень приглашенных лиц, участие которых необходимо на Съезде.

4.2.6. Предложение рекомендуется составлять по форме Приложения № **Ошибка! Источник ссылки не найден.** к Регламенту. Сканированную копию Предложения необходимо направить на адрес электронной почты: sobranie@asros.ru.

В случае, если отраженный в Предложении проект решения Съезда содержит номинацию кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации, Предложение должно содержать информацию о соответствии кандидата требованиям, предусмотренным Уставом или законодательством Российской Федерации.

Дополнительно к такому Предложению необходимо приобщить письменное согласие кандидата на избрание в соответствующий орган Ассоциации и обработку персональных данных по форме Приложений №№ 3-4 к Регламенту.

4.2.7. По результатам рассмотрения Предложений, Председатель Совета формирует проект итоговой повестки дня Съезда и выносит его на утверждение Совета.

4.3. Планирование внеочередного Общего собрания

4.3.1. Внеочередное Общее собрание созывается по инициативе Совета, Председателя Совета, не менее чем одной четверти членов Ассоциации или Ревизионной комиссии.

4.3.2. Требование о созыве внеочередного Общего собрания (далее – **Требование**) должно содержать информацию, предусмотренную подпунктами 4.2.5-4.2.6 настоящего раздела. Требование рекомендуется составлять по форме Приложения № 2 к Регламенту. Сканированную копию Требования необходимо направить на адрес электронной почты: sobranie@asros.ru.

4.3.3. По результатам рассмотрения Требований, Председатель Совета формирует проект предварительной повестки дня внеочередного Общего собрания и выносит его на утверждение Совета.

4.3.4. По факту утверждения Советом предварительной повестки и плановой даты проведения внеочередного Общего собрания, Аппарат Ассоциации информирует членов Ассоциации о планируемом созыве внеочередного Общего собрания, с приложением утвержденного Советом проекта предварительной повестки дня внеочередного Общего собрания и указанием плановой даты его проведения, в порядке и сроки, предусмотренные подпунктами 4.5.1-4.5.3 настоящего раздела.

4.3.5. Члены Ассоциации вправе направить Предложения о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня внеочередного Общего собрания в сроки, порядке и по форме аналогично сроку, порядку и форме, предусмотренным подпунктами 4.2.4-4.2.6 настоящего раздела.

4.3.6. По факту получения Предложений, предусмотренных подпунктом 4.3.5 настоящего раздела, Председатель Совета формирует проект итоговой повестки дня внеочередного Общего собрания и выносит его на утверждение Совета. В проект итоговой повестки дня внеочередного Общего собрания могут включаться вопросы, вытекающие из решений Съезда или Совета, предложенные Председателем Совета и Президентом Ассоциации, а также рекомендованные к рассмотрению Рабочими органами.

4.4. Предложения или Требования, поступившие в Ассоциацию в рамках подготовки к Общему собранию и содержащие вопросы, не отнесенные Уставом к компетенции Общего собрания, передаются Председателем Совета на рассмотрение в орган Ассоциации, к компетенции которого относится такой вопрос.

4.5. Информирование о созыве Общего собрания

4.5.1. Сообщение о проведении Общего собрания (далее – **Сообщение**) направляется Аппаратом Ассоциации в адрес членов Ассоциации не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Общего собрания (даты окончания приема Бюллетеней).

4.5.2. В Сообщении указывается следующая информация:

- вид Общего собрания (Съезд или внеочередное Общее собрание);
- форма проведения Общего собрания (собрание или заочное голосование);
- дата, место проведения и время начала Общего собрания, а в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования – дата окончания приема заполненных Бюллетеней и адрес их направления;
- повестка дня Общего собрания;
- дату окончания приема предложений членов Ассоциации о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Общего собрания и (или) кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации;
- адрес сайта Ассоциации, на котором участнику Общего собрания при необходимости требуется пройти предварительную регистрацию.

Сообщение может быть составлено по форме Приложения № 5 к Регламенту.

4.5.3. Аппарат Ассоциации направляет Сообщение на адреса электронной почты членов Ассоциации и приглашенных лиц либо обеспечивает информирование участников Общего собрания иным предусмотренным Уставом способом, обеспечивающим скорейшее получение Сообщения (почтовым отправлением, нарочным, лично под расписку и иными способами). Сообщение также публикуется на сайте Ассоциации в сети Интернет: www.asros.ru.

Выбор способа направления Сообщения определяется Председателем Совета, любой из указанных способов будет являться надлежащим уведомлением.

4.5.4. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания, проводимого в очной форме, включая проекты решений Общего собрания, предоставляются членам Ассоциации не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты Общего собрания в порядке, предусмотренном подпунктом 4.5.3 настоящего раздела, а также непосредственно на Общем собрании по факту прохождения регистрации.

При подготовке к Общему собранию, проводимому в заочной форме, Бюллетени и материалы по вопросам повестки дня направляются членам Ассоциации одновременно с Сообщением не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания приема Бюллетеней.

5. Порядок проведения Общего собрания в очной форме

5.1. Общее собрание проводится по адресу местонахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации, если иное место проведения не указано в Сообщении.

5.2. Порядок регистрации участников Общего собрания

5.2.1. Председатель собрания до момента открытия Общего собрания назначает Секретаря собрания, который осуществляет первичную регистрацию участников Общего собрания (до избрания Счетной комиссии) на основании данных реестра членов Ассоциации на дату проведения Общего собрания (далее – **Реестр**).

5.2.2. Член Ассоциации вправе принять участие в Общем собрании лично либо направить своего представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью. Доверенность на представителя должна быть оформлена в соответствии с требованиями пункта 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально. Представителями членов Ассоциации могут выступать Председатель Совета или Президент Ассоциации, действующие на основании соответствующей доверенности члена Ассоциации.

Член Ассоциации вправе в любой момент заменить своего представителя или лично принять участие в Общем собрании, прекратив действие доверенности в установленном законом порядке и уведомив Ассоциацию.

5.2.3. Регистрация участников Общего собрания осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность представителей членов Ассоциации, а также документов, подтверждающих их полномочия на участие в Общем собрании, при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Общем собрании, путем сравнения содержащихся в Реестре данных с данными документов, предъявляемых указанными лицами.

5.2.4. Незарегистрированный представитель члена Ассоциации не вправе принимать участие в Общем собрании.

5.2.5. В случае, если член Ассоциации не может присутствовать на Общем собрании лично или направить своего представителя, он вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума и приобщается к протоколу Общего собрания.

Письменное мнение, составленное по форме Приложения № 6 к Регламенту, должно поступить в Ассоциацию не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения Общего собрания. Сканированную копию письменного мнения необходимо направить на адрес электронной почты: sobranie@asros.ru.

5.2.6. По факту первичной регистрации, Секретарь собрания составляет список зарегистрировавшихся участников Общего собрания, с включением в него членов Ассоциации, направивших письменные мнения (далее – **список участников Общего собрания**), и определяет наличие кворума для открытия Общего собрания. Список участников Общего собрания приобщается к протоколу Общего собрания.

5.3. Кворум Общего собрания

5.3.1. Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ассоциации, определенных на дату проведения Общего собрания. При определении кворума учитываются голоса членов Ассоциации, направивших в Ассоциацию письменные мнения.

5.3.2. Общее собрание открывается в указанное в Сообщении время или позже – по решению большинства зарегистрированных к этому времени участников Общего собрания.

При отсутствии кворума через 1 (один) час после времени начала проведения Общего собрания (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих членов Общего собрания), такое Общее собрание признается несостоявшимся.

5.3.3. Решения Общего собрания по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством голосов – не менее двух третей голосов от участвующих в Общем собрании членов Ассоциации, по остальным вопросам решения принимаются большинством голосов от участвующих в Общем собрании членов Ассоциации.

5.3.4. При голосовании на Общем собрании каждый член Ассоциации обладает одним голосом. Решения Общего собрания принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием. Порядок голосования устанавливается непосредственно на Общем собрании.

5.4. Порядок ведения Общего собрания

5.4.1. Общее собрание открывает и ведет Председатель собрания. В его отсутствие функции председательствующего осуществляет заместитель Председателя Совета по его решению. При наличии избранного Общим собранием Президиума ведение Общего собрания возлагается на него.

5.4.2. Предложения Председателя собрания по формированию рабочих органов Общего собрания рассматриваются Общим собранием первым вопросом. Далее обсуждение вопросов на Общем собрании проводится поочередно согласно повестке дня.

5.4.3. С момента избрания Счетной комиссии Секретарь собрания передает ей список участников Общего собрания. Счетная комиссия вправе верифицировать список участников Общего собрания, а также дополняет его сведениями о лицах, прошедших регистрацию после открытия Общего собрания.

5.4.4. По завершении обсуждения пленарной части повестки дня Редакционная комиссия формирует проект Резолюции и представляет его Председателю собрания для организации голосования.

5.4.5. По факту завершения голосования по всем вопросам повестки дня Общего собрания Председатель собрания подводит итоги (на основании данных, предоставленных Счетной комиссией) и оглашает результаты.

5.4.6. На Съезде по решению Председателя собрания допускается ведение видео- и аудиозаписи.

6. Порядок проведения Общего собрания в заочной форме

6.1. По решению Совета Общее собрание по вопросам, не требующим совместного присутствия членов Ассоциации для обсуждения повестки дня, может проводиться в форме заочного голосования (опросным путем).

6.2. К заочному голосованию применяются правила, установленные настоящим Регламентом для очных Общих собраний, если иное не определено Регламентом или не вытекает из существа заочного голосования.

6.3. Заочное голосование по вопросам повестки дня осуществляется Бюллетенями по форме Приложения № 7 к Регламенту.

6.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ассоциации, которые не позднее указанных в Сообщении даты и времени окончания приема Бюллетеней, представили в Ассоциацию оригиналы заполненных и подписанных Бюллетеней либо направили на адрес электронной почты

(sobranie@asros.ru) сканированные копии заполненных и подписанных Бюллетеней с последующей досылкой оригиналов по почтовому адресу, указанному в Сообщении.

В случае подписания Бюллетеней представителем члена Ассоциации, действующим по доверенности, к Бюллетеням дополнительно прилагается оригинал доверенности или ее нотариально удостоверенная копия.

6.5. По факту завершения заочного голосования, на основании полученных Бюллетеней Секретарь собрания подводит итоги заочного голосования и составляет протокол.

7. Порядок составления протокола Общего собрания

7.1. Протокол Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения Общего собрания (даты окончания приема Бюллетеней).

7.2. В протоколе Общего собрания, проводимого в очной форме, отражается:

- порядковый номер протокола;
- дата и место проведения Общего собрания;
- время начала и окончания Общего собрания;
- дата составления протокола;
- указание на наличие кворума с приобщением к протоколу списка участников Общего собрания;
- перечень приглашенных лиц;
- повестка дня;
- докладчики по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, а также сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Общего собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе Общего собрания или о ходе голосования, если член Ассоциации потребовал их внесения в протокол;
- принятые Общим собранием формулировки решений;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

7.3. В протоколе заочного голосования отражается:

- порядковый номер протокола;
- дата начала заочного голосования;
- дата и время окончания заочного голосования (дата, до которой принимались Бюллетени и способ отправки Бюллетеней);
- дата составления протокола;
- указание на наличие кворума;
- повестка дня;

- формулировки решений, вынесенные на заочное голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, а также сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Общего собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

7.4. Протокол Общего собрания, проводимого в очной форме, подписывает Председатель собрания (заместитель Председателя Совета, председательствовавший на очном Общем собрании) и Секретарь собрания.

Протокол заочного голосования подписывает Председатель собрания, которым в соответствии с Уставом является Председатель Совета или его заместитель по решению Председателя Совета, и назначаемый Председателем Совета Секретарь собрания, который проводит подсчет голосов и подводит итоги заочного голосования.

7.5. Документы, утвержденные Общим собранием, письменные мнения членов Ассоциации и Бюллетени приобщаются к протоколам Общего собрания.

7.6. Подписанный протокол Общего собрания, включая приобщенные к нему документы, передаются на хранение в Аппарат Ассоциации.

7.7. Аппарат Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола информирует о принятых Общим собранием решениях членов Ассоциации и при необходимости приглашенных лиц, докладчиков по вопросам и лиц, ответственных за исполнение решений Общего собрания, путем рассылки протокола (выписки из протокола) на адреса электронной почты членов Ассоциации и других участников Общего собрания или посредством размещения протокола (выписки из протокола) на сайте Ассоциации в сети Интернет: www.asros.ru.

7.8. Протокол или выписка из протокола могут быть предоставлены по мотивированному запросу путем направления его сканированной копии на электронный адрес заинтересованного лица.

Выписки из протоколов Общего собрания оформляются Аппаратом Ассоциации за подписью Председателя собрания (заместителя Председателя Совета, председательствовавший на очном Общем собрании) и Секретаря собрания либо только за подписью Секретаря собрания, также выписка может быть оформлена за подписью Председателя Совета или Президента Ассоциации либо за подписью секретаря Совета.

Члены Ассоциации вправе знакомиться с документами (материалами) Общего собрания. Аппарат Ассоциации обеспечивает возможность ознакомления с документами (материалами) Общего собрания по мотивированному запросу по адресу местонахождения постоянно действующего исполнительного органа Ассоциации или иным способом, согласованным с членом Ассоциации.

Предусмотренные настоящим пунктом запросы на предоставление копии протокола (выписки из протокола) и ознакомление с материалами Общего собрания необходимо направлять на адрес электронной почты: sobranie@asros.ru.

8. Контроль выполнения решений Общего собрания

8.1. Аппарат Ассоциации осуществляет контроль выполнения решений, принятых Общим собранием.

8.2. В целях контроля исполнения решений Общего собрания Аппарат Ассоциации обеспечивает ведение реестра решений Общего собрания и соблюдение установленных сроков исполнения решений, требующих контроля.

8.3. Лица, указанные в решениях Общего собрания в качестве ответственных за их выполнение, обязаны информировать Аппарат Ассоциации об исполнении решения с приложением подтверждающего документа либо ссылки на такой документ не позднее срока, установленного решением Общего собрания.

8.4. В случае невозможности либо задержки исполнения решения в установленный срок, ответственные лица обязаны направить в Аппарат Ассоциации сообщение о текущем статусе выполнения решения, причине возможного неисполнения или задержки срока исполнения.

8.5. Аппарат Ассоциации информирует Председателя Совета и Президента Ассоциации о ходе исполнения решений (поручений) Общего собрания, и предоставляет информацию о статусе выполнения решений Общему собранию (по запросу).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Регламент и изменения в него утверждаются Общим собранием. Неурегулированные настоящим Регламентом вопросы, связанные с созывом и проведением Общего собрания, разрешаются на основании решений Общего собрания.

9.2. Все предусмотренные настоящим Регламентом процедуры и документооборот, включая хранение документов, допускается осуществлять с использованием корпоративной электронной почты, программного обеспечения и электронных баз данных Ассоциации, за исключением случаев, когда документооборот на бумажных носителях прямо предусмотрен законодательством Российской Федерации, Уставом, Регламентом или внутренними документами Ассоциации.

9.3. Информация, документы и материалы, полученные членами Ассоциации, членами органов управления, надзорных и (или) Рабочих органов Ассоциации, а также иными лицами в рамках реализации предусмотренных Регламентом мероприятий (процедур), относятся к конфиденциальной информации Ассоциации и

не подлежат разглашению третьим лицам без предварительного согласия Ассоциации, за исключением случаев, вытекающих из существа мероприятия и очевидно не имеющих ограниченного (конфиденциального) характера распространения ввиду публичного раскрытия такой информации, а также в случаях прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае, если отдельные нормы настоящего Регламента вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации или Уставом, такие нормы утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства или Устава. Недействительность отдельных норм настоящего Регламента не влечет недействительности других норм и Регламента в целом.

10. Приложения:

- 1) Форма предложения о включении вопросов в повестку дня Съезда.
- 2) Форма требования о созыве внеочередного Общего собрания.
- 3) Форма согласия на избрание в органы Ассоциации.
- 4) Форма согласий на обработку персональных данных.
- 5) Форма сообщения о проведении Общего собрания.
- 6) Форма письменного мнения по вопросам Общего собрания.
- 7) Форма бюллетеня для заочного голосования Общего собрания.

**Приложение № 1: Форма
предложения о включении вопросов
в повестку дня Съезда**

[на бланке члена Ассоциации]

от _____ № _____

**Председателю Совета
Ассоциации банков России**
[указать Ф.И.О.]

**Предложение
о включении вопросов в повестку дня
годового общего собрания членов Ассоциации банков России**

Настоящим предлагаем включить в повестку дня годового общего собрания членов Ассоциации (далее соответственно – Съезд, Ассоциация), проведение которого запланировано на «___» _____ 202_ г., следующие вопросы:

Формулировка вопроса¹:	
Обоснование вынесения вопроса на рассмотрение Съезда¹:	
Проект решения Съезда¹:	<i>[указывается формулировка решения²]</i>
Лицо, ответственное за подготовку материалов:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Докладчик по вопросу¹:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>
Лица, участие которых требуется в Съезде:	<i>[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]</i>

Приложения [выбрать нужное]:

- 1) Пояснительная записка по предложенному вопросу повестки дня.
- 2) Информация (материалы) по предложенному вопросу повестки дня.
- 3) Согласие на избрание в органы Ассоциации и на обработку персональных данных³.

Должность

_____ **И.О. Фамилия**
подпись

¹ Заполняется отдельно по каждому предлагаемому вопросу.

² В случае, если проект решения содержит номинацию в выборный орган Ассоциации, в Предложении дополнительно указывается информация о соответствии кандидата требованиям, установленным законодательством и (или) уставом Ассоциации.

³ Приобщается в случае, если Предложение содержит номинацию в выборные органы Ассоциации.

**Приложение № 2: Форма требования
о созыве внеочередного Общего
собрания**

[на бланке члена Ассоциации]
от _____ № _____

**Председателю Совета
Ассоциации банков России**
[указать Ф.И.О.]

**ТРЕБОВАНИЕ
о созыве внеочередного общего собрания членов
Ассоциации банков России**

Настоящим предлагаем созвать внеочередное Общее собрание членов Ассоциации банков России (далее соответственно – собрание, Ассоциация):

Формулировка вопроса повестки дня собрания¹:	
Обоснование вынесения вопроса на рассмотрение собрания¹:	
Срок, в течение которого необходимо провести собрание:	[при необходимости рассмотрения вопроса в срочном порядке, дополнительно указывается обоснование срочности]
Предпочтительная форма собрания:	Очная / заочная [выбрать нужное]
Проект решения собрания¹:	[указывается при наличии необходимости ²]
Лицо, ответственное за подготовку материалов¹:	[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]
Докладчик по вопросам¹:	[указывается ФИО, должность, e-mail, тел.]
Лица, участие которых требуется во собрании:	

Приложения [выбрать нужное]:

- 4) Пояснительная записка по предложенному вопросу повестки дня.
- 5) Информация (материалы) по предложенному вопросу повестки дня.
- 6) Согласие на избрание в органы Ассоциации и на обработку персональных данных³.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

¹ Заполняется отдельно по каждому предлагаемому вопросу.

² В случае, если проект решения содержит номинацию в выборный орган Ассоциации, в Предложении дополнительно отражается подтверждение соответствия кандидата требованиям, установленным законодательством и (или) уставом Ассоциации.

³ Приобщается в случае, если Требование содержит номинацию в выборные органы Ассоциации.

**Приложение № 3: Форма согласия на
избрание в органы Ассоциации**

В Ассоциацию банков России

**Согласие на избрание в состав [указать наименование органа]
Ассоциации банков России**

Я, [указать полные Ф.И.О.] ([указать паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт, код подразделения), ИНН кандидата, e-mail, тел.]), настоящим подтверждаю свое согласие на мое избрание в состав [указать должность и наименование выборного органа] Ассоциации банков России (ОГРН 1027739768792, место нахождения: 107076, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2).

_____ **И.О. Фамилия**
 подпись
« ____ » _____ Г.

Приложение № 4: Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество, дата рождения

паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

адрес регистрации, ИНН, контактный номер телефона и адрес электронной почты

руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе **выражаю** Ассоциации банков России (ОГРН 1027739768792, место нахождения: 107076, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2, далее «Ассоциация») **согласие** на обработку моих персональных данных (в том числе включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в отношении следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения); паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения, адрес регистрации); ИНН; номер телефона и адрес электронной почты; сведения о работе в органах Ассоциации и о трудовой деятельности в других организациях; фотоизображение; сведения об образовании и ученой степени / звании, иные сведения, предоставленные мною по запросам Ассоциации с целью принятия уполномоченным органом Ассоциации решения о моем избрании и дальнейшей работы в [указать должность и наименование выборного органа] Ассоциации (далее – орган Ассоциации), а также в целях ведения базы данных членов органа Ассоциации и принятых им решениях, составления и предоставления в уполномоченные органы отчетности Ассоциации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, уставом и (или) внутренними документами Ассоциации.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока моих полномочий в органе Ассоциации, а также в течение срока архивного хранения документов, связанных с деятельностью органа Ассоциации и раскрытием информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и (или) внутренних документов Ассоциации.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного по электронной почте или на адрес местонахождения Ассоциации.

« ____ » _____ Г. _____
подпись И.О. Фамилия

Согласие на обработку персональных данных в форме распространения

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе **выражаю** Ассоциации банков России (ИНН 7702077663, ОГРН 1027739768792, местонахождение: Российская Федерация, г. Москва, ул. Краснобогатырская, д. 72, стр. 2, далее «Ассоциация») **согласие** на распространение посредством размещения на сайте <https://asros.ru> моих персональных данных как члена [указать наименование выборного органа] Ассоциации (далее – орган Ассоциации) в целях раскрытия информации о персональном составе и деятельности органа Ассоциации, в том числе о принятых им решениях.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие на распространение: фамилия, имя, отчество; фотографическое изображение; данные о должности и месте работы.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*) _____.

Условия, при которых персональные данные могут передаваться Ассоциацией банков России, только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (*заполняется по желанию субъекта персональных данных*): _____.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение всего срока моих полномочий в органе Ассоциации, а также в течение срока архивного хранения документов, связанных с деятельностью органа Ассоциации и раскрытием информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и (или) внутренних документов Ассоциации.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, направленного по электронной почте или на адрес местонахождения Ассоциации.

« ____ » _____ Г. _____
подпись И.О. Фамилия

**Приложение № 5: Форма сообщения
о проведении Общего собрания**

Членам Ассоциации банков России

**СООБЩЕНИЕ
о проведении общего собрания членов
Ассоциации банков России**

Настоящим уведомляем о созыве общего собрания членов Ассоциации (далее соответственно – Общее собрание, Ассоциация).

- **Вид Общего собрания:** Съезд / внеочередное Общее собрание [*выбрать нужное*]
- **Форма проведения:** очное заседание / заочное голосование [*выбрать нужное*]
- **Дата, место, время заседания / дата, время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый и электронный адрес для направления бюллетеней** [*выбрать нужное*]:
- **Повестка дня:** [*перечислить вопросы*]
- **Дата окончания приема предложений членов Ассоциации о включении дополнительных вопросов в повестку дня и (или) кандидатов для избрания в выборные органы Ассоциации:** [*указать дату*].

Для участия в Общем собрании просим пройти предварительную регистрацию на сайте Ассоциации: [*указывается ссылка на регистрационную форму*].

Запросы о получении дополнительной информации просим направлять на адрес электронной почты: sobranie@asros.ru.

Приложения [*выбрать нужное*]:

- 1) Пояснительные записки по вопросам повестки дня.
- 2) Проекты решений по вопросам повестки дня.
- 3) Бюллетени [*для заочного голосования*].
- 4) Материалы (иная информация).

Председатель Совета Ассоциации

И.О. Фамилия

подпись

« ____ » _____ Г.

**Приложение № 6: Форма письменного
мнения по вопросам Общего собрания**

**Председателю Совета Ассоциации
банков России**
[указать ФИО]

От члена Ассоциации банков России
[указать наименование]

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ¹
по вопросам повестки дня общего собрания членов
Ассоциации банков России
(далее соответственно – Общее собрание, Ассоциация)**

Место проведения Общего собрания:	[указать]
Дата и время проведения Общего собрания:	[указать]

Вопрос № 1 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня Общего собрания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня Общего собрания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

Вопрос № 2 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня Общего собрания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня Общего собрания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

¹ **Порядок заполнения:**

- Необходимо выбрать только один вариант голосования, соответствующий Вашему решению, зачеркнув ненужные варианты голосования.
- Если письменное мнение составлено более чем на одном листе, подпись и дата проставляются на каждом листе.
- В случае, если письменное мнение подписывает представитель члена Ассоциации по доверенности, к письменному мнению прилагается оригинал соответствующей доверенности или ее нотариально удостоверенная копия.

**Должность уполномоченного органа /
представителя члена Ассоциации**

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202_ г.

подпись

**Приложение № 7: Форма бюллетеня
заочного голосования Общего
собрания**

БЮЛЛЕТЕНЬ¹
для заочного голосования на общем собрании членов
Ассоциации банков России
(далее соответственно – Общее собрание, Ассоциация)

Адрес (место нахождения) Ассоциации:	[указать]
Почтовый адрес для направления бюллетеня:	[указать]
Электронный адрес для направления бюллетеня:	[указать]
Дата и время окончания приема бюллетеней:	[указать]

Вопрос № 1 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня Общего собрания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня Общего собрания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

Вопрос № 2 повестки дня:

[указать формулировку вопроса повестки дня Общего собрания].

Формулировка решения:

[указать формулировку решения по вопросу повестки дня Общего собрания]

В а р и а н т ы г о л о с о в а н и я

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

¹ **Порядок заполнения:**

- Необходимо выбрать только один вариант голосования, соответствующий Вашему решению, зачеркнув ненужные варианты голосования.
- Если бюллетень составлен более чем на одном листе, подпись и дата проставляются на каждом листе.
- В случае, если бюллетень подписывает представитель члена Ассоциации по доверенности, к бюллетеню прилагается оригинал соответствующей доверенности или ее нотариально удостоверенная копия.

**Должность уполномоченного органа /
представителя члена Ассоциации**

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202_ г.

подпись