

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішенням Наглядової ради

ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»

протокол №2023122701

від «27» грудня 2023

Заступник Голови Наглядової ради



Анатолій КОСМІН

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комітет Наглядової ради з питань управління ризиками**

**ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»**

**Київ-2023**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення «Про Комітет Наглядової ради з питань управління ризиками ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК» (надалі – «Положення») розроблено у відповідності до законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК», Положення про Наглядову раду ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК» та інших внутрішніх нормативних ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК».

1.2. Положення є внутрішнім документом ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК» (надалі – «Банк»), що визначає порядок створення та діяльності Комітету Наглядової ради з питань управління ризиками ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК» (надалі – «Комітет») Банку, у тому числі його організаційну структуру, функції, права, обов'язки та відповідальність, порядок проведення засідань.

1.3. Комітет є постійним колегіальним органом ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК», створеним з метою попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради з питань управління ризиками.

1.4. Комітет в своїй діяльності керується законодавством України, рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку, Наглядової ради Банку, Статутом Банку, Положенням про Наглядову раду, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Банку.

1.5. Комітет у своїй діяльності підпорядковується Наглядовій раді Банку.

1.6. Фінансування діяльності Комітету, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Банком за рахунок витрат у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## 2. Предмет відання та повноваження Комітету

2.1. До предмета відання Комітету з метою забезпечення ефективності функціонування системи управління ризиками належать:

2.1.1. участь у розробленні внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками, а також участь у їх перегляді (оновленні);

2.1.2. контроль стану виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій і зауважень підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, Національного банку та інших контролюючих органів;

2.1.3. контроль за тим, щоб ціноутворення/установлення тарифів на банківські продукти враховувало бізнес-модель Банку та стратегію управління ризиками. Якщо ціни/тарифи не покривають ризики Банку, то Комітет розробляє заходи та подає їх на розгляд Наглядовій раді Банку;

2.1.4. надання Наглядовій раді Банку рекомендації, консультації, пропозиції з питань управління ризиками для прийняття нею рішень;

2.1.5. здійснення моніторингу за дотриманням Банком устанавленого сукупного рівня ри-зик-апетиту та рівня ризик-апетиту щодо кожного з видів ризику;

2.1.6. здійснення моніторингу впровадження стратегії та політики управління ризиками;

2.1.7. здійснення контролю за виконанням головним ризик-менеджером, головним комплаєнс-менеджером, підрозділами з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс), покладених функцій;

2.1.8. аналіз та обговорення звітів Департаменту ризик-менеджменту (далі – підрозділ з управління ризиками), Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (далі – підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс));

2.1.9. надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо затвердження положень про Департамент ризик-менеджменту, Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

2.1.10. забезпечення виконання інших функцій та повноважень з питань управління ризиками, визначених Наглядовою радою Банку.



2.2. Комітет, головний комплаєнс-менеджер та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) з метою дотримання керівниками Банку та іншими працівниками Банку корпоративних цінностей співпрацюють у розробленні та здійсненні контролю за дотриманням:

1) кодексу поведінки (етики);

2) політики запобігання конфліктам інтересів;

3) механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в банку/порушення в діяльності банку, який передбачає забезпечення захисту заявників (whistleblowing policy mechanism);

4) порядку дослідження випадків неприйнятної поведінки в Банку/порушень у діяльності Банку.

Комітет співпрацює з підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в питанні визначення суттєвості порушення ліміту ризику<sup>1</sup>

Співпраця з Управлінням внутрішнього аудиту (надалі – УВА) Банку здійснюється у робочому порядку. Питання щодо управління ризиками, які належать до компетенції УВА, можуть виноситися на розгляд Комітету за ініціативою керівника УВА, Комітету з питань аудиту або Наглядової ради Банку.

Співпраця Комітету з підрозділами контролю з інших питань, не зазначених в даному пункті, регулюється іншими внутрішньобанківськими документами з управління ризиками.

2.3. Члени Комітету мають права, що впливають із компетенції Комітету та поставлених перед Комітетом завдань.

2.4. Член Комітету забезпечує дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття інформації з обмеженим доступом, доступ до якої ним отримано.

2.5. Комітет має право запросити членів Наглядової ради Банку, керівників підрозділів контролю Банку, Голову або членів Правління Банку, інших працівників Банку для розгляду на засіданні Комітету (уключаючи закриті засідання) питань, віднесених до компетенції Комітету.

Комітет може звертатися за консультацією з питань забезпечення ефективності функціонування системи управління ризиками до зовнішніх експертів.

2.6. Члени Комітету зобов'язані повідомляти про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які будуть прийняті Комітетом. Члени Комітету зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню. Члени Комітету зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Банку.

Члени Комітету зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. У таких випадках член Комітету не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу.

### 3. Правовий статус та склад Комітету

3.1. Комітет створюється за рішенням Наглядової ради Банку і може у будь-який час бути ліквідованим за її рішенням.

3.2. Комітет складається не менш ніж з 3 (трьох) членів, що обираються, разом із Головою Комітету, Наглядовою радою Банку зі свого складу, простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. Більшість членів Комітету становлять незалежні члени Наглядової Ради (незалежні директори).

Комітет очолює незалежний член Наглядової ради Банку (незалежний директор). Голова іншого комітету Наглядової ради Банку не може бути головою Комітету.

3.3. Повноваження членів Комітету дійсні з моменту їх обрання Наглядовою радою Банку.

<sup>1</sup> строки та порядок дій Банку у випадку виявлення порушень лімітів ризиків, в тому числі участь Комітету, визначається у внутрішньобанківському документі, що визначає процедуру ескалації порушень лімітів ризиків

3.4. Члени Комітету обираються Наглядовою радою на строк до обрання нового складу Наглядової ради. У разі, якщо кількісний склад Комітету стає менший, ніж визначений цим Положенням, Голова Наглядової ради має право включити питання про обрання члена (ів) Комітету до порядку денного засідання Наглядової ради.

3.5. У процесі переобрання членів Комітету Наглядова рада Банку розглядає питання про доцільність зміни/ротації, дотримуючись правил, встановлених цим Положенням. Доцільність періодичної ротації членів Комітету розглядається Наглядовою радою за умови одночасної відповідності таким підставам:

- чинний персональний склад Комітету не зазнавав змін протягом трьох років поспіль,
- пропонувані члени до нового персонального складу Комітету відповідають встановленим вимогам, у т.ч. кваліфікаційним та визначеним пунктом 3.7 цього Положення.

3.6. Делегування членами Комітету, включаючи Голову Комітету, своїх повноважень, визначених цим Положенням, третім особам не допускається.

3.7. Члени Комітету обираються на строк, визначений в рішенні Наглядової ради Банку про їх обрання. У разі, якщо у рішенні Наглядової ради Банку не визначений строк, на який член Наглядової ради Банку обирається до складу Комітету, його повноваження дійсні до прийняття Наглядовою радою Банку рішення про припинення його повноважень.

3.8. Члени Комітету мають спільні спеціальні знання та досвід щодо видів ризиків, на які Банк може наражатися, щодо методів і систем, які можуть бути використані для виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення цих ризиків.

#### **4. Порядок роботи Комітету**

4.1. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Комітету можуть скликатися за ініціативою Голови Комітету, будь-кого з членів Комітету, Наглядової ради Банку, або керівника підрозділу контролю Банку. Голова Комітету невідкладно ініціює скликання позачергового засідання Наглядової ради банку в разі значного збільшення ризиків Банку та необхідності прийняття рішень щодо вжиття необхідних попереджувальних заходів.

4.2. Засідання Комітету може проводитись шляхом очного голосування членів Комітету або заочного голосування. Рішення щодо конкретного способу проведення засідання Комітету приймається Головою Комітету.

Член Комітету має право приймати участь у засіданнях шляхом очного голосування шляхом особистої присутності у місці проведення засідання або шляхом дистанційної участі за допомогою відео- або телефонної конференції, за умови, що всі учасники засідання мають можливість чути один одного та спілкуватися між собою. Інформація про участь члена Комітету у засіданні за допомогою відео- або телефонної конференції зазначається у протоколі засідання. Протокол такого засідання Комітету складається за місцезнаходженням Секретаря Комітету.

В разі відсутності головуючого на засіданні Комітету у день складання відповідного протоколу за місцем його складання, про це робиться відповідна відмітка в тексті протоколу, а протокол такого засідання підписується членом Комітету, який присутній за місцем складання протоколу.

Засідання Комітету шляхом заочного голосування проводиться шляхом направлення членами Комітету повідомлення їх особистої думки засобами електронної пошти чи шляхом направлення електронного повідомлення з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем.

У разі проведення засідання Комітету шляхом заочного голосування дата голосування є датою проведення засідання Комітету шляхом заочного голосування.

4.3. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше ніж половина його складу.

Рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні. Кожен член Комітету під час голосування має один голос.



4.4. На першому засіданні Комітету із числа його членів обирається Секретар Комітету. Секретарем Комітету може бути обраний один з членів Комітету або секретар корпоративний. Секретар Комітету обирається простою більшістю голосів членів Комітету.

4.5. Голова Комітету:

- організує роботу Комітету;
- скликає засідання Комітету та головує на засіданнях Комітету;
- представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою;
- забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами Банку.

У разі неможливості виконання Головою Комітету своїх повноважень його повноваження виконує один із членів Комітету за відповідним рішенням Комітету, при цьому, у разі наявності у складі Комітету іншого ніж Голова Комітету незалежного члена Наглядової Ради, виконання обов'язку Голови Комітету покладається на нього, якщо він не є Головою іншого комітету Наглядової ради Банку, а у разі його відсутності - на будь-якого іншого члена Комітету.

Голова Комітету відповідає за забезпечення організації оформлення та зберігання документації щодо роботи Комітету, у т.ч. протоколів засідань, рішень Комітету тощо.

4.6. Секретар Комітету веде протоколи засідань, інші документи Комітету, забезпечує організацію роботи Комітету та його взаємодію з Наглядовою радою Банку та Правлінням. 4.7. Порядок денний засідань Комітету формується Головою Комітету та складається Секретарем. Питання до порядку денного засідань Комітету включаються за пропозицією Голови та членів Комітету, Наглядової ради, Правління Банку, ключових керівників та підрозділів Банку. Матеріали з питань порядку денного надаються Секретарем Комітету учасникам засідання до початку засідання у строк, який дозволяє ознайомитись з питанням, що виноситься на обговорення.

Документи, які передаються Комітету для роботи, можуть супроводжуватись відповідною інформаційною запискою, що містить клопотання та стислий опис питання, мають відповідати критеріям повноти та цілісності, бути належним чином оформлені, у т.ч. засвідчені підписами осіб, які мають такі повноваження, містити погоджувальні підписи осіб відповідно до підпорядкованості, визначеної організаційною структурою Банку.

4.7. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше ніж половина його складу. При необхідності, на засідання Комітету можуть бути запрошені інші зацікавлені особи, у тому числі представники підрозділів контролю Банку, члени Правління, Наглядової ради Банку, зовнішні аудитори Банку, ключові керівники Банку, інші спеціалісти та консультанти, із обов'язковим дотриманням режиму конфіденційності, у разі такої необхідності.

4.8. Протокол засідання Комітету оформляється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання, підписується головуючим на засіданні Комітету, за виключенням випадків, визначених цим Положенням. Витяги з протоколів Комітету підписуються Головою Комітету, або головуючим на відповідному засіданні Комітету, або секретарем Комітету. Протокол засідання Комітету може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Комітету та секретаря такого засідання.

4.9. Протокол засідання Комітету включає інформацію про:

- дату проведення засідання, та спосіб проведення засідання (очне або заочне голосування),
- місце, час початку та час завершення проведення засідання (у разі проведення засідання шляхом очного голосування),
- форму проведення засідання (відкрите/закрите, у разі проведення очного засідання, чергове/позачергове);
- присутніх на засіданні членів Комітету або перелік членів Комітету, які приймали участь у голосуванні (у разі проведення засідання шляхом заочного голосування),
- інформацію щодо кворуму,
- запрошених на засідання Комітету, у разі проведення засідання шляхом очного голосування;
- порядок денний,
- доповідача і зміст доповіді щодо обговорених питань,

- висловлені думки членів Комітету щодо обговореного питання (у разі проведення засідання шляхом очного голосування),
- окрему думку члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості,
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Комітету).

4.10. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету, що викладені у відповідному протоколі Комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду.

4.11. Комітет доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на квартал.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань Комітету та основну діяльність Комітету.

4.12. Комітет підтримує належну взаємодію з іншими комітетами Наглядової ради Банку шляхом перехресної участі членів одного комітету Наглядової ради в інших комітетах, з урахуванням обмежень, встановлених цим Положенням. Комітет підтримує належну взаємодію з Наглядовою радою Банку згідно з даним Положенням.

4.13. Комітет підтримує належну співпрацю з підрозділами контролю Банку і Правлінням Банку шляхом обміну інформацією з підрозділами контролю і Правлінням та залучення керівників підрозділів контролю і членів Правління Банку до критичного обговорення під час прийняття рішень.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується Наглядовою радою.

5.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення оформлюються окремим додатком або шляхом викладення Положення в новій редакції і набувають чинності з моменту затвердження Наглядовою радою.

5.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, або нормативно-правовим актам Національного банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення діє лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

Припинення дії чи недійсність будь-якого з пунктів цього Положення не тягне за собою припинення дії чи недійсності інших пунктів Положення.

5.4. З моменту набрання чинності цим Положенням, втрачають чинність всі інші редакції Положення, дата затвердження яких передує даті затвердження цього Положення.

5.5. Проставленням свого підпису нижче Голова та члени Комітету засвідчують факт ознайомлення із Положенням:

_____	_____
підпис	підпис
_____	_____
підпис	підпис
_____	_____
підпис	підпис