ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «АКОРДБАНК»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Наглядової Ради
ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»
протокол №2020052901
від 29.05.2020

Голова Наглядової Ради Д. М. Волинець

ПОЛОЖЕННЯ

про Комітет Наглядової Ради з питань призначень і винагород

ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»

Київ-2020

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про Комітет Наглядової Ради з питань призначень і винагород 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 внутрішньобанківських документів 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 призначень і винагород ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК» (надалі – «Комітет») Банку, у тому числі його організаційну структуру, функції, права, обов'язки та відповідальність.

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.

1.4. Комітет в своїй діяльності керується цим Положенням, Положенням про Наглядову Раду Банку, Статутом Банку, іншими внутрішньобанківськими документами, рішеннями Загальних зборів акціонерів Банку, Наглядової Ради Банку, законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

1.5. Комітет у своїй діяльності підпорядковується Наглядовій Раді Банку.

1.6. Обрання та припинення повноважень Голови і членів Комітету належить до компетенції Наглядової Ради Банку.

1.7. 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 компетенції Комітету

2.1. До предмета відання Комітету щодо питань, пов'язаних із призначеннями, належать:

2.1.1. розроблення та періодичний перегляд політики Банку з питань призначень;

2.1.2. визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою Радою Банку кандидатур на заміщення вакантних посад у Правлінні Банку, а у випадках, передбачених Статутом або внутрішніми документами Банку, - інших вакантних посад;

2.1.3. періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Правління Банку та надання рекомендацій Наглядовій Раді Банку щодо будь-яких змін;

2.1.4. періодичне оцінювання членів Правління Банку на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій Раді Банку;

2.1.5. розроблення плану наступництва для посад голови та членів Наглядової Ради Банку, внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами Банку, пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової Ради;

2.1.6. розроблення плану наступництва для посад Правління Банку, забезпечення наявності у Правління належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Банку;

2.1.7. надання Наглядовій Раді Банку рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової Ради Банку між комітетами;

2.1.8. розроблення та надання Наглядовій Раді Банку для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Банку, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів Банку, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій Раді Банку інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

2.1.9. забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової Ради Банку та Правління Банку, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в Банку моделі корпоративного управління;

2.1.10. вивчення політики Правління Банку щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Банку.

2.2. До предмета відання Комітету щодо питань, пов'язаних із винагородами, належать:

2.2.1. розроблення та періодичний перегляд політики Банку з питань винагороди;

2.2.2. внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами Банку, пропозицій акціонерам Банку щодо винагороди членів Наглядової Ради Банку;

2.2.3. внесення пропозицій Наглядовій Раді щодо винагороди членів Правління Банку;

2.2.4. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо винагороди членів Правління, які стосуються будь-яких форм компенсації, включаючи, зокрема, фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності, пенсійних домовленостей та компенсації при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

2.2.5. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо індивідуальної винагороди, що надається члену Правління Банку, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Банком, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

2.2.6. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для членів Правління Банку;

2.2.7. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання членами Правління Банку;

2.2.8. надання загальних рекомендацій Правління Банку щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

2.2.9. контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій Правлінням Банку;

2.2.10. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо загальної політики використання механізмів стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників Банку, пов'язаних з участю в акціонерному капіталі Банку таких осіб (у разі застосування Банком таких схем);

2.2.11. визначення обсягу інформації, що надається у річному звіті з питання використання механізмів стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників Банку, пов'язаних з участю в акціонерному капіталі Банку таких осіб (у разі застосування Банком таких схем);

2.2.12. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо механізмів (з аргументуванням таких пропозицій) стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників Банку, пов'язаних з участю в акціонерному капіталі Банку таких осіб (у разу застосування Банком таких схем).

3. Правовий статус та склад Комітету

3.1. Наглядова Рада несе відповідальність за роботу Комітету. 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).

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

3.4. Наглядова Рада Банку вправі у будь-який час припинити повноваження будь-якого з членів Комітету і обрати замість нього іншу особу, у т.ч. шляхом періодичної 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,

- пропоновані члени до нового персонального складу Комітету відповідають встановленим вимогам, у т.ч. кваліфікаційним та визначеним пунктом 3.8 цього Положення.

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

3.6. 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.

3.7. У будь-якому разі повноваження члена Комітету припиняються одночасно з припиненням його повноважень як члена Наглядової Ради Банку.

3.8. Члени Комітету мають колективні спеціальні знання та досвід у сфері пошуку, відбору та призначень персоналу, а також спільні спеціальні знання та досвід у питаннях, що стосуються розроблення та впровадження системи винагороди.

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

3.10. Комітет виконує обов'язки та завдання відповідно до свого предмета відання та компетенцій, визначених цим Положенням, зокрема здійснює:

3.10.1. підготовку матеріалів до засідань Наглядової Ради Банку та надання звітів Наглядовій Раді Банку з питань, віднесених до сфери відповідальності Комітету;

3.10.2. надання Наглядовій Раді рекомендацій щодо нових членів Наглядової Ради та Правління Банку, керівників підрозділів контролю[1];

3.10.3. оцінку відповідності членів Наглядової Ради та Правління Банку, керівників підрозділів контролю кваліфікаційним вимогам, вимогам щодо професійної придатності, перевірку наявності колективної придатності Наглядової Ради/Правління Банку, що відповідає розміру, особливостям діяльності Банку, характеру і обсягам банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк;

3.10.4. визначення та забезпечення різноманітності Наглядової Ради та Правління Банку;

3.10.5. не рідше одного разу на рік оцінку структури, розміру, складу та ефективності діяльності Наглядової Ради та Правління Банку, знань, навичок, досвіду членів Наглядової Ради Банку, порядку дій Наглядової Ради Банку щодо виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової Ради/Правління Банку, а також надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо необхідних змін за результатами такої оцінки;

3.10.6. нагляд за роботою керівного персоналу Банку;

3.10.7. надання рекомендацій Наглядовій Раді банку з питань формування системи винагороди та забезпечення відповідності винагороди культурі управління ризиками, стратегії Банку, затвердженій схильності Банку до ризиків, фінансовим результатам і системі внутрішнього контролю, а також вимогам законодавства України з метою врахування Наглядовою Радою Банку під час формування системи винагороди як інтересів отримувачів винагороди, так і довгострокових інтересів учасників Банку, інвесторів та інших зацікавлених осіб;

3.10.8. не рідше одного разу на рік оцінку впровадження політики винагороди в Банку, яка включає питання врахування ризиків, розміру капіталу, ліквідності під час визначення розміру змінної частини винагороди особам, професійна діяльність яких має значний вплив на загальний профіль ризику Банку, та повідомлення про результати оцінки Національного банку;

3.10.9. комунікацію та координацію з комітетом Наглядової Ради Банку з управління ризиками (у частині визначення винагороди, передбаченої системою винагороди);

3.10.10. оцінку практики виплати винагороди за потенційні надходження (доходи), строки та ймовірність отримання яких є невизначеними, й узгодження цих виплат із фінансовим станом банку та його перспективами.

3.11. Члени Комітету мають права, що випливають із компетенції Комітету та поставлених перед Комітетом завдань.

---

[1] *підрозділу з управління ризиками, підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділу внутрішнього аудиту*

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

3.13. Комітет має право запросити членів Наглядової Ради Банку, Голову або членів Правління Банку, керівників підрозділу контролю, керівника підрозділу по роботі з персоналом, інших працівників Банку для розгляду на засіданні Комітету (уключаючи закрите засідання) питань, віднесених до компетенції Комітету.

Комітет, для отримання фахових консультацій з предмета відання Комітету, має право залучати експертів з питань, що стосуються юриспруденції, кадрової політики, фінансів, інформаційних технологій тощо.

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 або Наглядової Ради Банку.

4.2. На першому засіданні Комітету із числа його членів обирається Секретар Комітету. Секретарем Комітету може бути обраний один з членів Комітету, або будь-яка особа, яка не входить до його складу та складу Наглядової Ради. Секретар Комітету обирається простою більшістю голосів присутніх на засіданні Комітету.

4.3. Голова Комітету організує його роботу, скликає засідання Комітету щонайменше раз у квартал та головує на засіданнях Комітету. 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, 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.

4.4. Секретар Комітету веде діловодство, протоколи засідань, інші документи Комітету, забезпечує організацію роботи Комітету та його взаємодію з Наглядовою Радою Банку та Правлінням. Корпоративний секретар, або особа, що входить до складу підрозділу, що виконує функції Корпоративного секретаря, у разі його обрання Наглядовою Радою відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», може бути обраний та виконувати функції Секретаря Комітету.

4.5. 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, а також 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, супроводжуються 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.

4.6. 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 підрозділу внутрішнього аудиту 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.

4.7. Рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні. Кожен член Комітету під час голосування має один голос. У разі рівного розподілу голосів, питання виноситься на розгляд Наглядової Ради Банку.

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.

4.9. Протокол засідання Комітету включає інформацію про:

- дату проведення засідання,
- місце проведення засідання,
- час початку та час завершення засідання,
- форму проведення засідання (відкрите/закрите; чергове/позачергове),
- присутніх на засіданні членів Комітету,
- інформацію щодо кворуму,
- запрошених на засідання Комітету,
- порядок денний,
- доповідача і зміст доповіді щодо обговорених питань,
- висловлені думки членів Комітету щодо обговореного питання,
- окрему думку члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості,
- прийняті рішення щодо обговорених питань (із зазначенням позиції кожного члена Комітету).

4.10. Члени Комітету мають право приймати участь у засіданнях із застосуванням технологій відеоконференції (у т.ч. за допомогою Skype чи аналогічних засобів) або з використанням телефонного зв'язку в режимі конференції, про що робиться відповідна відмітка у протоколі засідання Комітету. Таке засідання Комітету вважається очним, розгляд питань та прийняття рішень здійснюється в такому ж порядку, як при фактичній присутності членів Комітету на засіданні. Протокол такого засідання Комітету складається за місцезнаходженням Секретаря Комітету. В разі відсутності головуючого на засіданні Комітету у день складення 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.

4.11. Протоколи Комітету передаються Наглядовій Раді Банку для прийняття нею відповідного рішення з питань, розглянутих Комітетом.

Документи, які продукує Комітет, у т.ч. рішення, висновки, пропозиції, звіти тощо, передаються Наглядовій Раді протягом п'яти робочих днів з дати прийняття Комітетом відповідного рішення і зберігаються у паперовому вигляді разом із протоколом Наглядової Ради, що стосується даного рішення Комітету. Зазначені документи в електронній формі можуть зберігатись у секретаря.

4.12. 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.

4.13. Комітет доповідає Наглядовій Раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік.

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

4.14. 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.

4.15. Комітет підтримує належну співпрацю з підрозділами контролю Банку[2] і Правлінням Банку шляхом обміну інформацією з підрозділами контролю і Правлінням та залучення керівників

---

[2] *підрозділом з управління ризиками, підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділом внутрішнього аудиту*

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 нормативним 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: