

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Наглядової Ради

Публічне акціонерне товариство «Коммерційний банк «Акордбанк»

протокол №2019030501

від 05.03.2019



Голова Наглядової Ради Д. М. Волинець

ПОЛОЖЕННЯ

про Комітет Наглядової Ради з питань управління ризиками

Публічне акціонерне товариство «Коммерційний банк «Акордбанк»

Київ-2019

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 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 управління ризиками 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 з питань управління ризиками.

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 належать:

2.1.1. розроблення, забезпечення розроблення та/або участь у розробці внутрішньобанківських документів з управління ризиками, а також регулярний (не рідше одного разу на рік) перегляд їх з метою актуалізації та здійснення контролю за їх впровадженням та дотриманням;

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. підготовка та надання звітів не рідше одного разу на квартал про виконання покладених на Комітет функцій членам Наглядової Ради Банку;

2.1.5. забезпечення виконання інших функцій та повноважень з питань управління ризиками, визначених Наглядовою Радою Банку.

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, дотримуючись правил, встановлених цим Положенням.

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 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..

3.9. Комітет очолює незалежний член Наглядової Ради Банку (незалежний директор). Голова Наглядової Ради Банку не може бути головою Комітету. 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. моніторинг процесу управління ризиками Банку;

3.10.3. моніторинг впровадження Банком внутрішньобанківських документів, які стосуються управління ризиками Банку;

3.10.4. ужиття визначених Наглядовою Радою Банку заходів з метою впровадження та забезпечення керівниками Банку та керівниками підрозділів контролю¹ функціонування ефективної системи управління ризиками;

3.10.5. надання Наглядовій Раді Банку рекомендацій щодо затвердження положень про Департамент ризик-менеджменту, Відділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

3.10.6. аналіз та обговорення звітів Департаменту ризик-менеджменту, Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

3.10.7. надання Наглядовій Раді Банку пропозицій щодо вжиття заходів з усунення в установлені строки недоліків у діяльності підрозділів контролю Банку, виявлених Національним банком.

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

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

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

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.

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

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 підрозділів контролю Банку, члени Правління, Наглядової Ради Банку, зовнішні аудиторі 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 головуєчого 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.

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 квартал.

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.

4.15. Комітет підтримує належну співпрацю з підрозділами контролю Банку шляхом обміну інформацією з підрозділами контролю та залучення керівників підрозділів контролю Банку до критичного обговорення під час прийняття рішень.

Комітет співпрацює з підрозділами контролю, зокрема, але не виключно, шляхом:

- отримання не рідше, ніж один раз на квартал від Департаменту ризик-менеджменту та Відділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) звітів щодо ризиків, управління якими належить до компетенції даних підрозділів, їх розгляд та надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо прийняття нею рішень;

- розроблення внутрішньобанківських документів з управління ризиками, їх розгляд та надання Наглядовій Раді Банку рекомендацій щодо прийняття нею рішень;

- отримання звітів від підрозділів контролю щодо виявлених порушень лімітів ризиків, причин таких порушень, та надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо їх ескалації².

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.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується Наглядовою Радою.

² 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

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