

**Открытое акционерное общество  
«Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк»  
ОАО «Далькомбанк»**

**УТВЕРЖДЕН**

**Решением Совета директоров  
Открытого акционерного общества  
«Дальневосточный коммерческий  
банк «Далькомбанк»  
ОАО «Далькомбанк»**

**Протокол № 19  
от « 09 » февраля 2009 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»**

**Рег. № 01-5/14-2009**

**Введено в действие Приказом ОАО «Далькомбанк»  
от «09» февраля 2009 г. № 048 о**

**г. Хабаровск**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, задачи и функции Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров (далее – «Комитет») Открытого акционерного общества «Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк» (далее – Банк), порядок его формирования и прекращения полномочий, права и обязанности его членов, порядок организации работы и принятия решений.
- 1.2 Комитет является коллегиальным совещательным органом Совета директоров Банка, подчиняющимся Совету директоров Банка. Комитет не является органом управления Банка, через Комитет Банк не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.3 Целью Комитета является выработка рекомендаций для Совета директоров Банка по вопросам:
- кадровых назначений в органах управления и контроля Банка и дочерних компаний Банка;
  - системы мотивации и вознаграждения сотрудников Банка.
- 1.4 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом, внутренними документами Банка, решениями органов управления Банка и настоящим Положением.

## 2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1 Основными функциями Комитета являются:
- 2.1.1 предварительное рассмотрение выносимых на утверждение Совета директоров Банка:
- кандидатур на должность Президента (Председателя Правления), членов коллегиального исполнительного органа (Правления) Банка и других высших должностных лиц Банка, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента;
  - условий трудовых договоров, заключаемых с Президентом и членами Правления Банка, а также предложений о досрочном прекращении полномочий указанных должностных лиц;
  - кандидатур, выдвигаемых со стороны Банка в состав органов управления и контроля дочерних компаний Банка;
  - внутренних документов Банка, регулирующих стратегию управления персоналом и систему мотивации и вознаграждения сотрудников;
- 2.1.2 оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц Банка, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента Банка, за отчетный период и определение размеров соответствующих премиальных вознаграждений;
- 2.1.3 надзор за исполнением решений в области стратегии управления персоналом и мотивации сотрудников Банка, принимаемых Советом директоров Банка.

## 3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА

- 3.1 Персональный состав Комитета формируется ежегодно из членов Совета директоров, сотрудников Банка и внешних специалистов.
- 3.2 Комитет состоит не менее чем из 4 (четырёх) членов.
- 3.3 Численный состав Комитета утверждается решением Совета директоров. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Банка простым большинством голосов.

- 3.4 Совет директоров назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета и секретаря Комитета, ответственного за организацию работы Комитета.
- 3.5 К работе Комитетов могут привлекаться сотрудники Банка, представители акционеров, иные специалисты.
- 3.6 Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров Банка.
- 3.7 Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров, принимаемому по инициативе Совета директоров, членов Совета директоров, Председателя Комитета, а также члена Комитета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

4.1 Члены Комитета имеют право:

- а) запрашивать и получать любые документы Банка, относящиеся к компетенции Комитета;
- б) запрашивать у должностных лиц Банка информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- г) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2 Члены Комитета обязаны:

- а) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) принимать обоснованные решения, изучать с этой целью всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Банка и всех заинтересованных лиц;
- е) в соответствии с утвержденными в Банке внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Банка и/или дочерних компаний Банка, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц;
- ж) выполнять поручения Председателя Комитета.


#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

5.1 Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

5.2 Председатель Комитета:

- а) организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;

- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
  - е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
  - ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Банка;
  - з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
  - и) выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.
- 5.3 Секретарь Комитета:
- а) разрабатывает план работы Комитета;
  - б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
  - в) подготавливает и подписывает протокол заседания Комитета;
  - г) хранит протоколы, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
  - д) выполняет поручения Председателя Комитета.
- 5.4 Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год.
- 5.5 План работы Комитета составляется сроком на один календарный год.
- 5.6 В план работы Комитета по назначениям и вознаграждениям в частности включаются следующие вопросы:
- а) утверждение плана работы Комитета;
  - б) оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Президенту за отчетный год и определение размера соответствующих премиальных вознаграждений;
  - в) предварительное рассмотрение списка кандидатов, выдвигаемых со стороны Банка в состав органов управления и контроля дочерних компаний Банка;
  - г) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Банка.
- 5.7 Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50 % членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос Председателя Комитета является решающим.
- 5.8 Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также учет письменного мнения отсутствующего члена Комитета по рассматриваемым вопросам. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам учитывается при определении кворума заседания.
- 5.9 Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета.
- 5.10 Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется (электронной почтой) членам Комитета Секретарем не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания.
- 5.11 По решению Председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица.
- 5.12 По результатам заседания Комитета Секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:
- а) дата, место и время проведения заседания;
  - б) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
  - в) повестка дня заседания;
  - г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
  - д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 5.13 Протокол составляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

 ОАО «Далькомбанк»	Положение о комитете по назначениям и вознаграждениям Совета Директоров ОАО «Далькомбанк»	Только для внутреннего использования
--	--	---

5.14 Комитет вправе принять решение о конфиденциальности всех или части своих заседаний.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Банка простым большинством голосов.