

**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 СТРАТЕГИИ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «ДАЛЬКОМБАНК»**

**Рег. № 01-5/16-2009**

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

**г. Хабаровск**

 ОАО «Далькомбанк»	Положение о Комитете по стратегии Совета Директоров ОАО «Далькомбанк»	Только для внутреннего использования

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по стратегии (далее Комитет) Открытого акционерного общества «Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк» (далее – Банк).
- 1.1 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.
- 1.2 Целью Комитета является обсуждение в форме открытой дискуссии и анализ стратегических вопросов развития бизнеса Банка, выработка рекомендаций для Совета директоров Банка.
- 1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом, внутренними нормативными документами Банка, решениями органов управления и настоящим Положением.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА


- 2.1 Главными функциями Комитета является обсуждение и анализ по поручению Совета директоров Банка стратегических вопросов, а также контроль цикла стратегического управления в Банке и его дочерних компаниях, включая:
- а) утверждение методологии стратегического планирования, распределение ролей стратегического планирования между подразделениями Банка и его дочерними компаниями;
  - б) рассмотрение, согласование и рекомендации к утверждению стратегии Банка;
  - в) утверждение стратегических целей Банка;
  - г) рассмотрение сделок слияния и поглощения и крупных инвестиционных проектов Банка.
- 2.2 Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета 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 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.
- 3.3 Председателем Комитета является Председатель Совета директоров Банка.
- 3.4 К работе Комитетов могут привлекаться сотрудники Банка, представители акционеров, иные специалисты.
- 3.5 Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения полномочий членов Совета директоров Банка.
- 3.6 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 непосредственно участвовать в работе Комитета и содействовать реализации решений, принятых Комитетом.
- 4.2 Члены Комитета имеют право в любой форме выносить для обсуждения на Комитете любой вопрос стратегического характера.

 ОАО «Далькомбанк»	<b>Положение о Комитете по стратегии Совета Директоров ОАО «Далькомбанк»</b>	Только для внутреннего использования

- 4.3 Члены Комитета имеют право присутствовать на заседаниях любых комиссий и комитетов Банка с правом совещательного голоса, а также получать любую информацию в отношении деятельности Банка.
- 4.4 Члены Комитета несут ответственность перед Советом директоров Банка за качество и результат работы, проделанной по поручению Комитета или его Председателя.
- 4.5 Члены Комитета обязаны не разглашать ставшие им известными сведения, относящиеся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне, соблюдать конфиденциальность обсуждаемых вопросов, а также согласовывать с Председателем Комитета, Председателем Совета директоров и Президентом любые свои действия, совершаемые от имени Банка или Комитета.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 5.1 Заседания Комитета проводятся на основе ежегодного плана. Ежегодный план заседаний Комитета разрабатывается Секретарем Комитета на основании предложений членов и Председателя Комитета и утверждается Председателем Комитета. План может быть изменен по решению Председателя Комитета, в т.ч. на основе поступивших предложений членов Комитета.
- 5.2 В случае внесения изменений производится утверждение новой редакции Плана. Ответственность за актуализацию плана, утверждение его Председателем Комитета, а также за своевременное доведение до ответственных исполнителей информации о запланированных вопросах и сроках их вынесения на заседания Комитета несет Секретарь Комитета.
- 5.3 При необходимости Председатель Комитета может принять решение о проведении внепланового заседания Комитета.
- 5.4 Точная дата и повестка дня заседания Комитета определяются Председателем Комитета.
- 5.5 Основным местом проведения Комитета является: 119034, город Москва, Еропкинский пер., д.5, строение 1.
- 5.6 Информация о заседании Комитета, повестке дня, дате, месте и времени проведения доводится до его членов не позднее, чем за два дня до его проведения.
- 5.7 Заседание Комитета считается правомочным, если на нем представлено не менее 2/3 его состава.
- 5.8 Для организации эффективной работы, на заседания Комитета по решению Председателя могут приглашаться члены Совета директоров Банка, Вице-президенты, руководители департаментов, специалисты подразделений Банка, руководители и представители дочерних компаний Банка, внешние эксперты и иные лица по усмотрению Председателя Комитета.
- 5.9 Материалы для рассмотрения Комитетом представляются ответственным за подготовку вопроса в виде презентаций. Материалы должны быть направлены секретарю Комитета заблаговременно до заседания Комитета. Секретарь несет ответственность за рассылку материалов членам Комитета не позднее, чем за один день до заседания Комитета.
- 5.10 В случае непредставления документов в указанный срок, секретарь Комитета докладывает о неготовности материалов Председателю Комитета с предложением об исключении вопроса из повестки дня. Решение об отмене или переносе заседания принимается Председателем Комитета.
- 5.11 По результатам заседания Секретарь Комитета в течение 3-х рабочих дней составляет протокол заседания, подписываемый Председателем Комитета.
- 5.12 Все члены Комитета и назначенные исполнители получают выписки из протокола заседания, подписанные Секретарем Комитета, не позднее чем через 10 дней после заседания Комитета.