

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК»
(ПАО «КРАЙИНВЕСТБАНК»)**

**УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «КРАЙИНВЕСТБАНК»
ПРОТОКОЛ ОТ 25.09.2017 № 19**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «КРАЙИНВЕСТБАНК»
ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

**ОД-20 «ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «КРАЙИНВЕСТБАНК» ПО
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ» (редакция 3.0)**

Класс документа	Организационный
Регистрационный номер документа:	ОД-20
Дата ввода документа в действие:	
Срок действия документа:	До отмены
Номер версии документа:	Редакция 3.0
Номер экземпляра документа:	

ОТВЕТСТВЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ - (УД) Управление делами

**г. Краснодар
2017 год**

Содержание

I. Общие положения	3
II. Цель и компетенция Комитета	3
III. Полномочия Комитета	5
IV. Состав Комитета	5
V. Порядок работы Комитета	7
VI. Оценка деятельности и вознаграждение членов Комитета	10
VII. Утверждение и изменение Положения	10

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров ПАО «Крайинвестбанк» по вознаграждениям (далее - Положение) определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия комитета совета директоров по вознаграждениям (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет является коллегиальным консультационно-совещательным органом Банка, созданным в целях содействия Совету директоров ПАО «Крайинвестбанк» (далее – Банк) в рассмотрении вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров Банка, исполнительных органов работников подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющие управление рисками¹. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением. Комитет не является органом управления Банка согласно законодательству Российской Федерации.

1.3. Комитет предоставляет Совету директоров Банка заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет предоставляет Совету директоров Банка годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров Банка.

1.4. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, внутренним документом Банка, регулирующим деятельность Совета директоров Банка (Положением о Совете директоров Банка), решениями Совета директоров Банка, настоящим Положением и иными внутренними документами Банка, а также [Кодексом](#) корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления».

1.5. Комитет формируется по решению Совета директоров Банка, подотчетен ему в своей деятельности и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Банка в соответствии с настоящим Положением.

II. Цель и компетенция Комитета

2.1. Комитет осуществляет содействие Совету директоров в обеспечении мониторинга и контроля системы оплаты труда, оценки ее соответствия стратегии Банка, характеру и масштабу совершаемых Банком операций, результатам его деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

2.2. К компетенции Комитета относятся рассмотрение и подготовка предложений по следующим вопросам:

2.2.1. Определение подбора кандидатов в члены Совета директоров Банка, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Банка, а также постоянный мониторинг соответствия действующих критериев стратегии развития Банка, его финансовому положению и ситуации на рынке труда.

2.2.2. Оценки независимости кандидатов в члены Совета директоров Банка и подготовка заключений о независимости кандидата, а также осуществление регулярного анализа соответствия независимых членов Совета директоров Банка критериям независимости и незамедлительное раскрытие информации о выявлении обстоятельств, в силу которых член Совета директоров Банка перестает быть независимым.

2.2.3. Анализ текущих и ожидаемых потребностей Банка в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов и иных ключевых работников Банка, исходя из интересов развития и конкурентоспособности Банка.

¹ Согласно п. 2.1. Инструкции Банка России от 17.06.2014 № 154-И «О порядке оценки системы оплаты труда в кредитной организации и порядке направления в кредитную организацию предписания об устранении нарушения в ее системе оплаты труда».

2.2.4. Разработка и периодический пересмотр политики Банка по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов, работников подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющих управление рисками, в том числе разработка принципов и критериев определения размера вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов, работников подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющих управление рисками.

2.2.5. Надзор за внедрением и реализацией политики Банка по вознаграждению и различных программ мотивации.

2.2.6. Оценка работы исполнительных органов, работников подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющих управление рисками, в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации.

2.2.7. Подготовка предложений по определению существенных условий договоров с членами исполнительных органов, заместителями единоличного исполнительного органа, а также разработка предложений по определению условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов и заместителями единоличного исполнительного органа, включая все материальные обязательства Банка и условия их предоставления.

2.2.8. Выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Банка, а если политика Банка предполагает обязательное проведение конкурсных процедур для выбора указанного консультанта - определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии.

2.2.9. Определение размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Банка, а также предварительная оценка работы корпоративного секретаря Банка по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Банка.

2.2.10. Подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов исполнительных органов и работников подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющих управление рисками, для включения в годовой отчет и иные документы Банка.

2.2.11. Рассмотрение предложений по разработке и утверждению внутренних документов, устанавливающих порядок определения размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, не связанных с результатами деятельности единоличного исполнительного органа и членов коллегиального исполнительного органа (далее - члены исполнительных органов), порядок определения размера, форм и начисления членам исполнительных органов и иным руководителям (работникам), принимающим решения об осуществлении Банком операций и иных сделок, результаты которых могут повлиять на соблюдение Банком обязательных нормативов или возникновение иных ситуаций, угрожающих интересам вкладчиков и кредиторов, включая основания для осуществления мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) Банка, а также работникам подразделений, осуществляющих внутренний контроль, и подразделений, осуществляющих на уровне отдельных портфелей, направлений деятельности и по Банку в целом выявление и оценку рисков, установление предельных значений рисков, определение потребности в капитале на их покрытие, а также контроль за соблюдением указанных ограничений, компенсационных и стимулирующих выплат, связанных с результатами их деятельности;

2.2.12. Не реже одного раза в календарный год принимает решения о сохранении или пересмотре документов, указанных в п.2.2.11 Положения, в зависимости от изменения условий деятельности Банка, в том числе в связи с изменениями стратегии Банка, характера и масштабов совершаемых операций, результатов его деятельности, уровня и сочетания принимаемых рисков.

2.2.13. Утверждение размера фонда оплаты труда Банка.

2.2.14. Рассмотрение предложений по разработке и совершенствованию внутренних документов Банка по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Банка.

2.3. По решению Совета директоров Банка на Комитет могут быть возложены иные функции.

III. Полномочия Комитета

Для реализации своих задач и функций Комитет вправе:

3.1. Запрашивать у исполнительных органов управления Банка, структурных подразделений Банка необходимую информацию, посредством направления письменного запроса за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности). Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета.

3.2. Приглашать на заседания, а также привлекать для составления квалифицированного мнения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, работников Банка, а также консультантов (экспертов), привлеченных на основании решения Совета директоров Банка в установленном в Банке порядке.

В случае привлечения консультантов (экспертов) к решению задач Комитета, информация, полученная данными лицами в ходе участия в работе Комитета, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Обязательным условием привлечения консультантов (экспертов) является подписание ими соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

IV. Состав Комитета

4.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов, которые избираются Советом директоров Банка из числа членов Совета директоров Банка по представлению Председателя Совета директоров Банка сроком до следующего годового Общего собрания акционеров. Комитет формируется из членов совета директоров Банка, не являющихся членами исполнительных органов Банка.

Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества. По решению Совета директоров полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

Лица, избранные в состав Комитета, могут переизбираться неограниченное количество раз.

4.2. Совет директоров Банка вправе досрочно прекратить полномочия председателя Комитета, всех или части членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

4.3. Решения об избрании председателя и членов Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, принявших участие в заседании.

4.4. Член Комитета может сложить свои полномочия по собственному желанию с уведомлением об этом Председателя Совета директоров Банка и председателя Комитета путем направления в их адрес письменного заявления за 1 (один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий.

4.5. Большинство членов совета директоров Банка должны обладать достаточным опытом или квалификацией, позволяющими им принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета (в частности, имеют высшее юридическое или экономическое образование и (или) опыт работы в области управления банковскими рисками и организации системы оплаты труда).

Члены Комитета должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Банка России.

4.6. В случае прекращения полномочий председателя Комитета, всех или части членов Комитета в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения, Совет директоров Банка в течение 2 (двух) недель после принятия указанного решения проводит соответственно избрание нового председателя Комитета, либо новых членов Комитета, либо принимает решение об уменьшении численного состава Комитета, но не ниже минимального количественного состава, указанного в п. 4.1. настоящего Положения.

4.7. В случае направления членом Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий по собственному желанию в соответствии с п. 4.4. настоящего Положения, Совет директоров Банка на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты получения письменного заявления члена Комитета о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета либо принимает решение об уменьшении численного состава Комитета, но не ниже минимального количественного состава, указанного в п. 4.1. настоящего Положения. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

4.8. Председатель Комитета:

- 1) устанавливает порядок работы Комитета;
- 2) утверждает место, дату, время, форму проведения заседания и повестку очередного заседания Комитета;
- 3) утверждает состав лиц, приглашенных для участия в заседании Комитета;
- 4) обеспечивает разработку плана проведения заседаний Комитета с учетом плана заседаний Совета директоров Банка и предложений членов Комитета;
- 5) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует обсуждение вопросов на заседаниях;
- 6) принимает решение о возврате материалов по вопросу(ам) повестки дня заседания на доработку;
- 7) обеспечивает подготовку отчетов о работе Комитета. Представляет результаты работы Комитета для рассмотрения на заседаниях Совета директоров Банка;
- 8) представляет Комитет в отношениях с исполнительными органами Банка, Советом директоров Банка и его комитетами, структурными подразделениями Банка с целью получения информации, необходимой для принятия Комитетом решений и выработки рекомендаций Совету директоров Банка, а также со сторонними организациями и консультантами (экспертами), привлекаемыми к работе Комитета.
- 9) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Банка, настоящим Положением, решениями Совета директоров Банка.

4.9. В случае отсутствия председателя Комитета на заседании Комитета его полномочия осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета.

4.10. Члены Комитета обязаны:

4.10.1. Принимать участие в работе Комитета.

4.10.2. Обосновывать свое мнение при принятии решения по рассматриваемому вопросу в ходе заседания Комитета.

4.10.3. Сообщать Совету директоров Банка о любых изменениях в своем статусе или о возникновении конфликта интересов, которые могут повлиять на принятие Комитетом решений.

4.10.4. При реализации своих прав и обязанностей действовать в интересах Банка добросовестно и разумно.

4.11. Члены Комитета имеют право:

4.11.1. Вносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в компетенцию Комитета.

4.11.2. Высказывать особое мнение в ходе заседаний Комитета, которое по их требованию заносится в протокол заседания Комитета.

4.11.3. Вносить предложение председателю Комитета о приглашении на заседание Комитета работников Банка и других лиц, не являющихся членами Комитета.

4.11.4. Вносить предложение председателю Комитета о возврате рассматриваемых материалов на доработку с аргументированным обоснованием причин.

4.11.5. В случае отсутствия возможности личного участия в заседании, принимать участие в заседании с использованием средств визуальной и видео коммуникаций либо направлять письменное мнение с предлагаемыми решениями по вопросам повестки дня.

4.12. Члены Комитета, несут ответственность за принимаемые решения и их соответствие законодательству Российской Федерации, Уставу Банка, решениям Совета директоров Банка, настоящему Положению и иным внутренним документам Банка.

4.13. Секретарь Комитета избирается простым большинством голосов избранных членов Комитета по представлению председателя Комитета. Секретарем Комитета может быть избран член Комитета или работник Банка.

4.14. Секретарь Комитета выполняет следующие функции:

4.14.1. Осуществляет подготовку заседаний Комитета (составляет проекты повестки дня заседаний для утверждения председателем Комитета, собирает и систематизирует материалы к заседаниям, обеспечивает подготовку проектов решений Комитета по вопросам повестки заседания, информирует членов Комитета и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает участников необходимыми материалами).

4.14.2. Отвечает за подготовку помещения для проведения заседания Комитета и обеспечивает беспрепятственный доступ на заседания членов Комитета и приглашенных лиц.

4.14.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комитета и согласовывает их с членами Комитета, принявшими участие в заседании.

4.14.4. Несет ответственность за учет и хранение протоколов и других материалов, представляемых для рассмотрения на заседаниях Комитета.

4.14.5. Осуществляет решение других организационных вопросов, связанных с работой Комитета.

4.15. Секретарь Комитета ведет учет корреспонденции, адресованной председателю Комитета и/или его членам, регистрацию официальной переписки Комитета, организационно обеспечивает подготовку соответствующих ответов.

4.16. Обеспечивает взаимодействие Комитета с Советом директоров Банка, исполнительными органами Банка, структурными подразделениями Банка.

V. Порядок работы Комитета

5.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

5.2. Заседания Комитета проводятся путем совместного присутствия членов Комитета (очная форма) или в форме заочного голосования (опросным путем). Форму проведения заседания определяет председатель Комитета.

5.3 Вопросы в повестку дня заседания Комитета могут вноситься Председателем и

(или) членами Комитета, Советом директоров, Правлением и (или) Председателем Правления Банка.

5.4. Регулярные (очередные) заседания Комитета должны проводиться до даты запланированных заседаний Совета директоров, чтобы обеспечить возможность своевременного предоставления отчета о деятельности Комитета Совету директоров.

5.5. Член Комитета вправе обратиться к Председателю Комитета с предложением о проведении внеочередного заседания Комитета.

5.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте.

5.7. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видеоконференции или телефонной связи. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно рассматриваемых документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

5.8. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется секретарем Комитета инициатору проведения такого заседания в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

5.9 Председателем Комитета может быть отказано в созыве внеочередного заседания Комитета в следующих случаях:

1). Вопрос(-ы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением и/или решениями Совета директоров Банка к компетенции Комитета или уже включены в повестку ближайшего очередного заседания Комитета.

2). Не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

5.10. Повестка дня заседания Комитета и список приглашенных лиц формируется секретарем Комитета на основании утвержденного Комитетом плана работы, предложений председателя и членов Комитета, а также лиц, инициирующих внеочередное заседание.

5.11. Повестка дня заседания Комитета и список приглашенных лиц утверждаются председателем Комитета.

5.12. Члены Комитета на заседании вправе определить приоритетность рассмотрения вопросов повестки дня заседания.

5.13. Уведомление о проведении заседания в очной форме направляется персонально каждому члену Комитета любым из следующих способов: факсимильной, электронной или курьерской связью.

Уведомление о проведении заседания в очной форме должно включать информацию о дате, времени, месте и форме проведения заседания.

К уведомлению о проведении заседания прилагаются повестка дня и материалы по вопросам повестки дня.

5.14. Лица, приглашенные для участия в заседании, не являющиеся членами Комитета, вправе получать материалы только по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в подготовке которых они принимали участие/ для рассмотрения которых они были приглашены.

5.15. Уведомление о проведении заседания опросным путем направляется персонально каждому члену Комитета любым из следующих способов: факсимильной, электронной или курьерской связью.

Уведомление о проведении заседания опросным путем должно включать следующую информацию:

- адрес приема бюллетеней для заочного голосования;
- дату окончания приема бюллетеней для заочного голосования;

К уведомлению о проведении заседания опросным путем прилагаются повестка дня, бюллетени для заочного голосования и материалы по вопросам повестки дня.

5.16. В бюллетене для заочного голосования указываются варианты голосования - «за» и «против», а также указываются правила их заполнения. На основании подписанных членами Комитета бюллетеней с выбранным вариантом голосования, поступивших по указанному в уведомлении адресу не позднее даты окончания приема бюллетеней, секретарь Комитета составляет протокол заседания, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов повестки дня.

5.17. Кворум заседания Комитета, проводимого:

- в очной форме – обеспечивается участием в заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета. При определении кворума учитывается письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета;

- опросным путем – обеспечивается наличием не менее половины правильно заполненных бюллетеней для заочного голосования от общего числа бюллетеней, разосланных всем членам Комитета. При этом заполненными правильно считаются бюллетени, при заполнении которых соблюдены требования по их заполнению, предусмотренные в самих бюллетенях.

При отсутствии кворума в течение 5 (пяти) рабочих дней должно быть проведено повторное заседание Комитета с той же повесткой дня.

5.18. Решения на заседании Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, принимающих участие в голосовании.

5.19. При принятии на очном заседании Комитета решений по вопросам повестки дня, учитываются письменные мнения отсутствующих членов Комитета.

Мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, должно поступить председателю Комитета либо секретарю Комитета до начала голосования по вопросам повестки дня в письменной форме, подписанное им собственноручно, и должно однозначно свидетельствовать о позиции члена Комитета по обсуждаемому вопросу («за», «против»). При принятии Комитетом решения с учетом письменного мнения, последнее подшивается к протоколу. В случае, если в процессе обсуждения и голосования была изменена формулировка решения, полученное письменное мнение не учитывается при подведении итогов голосования.

5.20. При голосовании по вопросу повестки дня каждый член Комитета обладает одним голосом. Голосование по вопросу осуществляется по следующим вариантам: «за», «против». Передача права голоса членом Комитета другому члену Комитета запрещается.

5.21. В случае равенства голосов членов Комитета при принятии решения голос председателя Комитета является решающим.

5.22. Лица, приглашенные для участия в заседании, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в обсуждении, вносить предложения по подготовленному ими вопросу (-ам) повестки дня/для рассмотрения которых они были приглашены, но не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

5.23. Секретарь Комитета, являющийся членом Комитета, имеет право голоса и голосует по вопросам повестки дня заседания Комитета. Секретарь Комитета, не являющийся членом Комитета, не имеет права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

5.24. Любые материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению и распространению любым способом.

5.25. Решения Комитета отражаются в протоколе заседания Комитета, который составляется секретарем Комитета, а в случае его отсутствия уполномоченным председателем Комитета лицом, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем заседания Комитета. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания Комитета по каждому вопросу, включенному в повестку дня.

5.26. Протокол заседания Комитета подписывается председателем Комитета и секретарем Комитета.

5.27. Оригиналы протоколов заседания и материалов к заседанию Комитета хранятся у секретаря Комитета, нумеруются порядковой нумерацией в пределах календарного года, формируются в отдельное досье и подлежат сдаче в архив Банка в установленном порядке.

При заочном голосовании заполненные и подписанные членами Комитета бюллетени для голосования подшиваются к протоколу.

5.28. Решения Комитета доводятся секретарем Комитета до заинтересованных лиц в форме выписок из протокола заседания Комитета не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола. Выписки из протоколов подписываются секретарем Комитета.

5.29. Доступ к протоколам и материалам заседаний Комитета обеспечивается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Банка.

VI. Оценка деятельности и вознаграждение членов Комитета

6.1. Оценка деятельности Комитета и его членов ежегодно проводится Советом директоров Банка.

6.2. Комитет представляет Совету директоров Банка письменный ежегодный отчет о деятельности Комитета за отчетный период (корпоративный год) до окончания корпоративного года Банка. При этом для цели применения настоящего Положения под отчетным периодом (корпоративным годом) понимается период времени между датами проведения годовых Общих собраний акционеров в текущем и предшествующем годах.

Отчет подписывается председателем Комитета.

6.3. Размер вознаграждения и возмещаемых расходов (компенсаций) членов Комитета и его председателя определены во внутренних нормативных документах Банка, регламентирующих порядок выплаты вознаграждений членам Совета директоров.

VII. Утверждение и изменение Положения

7.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров Банка.

7.2. При необходимости Комитет представляет Совету директоров Банка рекомендации о пересмотре настоящего Положения с целью учета изменений действующего законодательства, иных нормативных актов, а также других факторов, влияющих на деятельность Банка.

7.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Устава Банка, Положения о Совете директоров Банка отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами, Уставом Банка, Положением о Совете директоров Банка они утрачивают силу и до момента внесения изменения в Положение о Комитете, члены Комитета руководствуются законодательными актами Российской Федерации, Уставом Банка, Положением о Совете директоров Банка.