



**ДЕЛЬТАКРЕДИТ**  
Ипотечный Банк

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением единственного акционера**  
**АО «КБ ДельтаКредит»**  
**(Решение № 1/2015 от «25» февраля 2015 года)**

**Положение о Совете Директоров**  
**Акционерного общества «Коммерческий банк ДельтаКредит»**  
**ПО - 10/2015**

**МОСКВА**  
**2015**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Совете Директоров АО «КБ ДельтаКредит», именуемое в дальнейшем «Положение» подготовлено и утверждено Решением единственного акционера Акционерного общества «Коммерческий банк ДельтаКредит» (далее – «Банк») в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления (письмо Банка России от 10.04.2014 г. № 06-52/2463), Уставом Банка, а также иными внутренними документами Банка. Положение отражает намерение Совета директоров Банка (далее – «Совет») отслеживать эффективность проводимой политики и принятия решений как на уровне Совета, так и на уровне Правления Банка, с целью обеспечения эффективной деятельности Совета и улучшения корпоративного управления Банка.
- 1.2. В настоящем Положении определена структура Совета и процедура созыва и проведения заседаний Совета, а также принятие решений в ходе них. Остальные вопросы, связанные с деятельностью Совета освещены в Уставе Банка, в соответствующем законодательстве Российской Федерации, в решениях Общего Собрания акционеров Банка и/или в решениях Совета.
- 1.3. В случае если какие-либо нормы Положения утрачивают законную силу в связи с изменением законодательства и/или Устава Банка, Совет должен принимать решения в соответствии с действующими положениями законодательства и/или Устава.

## 2. СОСТАВ И СТРУКТУРА СОВЕТА

- 2.1. Состав Совета. Совет состоит из членов Совета и возглавляется Председателем, избираемым из числа членов Совета.  
По решению Совета в нем могут быть образованы Комитеты, состоящие из членов Совета, которым могут быть переданы полномочия по принятию решений по отдельным вопросам, а также по детальному анализу проблем, находящихся в ведении Совета в порядке, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения. Решения и рекомендации этих комитетов будут носить обязывающий характер только в случае их одобрения Советом.
- 2.2. Процедура избрания членов Совета. Члены Совета избираются на регулярной основе на ежегодном Общем Собрании акционеров Банка кумулятивным голосованием в количестве не менее 5 (пяти) человек. Члены Совета могут быть переизбраны неограниченное число раз. Количество членов Совета и размер их заработной платы (если она будет предусмотрена) устанавливаются Общим Собранием акционеров.
- 2.3. Досрочное окончание полномочий членов Совета. Решением Общего Собрания акционеров полномочия всех членов Совета могут быть прекращены досрочно. В остальных случаях полномочия членов Совета заканчиваются после избрания новых членов Совета на ежегодном Общем Собрании акционеров, если не будет принято решение об их переизбрании.

Член Совета может отказаться от своих полномочий досрочно. В этом случае, он/она должен направить заявление о прекращении своих полномочий Председателю Совета.

Если член Совета уходит со своего поста, Председатель Совета обязан включить в повестку дня следующего Общего Собрания акционеров вопрос об избрании нового состава Совета.

В случае окончания срока полномочий члена Совета, он/она должен незамедлительно прекратить исполнение возложенных на него/нее Председателем Совета либо Советом обязанностей и передать все дела, материалы и информацию, находящуюся в его распоряжении, Председателю Совета, или, в случае отсутствия последнего, лицу, назначенному Председателем Совета.

Процедура избрания Председателя Совета. Председатель Совета избирается на первом заседании вновь избранного Совета в соответствии с пунктом 5 настоящего Руководства.

Председатель избираются простым большинством голосов всех членов Совета. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из членов Совета по решению Совета, принятого большинством голосов членов Совета, присутствовавших на заседании.

Председатель Совета избирается сроком на один год и исполняет обязанности Председателя до следующего Общего Собрания акционеров Банка, за исключением случаев, когда его полномочия в качестве члена Совета прекращаются досрочно.

- 2.4. Смещение/уход с должности Председателя Совета. Полномочия Председателя Совета могут быть прекращены в любое время в соответствии с решением Совета, принятым простым большинством голосов членов Совета. Кроме того, полномочия Председателя Совета прекращаются автоматически в случае, если Общее Собрание акционеров постановило прекратить полномочия Совета досрочно и избрать новый состав Совета.

Председатель Совета может сложить с себя полномочия Председателя и/или члена Совета досрочно в случае неспособности исполнять свои обязанности, в том числе, по причине болезни. В этом случае он/она должен направить заявление о прекращении своих полномочий Совету, и Совет должен включить в повестку дня следующего Общего Собрания акционеров вопрос выборов нового состава Совета.

- 2.5. Функции Председателя Совета. В обязанности Председателя Совета входит:

- организация заседаний Совета;
- уведомление членов Совета в письменной форме или другим способом об организации заседаний, включая те, в ходе которых предусмотрено заочное голосование;
- определение повестки дня заседаний Совета и организация подготовки проектов документов, информации и материалов, которые будут рассматриваться членами Совета, а также организация доставки указанных материалов каждому из членов Совета до начала заседания;
- председательствование на заседаниях Совета и на Общих собраниях акционеров;
- организация подготовки протоколов Заседаний Совета/Общих собраний акционеров и заочного голосования, а также других документов, содержащих решения Совета/Общего собрания, подписание их в соответствии с действующим законодательством и Уставом банка и предоставление указанных документов на долгосрочное хранение в архив Банка;
- представление Банка в российских и/или иностранных правительственных учреждениях, включая ЦБ РФ и международные организации;
- определение содержания повестки дня Общего собрания акционеров, включая предложения акционеров Банка в случаях, предусмотренных законодательством; подписание и организация распространения материалов в соответствии с решением Совета на Общих собраниях акционеров или среди лиц, которым необходима данная информация в соответствии с действующим законодательством и Уставом банка;
- организация подготовки и оформления от лица Банка трудовых договоров с Председателем Правления;
- выполнение любых других функций в рамках роли Совета в общем руководстве деятельностью Банка.

Все документы, запросы, уведомления и/или почта для Совета должны быть адресованы Председателю Совета.

### 3. РУКОВОДСТВО

- 3.1. Требования к члену Совета. Общее собрание акционеров избирает членов Совета, вне зависимости от их профессиональной и личной биографии, сочетающих в себе такие качества, как опыт в разных сферах деятельности и положительную репутацию. Совет и акционеры ответственны за выдвижение, рассмотрение и представление Совету кандидата в члены Совета. Их заключение по кандидатуре включает в себя оценку степени подготовленности кандидата, а также его личных качеств и навыков, необходимых для осуществления контроля за деятельностью банка и его руководства, профессиональных знаний и опыта руководящей работы, которые бы отвечали требованиям Совета и акционеров.

Член Совета (далее также – Директор) должен обсуждать с Председателем Совета предложения войти в состав совета директоров другой компании. Если Совет усмотрит в этом предложении конфликт интересов, то Директор обязан действовать в соответствии с рекомендациями Совета.

На Директоров распространяются требования к деловой репутации, установленные законодательством и нормативными актами Банка России. Деловая репутация Директора и кандидата на указанную должность признается соответствующей установленным требованиям при отсутствии оснований для признания деловой репутации неудовлетворительной, предусмотренных пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона "О банках и банковской деятельности".

- 3.2. Обязанности Директоров. Основной обязанностью членов Совета является осуществление руководства менеджментом Банка и направление их профессиональных навыков на решение стоящих перед Банком задач в интересах компании и ее акционеров. Директор должен исполнять свои обязанности добросовестно и действовать обдуманно, с определенной долей осторожности. В ходе исполнения своих обязанностей, Директор должен быть уверен в надежности сотрудников Банка, привлекаемых со стороны консультантов, независимых аудиторов и других лиц, участвующих в работе Банка.

В обязанности Директора в том числе входит:

- анализ бизнес-стратегии Банка и его экономических показателей;
- определение и оценка уровня оплаты Председателя Правления и анализ преемственности в управлении, а также вопросы подбора, оценки деятельности, уровня оплаты и карьерного роста ведущих менеджеров;
- анализ основных рисков, контроль работы менеджеров по управлению рисками и обеспечение эффективности программ Банка по управлению рисками;
- обеспечение выполнения следующих требований:
  - добросовестность руководства и сотрудников Банка;
  - правильное ведение финансовой отчетности;
  - соответствие действующему законодательству;
  - защита активов Банка, в том числе собственности и репутации; и
  - другие вопросы, относящиеся к компетенции Совета в соответствии с Уставом Банка и законодательством РФ.

Директор должен соответствовать принятым в Банке нормам этики и поведения.

Директор, которому стало известно о факте, свидетельствующем о несоответствии его деловой репутации установленным законодательством требованиям, должен не позднее двух рабочих дней письменно сообщить об этом Правлению Банка.

Директор должен посещать заседания Совета и заседания комитетов, в деятельности которых он принимает участие. Члены Совета должны изучить материалы заседаний заблаговременно до их начала и, по возможности, заранее направить любые

вопросы или пожелания, которые они хотели бы обсудить, с тем, чтобы руководство Банка было заранее проинформировано.

- 3.3. Контакты с руководством и сотрудниками Банка. Члены Совета постоянно поддерживают контакт с Председателем Правления, Заместителями Председателя Правления, Руководителем Службы внутреннего контроля (комплаенс-службой) и Руководителем Службы внутреннего аудита. Члены Совета, которым будет необходимо связаться с другими сотрудниками Банка, могут сделать это через Председателя Правления Банка.
- 3.4. Оценка деятельности Председателя Правления. Совет должен выработать нормы и принципы, согласно которым будет оцениваться деятельность Председателя Правления, а также действия по передаче его полномочий, предпринимаемые в случае чрезвычайной ситуации или ухода Председателя Правления со своего поста. Совет также должен разработать принципы передачи полномочий Председателя Правления на долгосрочный период.
- 3.5. Взаимодействие с третьими сторонами в стандартной ситуации. Каждый член Совета должен направлять все вопросы инвесторов, аналитиков, представителей СМИ или клиентов Председателю Правления или назначенному им должностному лицу.
- 3.6. Полномочия Совета. Совет имеет право нанимать независимых консультантов по правовым, финансовым или другим вопросам по своему усмотрению, без предварительных согласований или подтверждений со стороны руководства Банка.
- 3.7. Защита коммерческой информации. Члены Совета не имеют права передавать неуполномоченным третьим лицам любую конфиденциальную информацию, полученную в ходе выполнения членом Совета своих функций, которая используется только в интересах Банка.
- 3.8. Присутствие сотрудников Банка, не являющихся членами Совета. Председатель Совета вправе пригласить на заседания Совета сотрудников Банка, не являющихся членами Совета для а) детального обсуждения вопросов, входящих в компетенцию данного менеджера; б) доклада по вопросам, входящим в компетенцию данного менеджера; в) обеспечения контакта Совета с наиболее перспективными менеджерами. Вопрос о присутствии на заседаниях сотрудников Банка, не являющихся членами Совета, решается членами Совета.
- 3.9. Закрытые заседания. Все заседания Совета и его комитетов открыты для всех сотрудников Банка, за исключением случаев, когда Совет собирается на закрытые заседания, на которые лица, не входящие в состав Совета, не допускаются. Закрытые заседания могут проводиться во время очередных, специальных или чрезвычайных заседаний для обсуждения вопросов, определенных решением Совета. Решение провести закрытое заседание определяется характером вопроса, подлежащего обсуждению. Детали вопросов, обсуждавшихся в ходе заседаний, не подлежат разглашению, если иное не решено Советом. Протоколы заседаний должны отражать все решения, принятые в ходе закрытого заседания.

#### **4. КОМИТЕТЫ СОВЕТА**

- 4.1. Комитеты Совета. Совет может сформировать Комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету для принятия решений по таким вопросам. Председатель Комитета и члены Комитета назначаются Советом в соответствии с пожеланиями самих Директоров, их знаниями, интересами и специализацией. В некоторых случаях Совет может создавать

дополнительные постоянно действующие или временные (для решения определенных вопросов) Комитеты, если в этом есть необходимость. Директор может участвовать в деятельности одного или нескольких Комитетов, готовить материалы и посещать заседания. Состав Комитета должен включать не менее двух членов Совета, не занимающих должностей в исполнительных органах Банка. В состав Комитета по вознаграждениям не должны входить члены Правления и Председатель Правления Банка.

- 4.2. Заседания и деятельность Комитетов. Периодичность заседаний Комитетов определяется Советом, иные организационные вопросы деятельности соответствующих Комитетов определяются Председателем Комитета.

Председатель Комитета отчитывается по результатам деятельности соответствующего Комитета на следующем очередном заседании Совета.

Каждый Комитет может приглашать на заседания сотрудников Банка, независимых консультантов или других специалистов.

Каждый Комитет следует указаниям Совета, касающимся работы Комитета.

- 4.3. Комитет по рискам. Комитет по рискам анализирует работу департаментов, ответственных за оценку и управление рисками. Комитет по рискам также рассматривает кредитные и рыночные риски.

Комитет по рискам рассматривает следующие вопросы рисков невыполнения контрагентами своих обязательств:

- содержание и изменения в кредитном портфеле в зависимости от типа кредитора и схемы кредитования;
- нормативы и ключевые показатели (подверженность фондов существенным рискам, риск ухудшения ключевых показателей, риск концентрации в секторе, стоимость риска и прочие);
- характеристики обязательств;
- соответствие деятельности внутренним нормам;
- достаточность контроля над возникающими рисками;
- эффективность взыскания долгов.

Комитет по рискам должен собираться на заседания не реже двух раз в год.

- 4.4. Комитет по Аудиту и отчетности. Комитет по Аудиту и отчетности, работающий на непостоянной основе, представляет заключения по вопросам организации и работы системы постоянного и периодического внутреннего контроля и докладывает Совету об эффективности риск менеджмента и применяемых процедур.

Комитет по Аудиту и отчетности рассматривает следующие вопросы:

- изменения нормативно-правовых требований;
- план аудита соответствующих департаментов Банка, его исполнение и внесение в него необходимых изменений;
- по работе систем постоянного и периодического контроля:
  - докладывает Совету о найденных нарушениях и представляет заключение о достаточности существующих процедур;
  - отслеживает выполнение первоочередных мер контроля;
  - информирует Совет о несоответствиях в очередности выполнения устраняющих мер, связанных с существенными рисками;
- деятельность и процедуры, связанные с противодействием легализации доходов, полученных преступным путём и финансированию терроризма;

- безопасности операций;
- порядка подготовки годового баланса Банка вместе со штатными аудиторами;
- взаимодействие с менеджментом Банка по другим вопросам, которые могут повлиять на контроль за рисками.

Комитет по Аудиту и отчетности должен собираться на заседания не реже двух раз в год.

4.5. Комитет по вознаграждениям. Комитет по вознаграждениям предлагает Совету меры, направленные на обеспечение соответствия системы оплаты труда Банка характеру и масштабу совершаемых им операций, результатам его деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков, а также меры, направленные на привлечение квалифицированных специалистов и их мотивацию.

Комитет по вознаграждениям рассматривает следующие вопросы:

- общая зарплатная политика Банка;
- утверждение фонда оплаты труда;
- зарплаты лиц, входящих в руководящие органы Банка, а также иных руководящих сотрудников Банка;
- долгосрочные схемы выплат и компенсаций;
- изменения в социальных обязательствах;
- утверждение документов, регламентирующих выплаты и компенсации;
- рассмотрение предложений подразделений Банка по вопросам совершенствования оплаты труда;
- рассмотрение независимых оценок оплаты труда;
- контроль за выплатами крупных вознаграждений;
- компенсации директорам и менеджерам Банка.

Комитет по вознаграждениям должен собираться на заседания не реже одного раза в год.

## 5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

- 5.1. Регулярность заседаний Совета. В течение финансового года Совет регулярно проводит заседания. В год проводится не менее 2 (двух) заседаний, одно из которых проводится после 31 января или перед 30 мая каждого года для утверждения в числе прочего даты, времени и места ежегодного Общего собрания акционеров и его повестки дня, а также решения иных вопросов, связанных с проведением данного мероприятия.

На первом заседании Совета после проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны новые члены Совета, необходимо избрать Председателя Совета.

Дата и время указанного выше заседания определяются председательствующим на Общем собрании акционеров, кроме случаев, когда вновь избранные члены Совета решат провести данное заседание с целью избрания Председателя Совета сразу после Общего собрания акционеров.

- 5.2. Созыв заседания Совета. Все заседания Совета должны созываться Председателем Совета либо по его собственному решению, либо по просьбе одного из членов Совета, Ревизора или Аудитора Банка, Правления Банка, Председателя Правления Банка. Если просьба о созыве Совета высказана в устной форме, она должна быть задокументирована Председателем Совета; тем не менее, отсутствие оформленного

в письменном виде запроса о созыве Совета не является препятствием для проведения заседания.

- 5.3. Решение о проведении заседания Совета. В запросе о проведении заседания необходимо указать вопросы повестки дня заседания. В течение трех дней после поступления запроса Председатель Совета должен принять решение о проведении заседания, определить место и время его проведения. Председатель Совета не может отказать инициатору проведения заседания включить в повестку дня вопросы, предложенные в запросе, но может добавить в повестку дня заседания другие вопросы.

В чрезвычайных случаях, требующих срочного решения Совета, Председатель Совета должен незамедлительно принять решение о проведении заседания, определить место и время его проведения, включая заседания в форме заочного голосования (опросным путем).

Председатель Совета имеет право отказаться от проведения заседания Совета, если все вопросы, подлежащие включению в повестку дня, относятся к исключительной компетенции Общего собрания акционеров Банка. В этом случае Председатель должен уведомить инициатора запроса об отказе в проведении заседания и его основаниях.

Решение Председателя Совета о созыве заседания Совета должно быть оформлено в письменной форме и направлено каждому члену Совета и Председателю Правления Банка по факсу или электронной почте.

- 5.4. Уведомление о заседании. Председатель Совета должен подготовить и заранее направить всем членам Совета, Председателю Правления и другим лицам, принимающим участие в заседании, письменное уведомление по меньшей мере за 14 (четырнадцать) дней до проведения заседания.

Членам Совета и другим лицам, принимающим участие в заседании, необходимо послать уведомление о заседании Совета заказным письмом, по факсу или электронной почте.

Уведомление о заседании, приложения к нему, включая материалы и информацию, должны быть подготовлены на английском языке или, если они подготовлены на русском языке, должны обязательно содержать перевод на английский язык.

## **6. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ**

- 6.1. Кворум. Заседание Совета считается правомочным в том случае, если на нем присутствует более половины членов Совета. Решения, принимаемые на заседаниях Совета, должны быть одобрены большинством членов Совета, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Если кворум не присутствует, Председатель должен либо перенести заседание на другой день, либо объявить заседание закрытым. Тем не менее, члены Совета могут принимать участие в заседании по телефону, при условии, что участвующие в заседании по телефону могли бы слышать остальных участников и быть услышанными ими, а также при условии фиксации в протоколе заседания Совета такого телефонного разговора. Такое участие и голосование члена Совета по телефону должно рассматриваться равным личному присутствию и учитываться при подсчете кворума или других целей. Решения Совета, принятые на заседании, в котором кто-либо из участников или все члены Совета участвовал по телефону, имеют такую же законную силу, как и решения, принятые при личном участии всех членов Совета.



6.2. Язык заседаний Совета. Заседания Совета могут проводиться на английском языке. Решения и протоколы заседаний должны быть подготовлены на русском языке с переводом на английский язык.

6.3. Голосование на заседаниях. За исключением случаев, по которым Совет принял иное решение, голосование должно проводиться поднятием руки и/или голосом. Голоса подсчитываются Председателем Совета, который объявляет результаты голосования сразу же после подсчета голосов.

Каждый член Совета имеет один голос. Никто из членов Совета не может предоставить право голоса другому лицу или члену Совета.

В случае равенства количества голосов Председатель Совета обладает правом решающего голоса на заседании Совета.

6.4. Принятие решения путем заочного голосования. Совет может принять решение путем письменного опроса его членов без проведения заседания (заочно). Решение о проведении такого опроса принимается Председателем Совета в любое время. Члены Совета должны быть уведомлены о проведении заседания заочно.

Одновременно с уведомлением о заседании в форме заочного голосования Председатель Совета должен выслать каждому участнику заседания анкету для голосования, в которой указаны вопросы повестки дня и варианты голосования (если предусмотрены), а также все материалы и информацию, которая может быть важной для принятия решений по вопросам повестки дня.

Дата принятия решений в ходе заочного голосования определяется датой составления протокола.

В исключительных случаях Председатель Совета может организовать связь со всеми членами Совета по электронной почте. Решение Совета считается принятым, если за него было подано достаточное для принятия число голосов. В протоколе должен быть отражен способ принятия решения и указана дата связи по электронной почте в качестве даты принятия решения.

По следующим вопросам не рекомендуется принимать решения путем голосования по бюллетеням:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества;
- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- предварительное утверждение годового отчета общества;
- созыв или отказ в созыве внеочередного Общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание председателя Совета;
- образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий, если Уставом общества это отнесено к компетенции Совета;
- приостановление полномочий единоличного исполнительного органа общества и назначение временного единоличного исполнительного органа, если Уставом общества образование исполнительных органов не отнесено к компетенции Совета;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;
- увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций, если уставом общества это отнесено к компетенции Совета.

6.5. Протоколы заседаний Совета.

Председатель (или лицо, назначенное Председателем) должен подготовить проект протокола заседания Совета или протокола результатов голосования в течение 3 дней со дня проведения заседания или Даты принятия решения. Каждый член Совета должен изучить данный протокол и в течение 3 дней со дня вручения ему протокола предоставить свои замечания и дополнения, касающиеся хода дискуссий на заседании. В течение 3 дней следующих за датой истечения срока изучения протокола членами Совета Председатель должен рассмотреть высказанные замечания и дополнения, и по мере необходимости, внести изменения в окончательный текст протокола и подписать его. Протоколы заседаний Совета должны быть составлены на русском языке с переводом на английский язык и Председатель Совета или уполномоченный председательствовать на заседании в отсутствие Председателя, подписав протокол, ответственен за его содержание.

Решение принятое Советом вступает в законную силу со дня заседания Совета, на котором оно было принято, или, начиная с даты принятия решения, если оно было принято путем письменного опроса.