

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ПАО «БАНК УРАЛСИБ»

Протокол № 14 от «23» декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по кадрам и вознаграждениям
Наблюдательного совета
Публичного акционерного общества
«БАНК УРАЛСИБ»

г. Москва
2016 г.

Оглавление:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА
3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ
6. ПЛАН РАБОТЫ КОМИТЕТА, ОТЧЕТНОСТЬ, КОМИТЕТА
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям (далее – Положение) Наблюдательного совета ПАО «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Банк) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, Положением о Наблюдательном совете. В своей деятельности Комитет по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет) подотчетен и подконтролен Наблюдательному совету Банка.
- 1.2 Комитет выполняет функции специального органа, в обязанности которого входит подготовка решений Наблюдательного совета Банка по вопросам системы оплаты труда.
- 1.3 Настоящее Положение является внутренним документом Банка и определяет статус и компетенцию Комитета, цели и задачи его деятельности, права и обязанности членов Комитета, состав, принципы и порядок его формирования, планирования деятельности Комитета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА.

- 2.1 Основной целью создания Комитета является содействие Наблюдательному совету в рассмотрении вопросов, связанных с усилением профессионального состава и эффективности работы Наблюдательного совета, осуществлением кадрового планирования, а также определением политики вознаграждения Банка и контролем за ее реализацией.
- 2.2 Основными задачами Комитета являются предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Наблюдательному совету для принятия решений по вопросам его компетенции.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

- 3.1 В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - а). предоставлять Наблюдательному совету Банка рекомендации по определению требований к кандидатам в члены Наблюдательного совета, в т.ч. в отношении критериев независимости;
 - б). предоставлять Наблюдательному совету Банка рекомендации по порядку определения квалификационных требований к Председателю Правления Банка, Заместителям Председателя Правления Банка, членам Правления Банка, руководителю службы управления рисками, а также 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;
 - в). осуществлять предварительное рассмотрение кандидатур на должность Председателя Правления Банка и членов Правления Банка, а также предоставлять рекомендации по досрочному прекращению полномочий указанных лиц;
 - г). представлять Наблюдательному совету предложения о целесообразности повторного назначения членов соответствующих органов управления Банка;
 - д). предоставлять Наблюдательному совету Банка рекомендации по размеру и формам выплаты вознаграждения членам Наблюдательного совета Банка и членам Ревизионной комиссии Банка;
 - е). предварительно рассматривать внутренние документы Банка по порядку определения размеров окладов, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, не связанных с результатами деятельности (фиксированная часть оплаты

- труда) Председателя Правления Банка, Заместителей Председателя Правления Банка, членов Правления Банка;
- ж). предварительно рассматривать внутренние документы Банка по порядку определения размера, форм и начисления компенсационных и стимулирующих выплат, связанных с результатами деятельности (нефиксированная часть оплаты труда) Председателя Правления Банка, Заместителя Председателя Правления Банка, членов Правления Банка, иных руководителей (работников), принимающих 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 (иных работников, принимающих риски), а также работников Службы риск-менеджмента, Службы внутреннего контроля и комплаенс, Службы финансового мониторинга, Службы внутреннего аудита Банка;
 - з). представлять Наблюдательному совету Банка предложения о сохранении или пересмотре документов, указанных в подпунктах е) и ж) пункта 3.1. настоящего 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;
 - и). представлять рекомендации Наблюдательному совету по результатам рассмотрения предложений Службы риск-менеджмента, Службы внутреннего контроля и комплаенс, Службы финансового мониторинга, Службы внутреннего аудита Банка о совершенствовании системы оплаты труда (при наличии таких предложений) и отчетов подразделения (подразделений), на которое (которые) возложены полномочия по мониторингу системы оплаты труда;
 - к). представлять рекомендации Наблюдательному совету по методике оценки работы Наблюдательного совета, комитетов и членов Наблюдательного совета, по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Наблюдательного совета, а также по результатам рассмотрения независимых оценок работы Наблюдательного совета, системы оплаты труда;
 - л). представлять рекомендации Наблюдательному совету по вопросам выплаты крупных вознаграждений, признаваемых таковыми в соответствии с внутренними документами Банка, в порядке, установленном Наблюдательным советом Банка;
 - м). предварительно рассматривать и представлять на утверждение Наблюдательному совету политику в области оплаты труда, а также отчеты Службы человеческих ресурсов Банка о ее реализации;
 - н). предварительно рассматривать и представлять на утверждение Наблюдательному совету Банка размер фонда оплаты труда;
 - о). рассматривать отчеты о соблюдении работниками Банка норм корпоративной и деловой этики; давать соответствующие рекомендации Наблюдательному совету о принятии им решений в рамках его компетенции по результатам рассмотрения указанных отчетов;
 - п). определять критерии и систему оценки работы Председателя Правления Банка, членов Правления Банка, Ревизионной комиссии Банка;
 - р). разрабатывать критерии оценки деятельности Наблюдательного совета Банка в целом, его комитетов, критерии оценки квалификации и результатов деятельности членов Наблюдательного совета Банка и членов комитетов.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

- 4.1. Количественный состав Комитета определяется Наблюдательным советом Банка, но не может быть менее трех членов.

- 4.2. Члены Комитета избираются Наблюдательным советом Банка сроком до следующего годового общего собрания акционеров.
- 4.3. Предложения по персональному составу Комитета выдвигаются членами Наблюдательного совета Банка. При отсутствии предложений членов Наблюдательного совета Банка персональный состав Комитета утверждается по предложению Председателя Наблюдательного совета Банка.
- 4.4. Большинство членов Комитета должны обладать достаточным опытом или квалификацией, позволяющими им принимать решения по вопросам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Положения, в частности, должны иметь высшее юридическое или экономическое образование и (или) опыт работы в области управления банковскими рисками и организации системы оплаты труда.
- 4.5. Выборы членов Комитета осуществляются Наблюдательным советом Банка простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Банка при наличии кворума на соответствующем заседании.
- 4.6. Комитет формируется как из членов Наблюдательного совета Банка, так и иных лиц, не являющихся Председателем Правления, Заместителями Председателя Правления, членами Правления Банка, иными работниками Банка, принимающими риски, а также руководителем службы управления рисками.
- 4.7. По решению Наблюдательного совета Банка полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно, при этом решение принимается простым большинством голосов членов Наблюдательного совета Банка.
- 4.8. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Наблюдательного совета Банка и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 2 (Две) недели до предполагаемой даты сложения полномочий.
- 4.9. Комитет возглавляет его Председатель, который избирается из состава членов Комитета простым большинством от общего числа членов Комитета.
- 4.10. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
 - созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
 - осуществляет контакты с Председателем Правления и Правлением Банка с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений;
 - совместно с секретарем Комитета разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Наблюдательного совета Банка;
 - отчитывается о результатах работы Комитета перед Наблюдательным советом Банка;
 - выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Банка, настоящим Положением и иными внутренними документами Банка.
- 4.11. Секретарь Комитета не является членом Комитета и обеспечивает решение технических, а также процедурных вопросов деятельности Комитета и взаимодействия Комитета с иными органами Банка. Секретарь Комитета назначается Председателем Правления Банка.
- 4.12. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:
 - Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета.
 - Осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям.
 - Обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов.

- Осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета.
- Обеспечивает направление членам Комитета и приглашенным лицам протоколов заседаний Комитета.
- Обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Банке.
- Выполняет поручения Председателя Комитета, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.
- Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1. Комитет вправе:

- рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Наблюдательного совета Банка по вопросам своей деятельности;
- участвовать в разработке программ долгосрочной мотивации работников Банка, в т.ч. основанных на ценных бумагах Банка;
- запрашивать и получать любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию у Председателя Правления и Правления Банка;
- давать предложения Наблюдательному совету Банка по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- при необходимости создавать постоянно действующие комиссии при Комитете, разрабатывать и представлять на утверждение Наблюдательного совета Банка проекты документов, регламентирующих их деятельность;
- приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений Банка, а также иных работников Банка, являющихся экспертами по рассматриваемым на заседании Комитета вопросам;
- в целях полноты и качества подготовки материалов к заседаниям и их рассмотрения Комитет вправе пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов.

5.2. Комитет обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Банка;
- информировать Наблюдательный совет Банка о своей деятельности в форме ежегодного отчета о своей деятельности в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

5.3. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у Председателя Правления и иных работников Банка информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- инициировать проведение заседания Комитета, а также включение соответствующих вопросов в повестку дня как очередного, так и внеочередного заседания Комитета;
- в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета, направлять свое письменное мнение в отношении рассматриваемых на заседании Комитета вопросов, которое должно быть учтено при подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов.

5.4. Члены Комитета обязаны:

- осуществлять свою работу в Комитете в соответствии с Уставом и иными внутренними документами Банка;

- действовать в интересах Банка, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Банка добросовестно и разумно;
 - участвовать в заседании и голосовать по всем вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета;
 - не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;
 - не разглашать любые сведения, составляющие, согласно действующему законодательству и действующим в Банке внутренним документам, коммерческую тайну, инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию;
 - надлежащим образом исполнять поручения Председателя Комитета;
 - сообщать Наблюдательному совету Банка о любых изменениях в своем статусе или о возникновении конфликта интересов, которые могут повлиять на принятие Комитетом решений.
- 5.5. Нарушение членом Комитета требований, установленных настоящим Положением, является основанием для рассмотрения Наблюдательным советом Банка вопроса о его выводе из состава Комитета.

VI. ПЛАН РАБОТЫ КОМИТЕТА, ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

- 6.1. Порядок отчетности и оценка деятельности Комитета:
- 6.1.1. Комитет предоставляет Наблюдательному совету ежегодный письменный отчет о деятельности Комитета за отчетный период не позднее 2 (Двух) месяцев до даты проведения годового Общего собрания акционеров Банка. Отчет подписывается всеми членами Комитета. В случае отказа члена Комитета от подписания отчета Председатель Комитета делает соответствующую запись в тексте отчета.
- 6.1.2. Ежегодный отчет Комитета готовится секретарем Комитета, утверждается Председателем Комитета, подписывается членами Комитета и выносится на утверждение Наблюдательного совета Банка. Отчет содержит, в том числе, следующую информацию:
- состав Комитета за отчетный период (ФИО, даты избрания, квалификация, специализация и профессиональный опыт каждого члена Комитета);
 - информация о проведенных заседаниях (количество, присутствовавшие лица);
 - перечень решений и вопросов, рассмотренных на заседаниях Комитета;
 - перечень вопросов, переданных на утверждение (рассмотрение) Наблюдательному совету Банка;
 - вынесенные на Наблюдательный совет Банка рекомендации и заключения по вопросам своей компетенции;
 - отчет о соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний;
 - иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

VII. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 7.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.
- 7.2. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 7.3. 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.
- 7.4. Повестка дня плановых заседаний Комитета может включать как вопросы, предусмотренные планом работы Комитета, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению любым членом Комитета. Включение дополнительных вопросов утверждается Председателем Комитета. Секретарь Комитета обязан контролировать своевременное внесение на заседание Комитета дополнительных вопросов.
 - 7.5. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.
 - 7.6. Решение о созыве внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета по собственному усмотрению и/или на основании предложения членов Комитета.
 - 7.7. Уведомление о проведении заседаний Комитета, вместе с повесткой дня, а также всеми подготовленными в соответствии с настоящим Положением материалами, должно быть оформлено секретарем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Положением не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета. Данные материалы являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам.
 - 7.8. Подготовка заседания Комитета осуществляется секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
 - 7.9. Лица, имеющие в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют секретарю Комитета требование о созыве Комитета не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением. Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего рабочего дня после его получения.
 - 7.10. В течение 2 (Двух) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания, Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.
 - 7.11. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
 - вопрос (вопросы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением к компетенции Комитета;
 - вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования;
 - не соблюден установленный настоящим Положением порядок и сроки предъявления требования о созыве заседания.

- 7.12. При возникновении необходимости допускается проведение заседаний Комитета путем заочного голосования (без совместного присутствия). В случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования секретарь Комитета направляет всем членам Комитета Опросный лист для заочного голосования (бюллетень).
- 7.13. Решение о месте и времени проведения заседания Комитета и применении процедуры заочного голосования принимаются Председателем Комитета по предложению секретаря Комитета.
- 7.14. В случае использования процедуры заочного голосования к уведомлению о проведении заседания Комитета и материалам по вопросам повестки дня прилагается Опросный лист для заочного голосования (бюллетень). Опросные листы (бюллетени) для заочного голосования должны быть направлены секретарю Комитета не позднее даты и времени, указанных в Опросном листе для заочного голосования (бюллетене), проведения подсчета голосов. Опросный лист для заочного голосования (бюллетень), поданный в соответствии с настоящим Положением, подлежит приобщению секретарем Комитета к протоколу заседания.
- 7.15. Заполненный Опросный лист для заочного голосования (бюллетень) должен быть представлен секретарю Комитета в бумажной, факсимильной или электронной форме. В двух последних случаях подлинник Опросного листа для заочного голосования (бюллетеня) должен быть направлен секретарю Комитета не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания. Секретарь Комитета осуществляет ведение учета поступивших опросных листов.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 8.1. Председательствует на заседаниях Комитета Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета, являющихся членами Наблюдательного совета Банка.
- 8.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума определяет председательствующий на заседании при его открытии. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета с той же повесткой дня в течение 5 (Пять) рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.
- 8.3. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях. В случае невозможности личного присутствия на заседании член Комитета обязан заранее уведомить об этом секретаря Комитета. В случае если член Комитета не может прибыть на заседание, он вправе представить в Комитет свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам до начала заседания. Письменное мнение должно быть учтено секретарем Комитета при подведении итогов голосования. Формат направления письменного мнения аналогичен порядку, предусмотренному для использования процедуры заочного голосования.
- 8.4. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета, как работники Банка, так и третьи лица. Приглашенные лица не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.
- 8.5. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.
- 8.6. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 8.7. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета.

- 8.8. При наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении повестки дня Комитета данная информация должна раскрываться на заседании Комитета. Член Комитета, заинтересованный в принятии решения по вопросу повестки дня заседания Комитета, не принимает участия в голосовании по такому вопросу.
- 8.9. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.
- 8.10. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.
- 8.11. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании членом Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, если иное не предусмотрено решением Комитета. К протоколу заседания Комитета прилагаются документы (материалы), предоставленные членам Комитета при рассмотрении соответствующих вопросов повестки дня и/или утвержденные на заседании, а также поступившие в Комитет бюллетени для голосования. Всем членам Комитета по их требованию направляются копии протокола и подготовленных материалов и рекомендаций.
- 8.12. Председатель Комитета Общества несет ответственность за правильность составления протокола. В протоколе заседания Комитета указываются:
- дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
 - список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета (с указанием формы заседания), а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
 - повестка дня;
 - основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания;
 - предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения;
 - особое мнение члена Комитета (в случае наличия такового).

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1 Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Наблюдательным советом Банка и вступают в силу с момента утверждения.
- 9.2 Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Банка, Положением «О Наблюдательном совете Публичного акционерного общества «БАНК УРАЛСИБ», иными внутренними документами Банка и действующим законодательством.
- 9.3 Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи не подлежат применению и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются применимыми законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 9.4 Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Наблюдательному совету Банка, может содержать рекомендации Наблюдательному совету Банка о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.