

**УТВЕРЖДЕНО**  
**в новой редакции**  
Советом директоров  
ОАО «АИКБ «Татфондбанк»  
29 июня 2011 года, протокол № 5/2011

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по стратегии Совета директоров**  
**ОАО «АИКБ «Татфондбанк»**

**г. Казань**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....</b>	<b>3</b>
<b>3. СОСТАВ КОМИТЕТА.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА.....</b>	<b>8</b>
<b>7. РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ БАНКА.....</b>	<b>11</b>
<b>9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ БАНКА.....</b>	<b>11</b>
<b>10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....</b>	<b>12</b>
<b>11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>12</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по стратегии Совета директоров ОАО «АИКБ «Татфондбанк» (далее – Положение, Комитет, Совет директоров и Банк соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, Кодексом корпоративного управления Банка, Положением о Совете директоров Банка и определяет правовой статус, задачи и компетенцию, требования к структуре и составу, порядок формирования и функционирования, права и обязанности членов Комитета.

1.2. Комитет является специальным постоянно действующим органом и создается Советом директоров Банка для изучения состояния дел по отдельным наиболее важным вопросам своей компетенции и их предварительного рассмотрения. Комитет не является органом управления Банка и не вправе действовать от имени Банка или Совета директоров. Решения Комитета имеют для Совета директоров, иных органов управления и контроля Банка рекомендательный характер. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров Банка.

1.3. Комитет действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Банка в соответствии с настоящим Положением, и руководствуется в своей деятельности нормативными и законодательными актами Российской Федерации, российским «Кодексом корпоративного поведения» и Кодексом корпоративного управления ОАО «АИКБ «Татфондбанк», Уставом и Положением о Совете директоров, решениями Общего Собрания акционеров и Совета директоров Банка, планами проведения заседаний Совета директоров, а также внутренними документами, утверждаемыми Общим Собранием акционеров и Советом директоров Банка.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА**

2.1. Целью создания Комитета является содействие повышению эффективности деятельности Банка в долгосрочной перспективе, увеличению его доходности и инвестиционной привлекательности и выполнению управленческих и контрольных функций Совета директоров в области стратегического планирования.

2.2. Комитет действует в интересах акционеров Банка, Банка и его инвесторов и обеспечивает фактическое участие членов Совета директоров в осуществлении общего руководства и контроля работы Банка по основным направлениям деятельности.

2.3. В процессе своей деятельности Комитет взаимодействует по вопросам своей компетенции с другими Комитетами Совета директоров, исполнительными органами Банка, иными органами управления и контроля, подразделениями блока анализа, планирования, отчетности и рисков и, при необходимости, с другими структурными подразделениями Банка, специальными комитетами и комиссиями, консультативными советами и рабочими группами, а также с организациями и обществами, оказывающими услуги Банку в соответствии с заключенными с ними договорами.

2.4. Деятельность Комитета осуществляется посредством изучения его членами состояния дел в Банке по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, и проведения заседаний Комитета.

2.5. Основными задачами Комитета являются:

- обеспечение постоянного контроля со стороны Совета директоров за деятельностью исполнительных органов Банка и обеспечение эффективного взаимодействия членов Совета директоров с менеджментом Банка по вопросам компетенции Комитета;
- определение совместно с исполнительными органами стратегических целей, задач и приоритетных направлений деятельности Банка и его дочерних обществ в соответствии

- с внутренними документами Банка, регламентирующими процесс стратегического планирования;
- координация деятельности структурных подразделений Банка, являющихся субъектами стратегического планирования, с деятельностью Совета директоров Банка;
  - предварительное рассмотрение вопросов компетенции Совета директоров в области стратегического планирования и контроля работы исполнительных органов и структурных подразделений по выполнению стратегии и планов развития Банка и его дочерних обществ;
  - оценка эффективности деятельности Банка в долгосрочном плане, в том числе соответствия распределения ресурсов Банка его стратегическим планам и задачам;
  - совершенствование системы корпоративного управления в Банке.

2.6. В компетенцию Комитета по стратегии входят следующие вопросы:

- 1) подготовка совместно с исполнительными органами предложений Совету директоров по определению миссии Банка;
- 2) анализ разработанных исполнительными органами Банка концепций, программ и планов стратегического развития и подготовка предложений по их доработке и/или утверждению;
- 3) предварительное рассмотрение управленческой отчетности по исполнению стратегического плана, контроль исполнения годового Плана развития и бюджета Банка по итогам квартала, полугодия, года;
- 4) рассмотрение отчетов о деятельности Банка в разрезе бизнес-направлений, а также о решении вопросов, связанных с деятельностью дочерних и зависимых по отношению к Банку обществ;
- 5) оценка утвержденных приоритетных направлений деятельности, планов развития и бюджетов Банка с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Банка и других факторов, оказывающих влияние на его финансово-хозяйственную деятельность;
- 6) анализ технологичности Банка и представление рекомендаций по применению существующих и внедрению новых технологий, а также использованию иных возможностей для повышения эффективности деятельности и качества услуг Банка;
- 7) рассмотрение предложений:
  - по совершенствованию системы планирования, мониторинга и анализа в Банке;
  - по ключевым показателям эффективности и системе управления финансовой деятельностью;
  - по уточнению (корректировке) и актуализации стратегического плана развития Банка;
  - относительно позиционирования Банка на рынке;
  - по стратегии повышения капитализации;
  - по порядку распределения прибыли по результатам финансового года;
  - по дивидендной политике и формированию дивидендной истории Банка;
  - по стратегии работы с акционерным и заемным капиталом;
  - по политике в области сделок по приобретению и продаже капитальных активов;
  - по планируемым Банком к заключению крупным и нестандартным сделкам, а также сделкам, в результате которых хозяйственное общество становится дочерним или зависимым по отношению к Банку либо перестает быть таковым;

- относительно участия в финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях;
- о создании филиалов и открытии представительств Банка, об их реорганизации и ликвидации;
- относительно предполагаемой реорганизации Банка для последующего вынесения данного вопроса на рассмотрение Общего Собрания акционеров.

### **3. СОСТАВ КОМИТЕТА**

3.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Банка и не может быть менее трех членов.

3.2. Члены Комитета избираются только из числа членов Совета директоров Банка, при этом в составе Комитета желателен присутствие независимых директоров.

Для целей настоящего Положения независимым директором признается член Совета директоров, соответствующий критериям, которые определены в пункте 3.8.1. Положения о Совете директоров Банка, пункте 2.2.2 главы 3 «Кодекса корпоративного поведения», одобренного на заседании Правительства Российской Федерации 28 ноября 2001 года, а также требованиям Правил листинга организованных фондовых площадок (фондовых бирж), на которых обращаются ценные бумаги Банка.

3.3. При избрании членов Комитета должны учитываться их профессиональная подготовка, знания и опыт в направлениях деятельности Комитета, иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

Каждый из членов Комитета по стратегии должен иметь высшее образование, хорошую деловую и личную репутацию, иметь опыт руководства хозяйственным обществом. При этом по крайней мере один член Комитета должен обладать знаниями в области управленческого учета, стратегического менеджмента и/или инвестиционного менеджмента.

Члены Комитета должны быть знакомы с принципами корпоративного управления, с отечественной и мировой практикой и законодательно-нормативной базой в области корпоративного поведения.

3.4. Любой член Комитета (в том числе Председатель) не может быть избран в состав более двух Комитетов Совета директоров Банка.

3.5. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров Банка.

3.6. Совет директоров Банка вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета.

3.7. Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Банка в следующих случаях:

- избрание нового члена Комитета взамен выбывшего (при сложении полномочий по собственному желанию или при наличии очевидных обстоятельств);
- избрание новых членов Комитета в случае увеличения его численного состава;
- досрочное прекращение полномочий действующего члена Комитета и/или избрание нового члена Комитета по предложению любого из членов Совета директоров Банка.

### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА**

4.1. Совет директоров из числа членов Комитета утверждает Председателя Комитета, главной задачей которого является руководство работой Комитета, обеспечение ее

эффективности и объективности, организация выработки коллегиального мнения членов Комитета по рассматриваемым вопросам.

4.2. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого Комитета Совета директоров Банка.

4.3. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- разрабатывает план работы Комитета и проведения очередных заседаний на срок полномочий Комитета с учетом Плана проведения заседаний Совета директоров Банка, представляет указанный план на утверждение Комитету, обеспечивает его доведение до членов Совета директоров, других заинтересованных лиц;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- по предложениям членов Комитета и Секретаря Комитета определяет список лиц, приглашенных для участия в заседании Комитета;
- принимает решения о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- организует ведение протоколов заседаний Комитета и подписывает их;
- контролирует исполнение решений Комитета и плана его работы;
- представляет Комитет при взаимодействии с органами и должностными лицами Банка и иными лицами, осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает документы и материалы от его имени;
- поддерживает постоянные контакты с Председателем Совета директоров, Президентом Банка, Корпоративным секретарем, а также с исполнительными органами, структурными подразделениями и работниками Банка с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Банка;
- обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований действующего законодательства, Устава Банка, настоящего Положения и иных внутренних документов Банка;
- выполняет иные функции в соответствии с правами и обязанностями, которые предусмотрены для членов Совета директоров Банка.

4.4. Функции Секретаря Комитета исполняет лицо, назначенное решением Комитета. При отсутствии Секретаря Комитета его функции по согласованию с Председателем Комитета исполняет Секретарь Совета директоров, Корпоративный секретарь или сотрудник Аппарата Совета директоров.

4.5. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, подготовку совместно с Председателем Комитета проектов решений и рекомендаций Комитета, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний и материалов по вопросам повестки дня.

4.6. Секретарь Комитета присутствует на заседаниях Комитета и осуществляет протоколирование заседаний, а также обеспечивает хранение документов и материалов по деятельности Комитета.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ**

### 5.1. Комитет вправе:

- предварительно изучать и рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением в соответствии с планом работы Комитета, а также в инициативном порядке и/или по поручению Совета директоров;
- требовать включения вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания Совета директоров, а также требовать проведения внеочередного заседания Совета директоров;
- участвовать в контроле исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;
- пользоваться услугами руководителей и специалистов Банка по вопросам своей компетенции и приглашать их на свои заседания;
- привлекать к своей работе внешних экспертов и консультантов.

### 5.2. Комитет обязан:

- выполнять возложенные на Комитет задачи в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Банка;
- осуществлять свою деятельность в интересах Банка, его акционеров и инвесторов;
- информировать акционеров Банка о своей деятельности по их запросам;
- отчитываться перед Советом директоров Банка о результатах своей работы.

### 5.3. Члены Комитета вправе:

- запрашивать у должностных лиц и органов управления Банка документы, отчеты, объяснения и другую информацию (материалы), касающиеся вопросов компетенции Комитета, в устной и/или письменной форме;
- вносить предложения по формированию плана работы Комитета, инициировать рассмотрение вопросов компетенции Комитета на заседаниях Комитета и Совета директоров Банка;
- участвовать во встречах с представителями инвестиционного сообщества с целью обсуждения вопросов компетенции Комитета;
- приглашать руководителей, других должностных лиц и работников Банка на заседания Комитета;
- пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов.

### 5.4. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;
- изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета, и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

- информировать Совет директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые приняты или должны быть приняты Комитетом;
- принимать меры по повышению своей профессиональной подготовки в сферах компетенции Комитета;
- хранить банковскую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в Комитете сведения, содержание банковской, коммерческую тайну, инсайдерскую или иную конфиденциальную информацию в соответствии с Положением об информационной политике ОАО «АИКБ «Татфондбанк» и другими внутренними документами;
- сообщать Банку в лице Председателя Совета директоров, Президента и (или) Корпоративного секретаря о возникновении обстоятельств, влияющих на отнесение их к категории независимых директоров;
- исполнять поручения Председателя Комитета.

5.5. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с нормами Федерального закона «Об акционерных обществах», Устава и Положения о Совете директоров ОАО «АИКБ «Татфондбанк», регулирующими ответственность членов Совета директоров.

## **6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

6.1. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом (очередное заседание), а также по мере необходимости по требованию или предложению лиц, указанных в п. 6.13 настоящего Положения (внеочередное заседание), но не реже 4-х раз в год.

6.2. Решение о созыве очередного заседания, дате, времени и месте проведения, повестке дня, списке лиц, приглашенных для участия в заседании, принимается Председателем Комитета.

6.3. Любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета. Повестка может быть изменена и дополнена по решению Комитета. При необходимости Комитет единогласным решением может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

6.4. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Председатель Правления Банка, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с требованием или предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном очередном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном внеочередном заседании Комитета.

6.5. В случае необходимости на заседания Комитета могут приглашаться для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комитета, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Председатель Правления, члены Правления, должностные лица и руководители структурных подразделений Банка, внешние консультанты и иные лица (эксперты), обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Приглашенные лица не имеют права голоса при принятии решений Комитетом.

6.6. Заседания Комитета проводятся в следующих формах: очная (совместное присутствие, телефонная, видео- и/или аудио конференция) и заочная (голосование путем письменного опроса членов Комитета). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свое мнение по вопросам повестки дня (всем или отдельным) в письменном виде или изложить его устно в ходе проведения заседания.

6.7. Если в повестку дня заседания Совета директоров Банка включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится в срок, достаточный для представления мнения Комитета по этим вопросам к соответствующему заседанию Совета директоров Банка.

6.8. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета, подписанное им лично и представленное Секретарю Комитета до начала проведения заседания, учитывается при определении кворума и результатов голосования по рассматриваемым вопросам. Письменное мнение члена Комитета может содержать его голосование как по всем, так и по отдельным вопросам повестки дня.

6.9. Председательствует на заседаниях Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов.

6.10. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета, который направляет уведомление о проведении заседания всем членам Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании с указанием повестки дня заседания, и предоставляет членам Комитета всю необходимую информацию по каждому пункту повестки дня, не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания. Уведомление и направление материалов осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте с учетом соблюдения требований конфиденциальности содержащейся в них информации.

6.11. Порядок заочного голосования членов Комитета аналогичен порядку, определенному Положением о Совете директоров Банка.

6.12. Каждое первое заседание Комитета нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Банка нового состава, на котором были избраны члены Комитета.

6.13. Внеочередное заседание Комитета проводится по инициативе Председателя Комитета либо по решению Комитета или Совета директоров, а также по требованию или предложению членов Комитета или членов Совета директоров Банка, не являющиеся членами Комитета, Правления Банка или членов Правления Банка.

6.14. Лица, указанные в п. 6.13 настоящего Положения, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета направляют Секретарю Комитета требование (предложение) на имя Председателя Комитета о созыве заседания и перечень вопросов повестки дня с обоснованием необходимости их рассмотрения, а также предлагаемый проект решения Комитета и необходимые информационные материалы (от имени коллегиальных органов указанные требования (предложения) подписываются их руководителями и вместе с необходимыми материалами направляются секретарями этих органов). Такое требование (предложение) должно быть оформлено и направлено в соответствии с Положением о Совете директоров Банка относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров Банка. Секретарь Комитета представляет полученные документы и материалы Председателю Комитета не позднее следующего рабочего дня после их получения.

6.15. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предъявления требования (предложения) о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решения, связанные с проведением внеочередного заседания Комитета, либо об отказе в его созыве. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу, направившему требование (предложение), в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета такого решения.

6.16. 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 его компетенции;
- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании (предложении) о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования (предложения);
- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований (предложений) о созыве заседания.

6.17. В случае обращения Председателя Совета директоров Банка с требованием или предложением о созыве внеочередного заседания Комитета либо принятия соответствующего решения Советом директоров Банка, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней, если указанным обращением или решением не установлен иной срок. При наличии объективных причин, препятствующих созыву заседания в указанных случаях, Председатель Комитета должен уведомить о них Председателя Совета директоров Банка.

## **7. РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА**

7.1. При проведении заседания в очной форме голосование осуществляется поднятием рук или устным однозначным выражением мнения при использовании средств связи («за», «против», «воздержался», особое мнение). При проведении заседания в заочной форме голосование осуществляется бюллетенями (опросными листами).

7.2. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. При этом представленные письменные мнения отсутствующих членов Комитета учитываются при подсчете голосов.

7.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета. Лица, приглашенные на заседание, в голосовании не участвуют.

7.4. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

7.5. В случае равенства голосов членов Комитета голос Председателя Комитета является решающим.

7.6. В случае если не все члены Комитета проголосовали за рекомендации Комитета Совету директоров, принятые большинством голосов (ввиду отсутствия отдельных членов Комитета на заседании, голосования «против» или наличия особого мнения), информация об итогах голосования по вопросу об их принятии доводится до членов Совета директоров на заседании, к которому представлены указанные рекомендации, до их оглашения и/или рассмотрения.

7.7. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в формах, установленных настоящим Положением, Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

7.8. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комитета (с указанием формы участия), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;

- повестка дня;
- мнения и предложения членов Комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;
- итоги голосования по формулировкам решений, поставленным на голосование;
- принятые решения.

7.9. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании членом Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу прилагаются документы, утвержденные (принятые) Комитетом на данном заседании. К протоколу заседания, проведенного в форме заочного голосования, также прилагаются заполненные и подписанные факсимильные или сканированные копии бюллетеней (опросных листов) либо их оригиналы.

7.10. Копии протокола и другие материалы направляются членам Комитета по их устному запросу.

## **8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ БАНКА**

8.1. Комитет представляет Совету директоров Банка ежегодный отчет о своей работе в срок, достаточный для включения информации о деятельности Комитета в Годовой отчет Банка или представления ее в качестве материалов к годовому Общему Собранию акционеров Банка.

8.2. Отчет Комитета должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года о:

- представленных Комитетом рекомендациях по вопросам его компетенции;
- поступивших Комитету предложениях по вопросам, указанным в подпункте 7) пункта 2.6 настоящего Положения и результатах их рассмотрения;
- полученных от внешних консультантов и/или экспертов юридических или других профессиональных услугах;
- выполнении утвержденного Комитетом плана работы.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

8.3. Отчет Комитета представляет Совету директоров Банка Председатель Комитета.

8.4. Совет директоров Банка вправе поручить Комитету представить заключение по отдельным вопросам. В таком случае Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.

8.5. Комитет вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Банка свои рекомендации по любому вопросу предмета своей деятельности, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров Банка.

8.6. Вопрос о целесообразности исполнения рекомендаций Комитета решается органом управления Банка, которому они представлены.

8.7. Совет директоров Банка имеет право в любое время запросить у Председателя Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ БАНКА**

9.1. Информация и материалы о деятельности Банка, необходимая членам Комитета для выработки рекомендаций по вопросам компетенции Комитета, предоставляется им через

Секретаря Комитета в соответствии с порядком, установленным Положением о Совете директоров Банка.

9.2. Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами и должностными лицами Банка.

9.3. Председатель Правления определяет должностных лиц Банка, в функции которых входит взаимодействие с Комитетом и содействие осуществлению им своих полномочий.

Содействие обеспечению деятельности Комитета и взаимодействие с ним осуществляют также Президент Банка и Корпоративный секретарь Банка.

9.4. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета. Порядок и условия привлечения экспертов и специалистов к работе Комитета определяются договором, заключаемым Банком с такими лицами.

9.5. Исполнительные органы и должностные лица Банка должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета, через Секретаря или Председателя Комитета.

9.6. Председатель Комитета должен информировать Председателя Совета директоров Банка о работе Комитета и вносить, в случае необходимости, предложения о внесении рассматриваемых Комитетом вопросов на заседания Совета директоров Банка.

## **10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

10.1. Члену Комитета в период исполнения им своих обязанностей выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы, связанные с исполнением им обязанностей члена Комитета.

10.2. Выплата вознаграждения и компенсаций членам Комитета регламентируется «Положением о вознаграждении членов Совета директоров ОАО «АИКБ «Татфондбанк», утвержденным Общим Собранием акционеров Банка.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Банка большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Банка.

11.2. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением, регулируются обязательными для Банка законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

11.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

11.4. Ежегодно Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям, рекомендациям и передовой практике в областях деятельности Комитета и дает Совету директоров Банка рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.