



Перший
Український

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»
(АТ «ПУМБ»)
Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Наглядової ради
АТ «ПУМБ»
Протокол від 19.04.2022 р. від № 385


Голова Наглядової ради

_____ Олег ПОПОВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН
«КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»

Київ 2022

Всі права на документ належать АТ «ПУМБ».
Цей документ не може бути використаний, а також повністю або частково відтворений без письмового дозволу правовласника.

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	3
3. ЦІЛІ СТВОРЕННЯ, ПРЕДМЕТ ВЕДЕННЯ КОМІТЕТУ, А ТАКОЖ ЙОГО ФУНКЦІЇ	3
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ	5
5. СКЛАД І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ	6
6. ГОЛОВА КОМІТЕТУ	7
7. СЕКРЕТАР КОМІТЕТУ	7
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТУ	8
9. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ КОМІТЕТУ ПЕРЕД НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ	10
10. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА	10
11. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ	11
12. ІСТОРІЯ ЗМІН.....	11

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

1. Загальні положення

1.1. Це Положення складено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», «Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України», схвалених рішенням Правління НБУ від 03.12.2018 р. № 814-рш, «Положення про здійснення банками фінансового моніторингу», затвердженого постановою правління НБУ від 19.05.2020 р. № 65, інших нормативно-правових актів України, а також Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (далі – «Банк»).

1.2. Це Положення визначає статус, завдання та функції Комітету Наглядової ради АТ «ПУМБ» з питань винагород і призначень (далі – «Комітет»), права та обов'язки його членів, порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою та іншими органами Банку.

1.3. Комітет не є органом управління Банку, через Комітет Банк не приймає на себе цивільні права та обов'язки. У своїй діяльності Комітет повністю підзвітний Наглядовій раді Банку.

2. Терміни, визначення та скорочення

Банк – АТ «ПУМБ», АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК».

Колективна придатність - наявність у членів ради банку, членів правління банку спільних/сукупних знань, навичок, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному (достатньому) для розуміння всіх аспектів діяльності банку, адекватної оцінки ризиків, на які банк може наражатися, прийняття виважених рішень, а також для забезпечення ефективного управління та контролю за діяльністю банку в цілому з урахуванням функцій, покладених на такий орган законом, статутом банку та його внутрішніми документами.


Керівники підрозділів контролю - керівники, що виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, Директор Департаменту внутрішнього аудиту.

3. Цілі створення, предмет ведення Комітету, а також його функції

3.1. Комітет створено з метою попереднього вивчення та підготовки до розгляду Наглядовою радою Банку питань щодо формування кадрової політики з підбору висококваліфікованих керівників Банку; розробки принципів та критеріїв визначення розміру винагород та компенсацій, що виплачуються керівникам та іншим особам, які здійснюють управлінські функції, розробки прозорої системи їх мотивації.

Члени Комітету повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для виконання своїх функцій.

3.2. До **функцій** Комітету належать:

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

3.2.1. з питань призначень та припинення повноважень/звільнення:

1) контроль за розробкою та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Банку з питань призначення;

2) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо кандидатів на посаду члена Наглядової ради та Правління Банку, керівників, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, а також їх попереднє погодження перед призначенням Наглядовою радою;

3) контроль за діяльністю Правління Банку та внесення рекомендацій щодо удосконалення діяльності Правління;

4) щорічне оцінювання членів Наглядової ради, Правління, керівників підрозділів контролю, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу на відповідність кваліфікаційним вимогам, а незалежних членів Наглядової ради – також вимогам щодо незалежності та надання звіту з цього питання Наглядовій раді Банку;

5) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Правління, Наглядової ради Банку загалом (до якої входить оцінка структури, розміру, складу колегіального органу) та кожного члена Правління, Наглядової ради Банку зокрема, комітетів Наглядової ради Банку, надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо необхідних змін за результатами такої оцінки;

6) здійснення оцінки відповідності колективної придатності Правління, Наглядової ради Банку розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, а також надання рекомендацій Наглядовій раді щодо удосконалення механізмів діяльності Правління, Наглядової ради Банку за результатами такої оцінки;


7) розробка плану наступності для посад Голови та членів Наглядової ради, Правління Банку, забезпечення наявності у Правління належного плану наступності інших осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку, внесення пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради Банку відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку;

8) надання Наглядовій раді Банку рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, оцінка необхідних витрат часу на виконання обов'язків Голови або члена Комітету, а також щодо періодичної ротації членів Наглядової ради Банку між комітетами Наглядової ради;

9) контроль за розробкою та надання Наглядовій раді Банку для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Банку, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів Банку, дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді Банку інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

10) контроль за проведенням та надання рекомендацій щодо програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Правління Банку, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у рамках моделі корпоративного управління, що вводиться в Банку;

3.2.2. з питань визначення винагороди:

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

1) контроль за розробкою та періодичний перегляд політики (внутрішніх положень) Банку з питань винагороди, принципів та критеріїв винагороди;

2) надання рекомендацій Наглядовій раді Банку з питань формування системи винагороди Банку та забезпечення відповідності винагороди культурі управління ризиками, стратегії Банку, затвердженій схильності Банку до ризиків, фінансовим результатам та системі внутрішнього контролю, а також вимогам законодавства України з метою обліку Наглядовою радою Банку при формуванні системи винагороди як інтересів одержувачів винагороди, так і довгострокових інтересів учасників Банку, інвесторів та інших заінтересованих осіб;

3) надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо винагороди членів Правління Банку, керівників, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, гарантуючи їх узгодженість з політикою винагороди, прийнятою Банком, та його відповідність оцінці роботи зазначених осіб;

4) надання пропозицій Наглядовій раді Банку щодо умов контрактів, що укладаються з членами Правління Банку, керівниками, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу, у тому числі умов дострокового їх розірвання (у разі прийняття рішення про укладання контракту);

5) надання пропозицій Наглядовій раді Банку за ключовими показниками ефективності (КРІ), основними цілями та завданнями для Голови та членів Правління Банку, керівників, які виконують функції головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера (на підставі попередніх рекомендацій Комітету Наглядової ради з управління ризиками);

6) відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку надання загальних рекомендацій та пропозицій Правлінню та Наглядовій раді Банку щодо рівня та структури винагороди, стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку;

7) погодження звіту про винагороду членів Наглядової ради/Правління Банку.

Комітет повинен вивчати політику Правління Банку щодо відбору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Банку.


4. Права та обов'язки Комітету та його членів.

4.1. Для реалізації своїх функцій Комітет та його члени наділені такими правами:

1) запитувати у межах своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Наглядової ради, Правління, інших комітетів, створених у Банку, Управління комплаєнс контролю, Корпоративного секретаря та інших працівників Банку;

2) запрошувати членів Наглядової ради Банку, Правління Банку, у тому числі Заступника Голови Правління з управління ризиків (CRO), інших комітетів, створених у Банку, Директора Департаменту внутрішнього аудиту, Начальника Управління комплаєнс контролю (CCO), Корпоративного секретаря та інших осіб на свої засідання або на розгляд певного питання, у разі такої необхідності, без права голосу;

3) у встановленому порядку користуватися послугами зовнішніх експертів та консультантів у межах коштів, передбачених у бюджеті Банку на поточний рік;

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

4) брати участь у контролі та перевірці виконання рішень та доручень Наглядової ради Банку в рамках покладених повноважень;

5) розробляти та вносити пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення;

6) розробляти та подавати на затвердження Наглядової ради Банку проекти документів, що належать до діяльності Комітету;

7) вимагати скликання засідання Комітету та вносити питання до порядку денного засідання Комітету;

8) вимагати залучення до протоколу засідання Комітету своєї особливої письмової думки;

9) достроково припинити свої повноваження, надіславши відповідну заяву Голові Наглядової ради Банку та Голові Комітету;

10) користуватися іншими правами, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

З метою покращення діяльності Наглядової ради Банку Комітет також має право надавати рекомендації Наглядовій раді Банку, які він вважатиме за доцільне, у будь-якій області в межах компетенції Комітету.

4.2. Комітет та його члени зобов'язані:

1) здійснювати свою діяльність об'єктивно, чесно та сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів та Банку в цілому;

2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;

3) брати участь у роботі Комітету та бути присутніми на його очних засіданнях;

4) звітувати перед Наглядовою радою Банку про результати своєї діяльності не рідше 1 разу на рік;

5) дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;

6) повідомляти Наглядовій раді Банку про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного директора або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які мають бути прийняті Комітетом.

5. Склад і Порядок утворення Комітету

5.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень належить до компетенції Наглядової ради Банку. Склад Комітету формується з числа членів Наглядової ради Банку, які мають необхідні професійні знання для роботи в Комітеті.

Рішення про створення та про ліквідацію Комітету приймається більшістю голосів членів Наглядової ради Банку, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради Банку під час прийняття рішення голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

5.2. До складу Комітету входить не менше трьох членів, з яких два члени – Незалежні директори. Голова Комітету обирається з числа Незалежних директорів. Голова Наглядової ради Банку не може бути головою Комітету.

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

5.3. Голова та члени Комітету обираються Наглядовою радою Банку простою більшістю голосів.

5.4. До складу Комітету не можуть входити Голова, члени Правління та працівники Банку. Члени Правління/працівники Банку можуть брати участь на засіданнях Комітету в якості запрошених осіб.

5.5. Строк повноважень членів Комітету збігається зі строком їх повноважень в якості членів Наглядової ради Банку.

5.6. Комітет може бути достроково розформовано за рішенням Наглядової ради Банку.

6. Голова Комітету

6.1. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:


- 1) скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань та головує на них;
- 2) затверджує порядок денний засідань Комітету;
- 3) організує ведення протоколу засідань Комітету;
- 4) організує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі у засіданні;
- 5) підтримує постійні контакти з членами Наглядової ради Банку, членами Правління Банку, структурними підрозділами Банку з метою отримання максимально повної та достовірної інформації, необхідної для прийняття Комітетом рішень, та з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Наглядовою радою Банку;
- 6) розподіляє обов'язки між його членами, дає їм та Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням та підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;
- 7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;
- 8) розробляє та затверджує план роботи Комітету на поточний рік, а також графік проведення засідання Комітету (далі – Графік) з урахуванням графіка засідань Наглядової ради, контролює виконання рішень та доручень Комітету;
- 9) забезпечує організацію оформлення та зберігання документації про роботу Комітету, включно з протоколами засідань з порядком денним, рішеннями Комітету.

7. Секретар Комітету

7.1. За рішенням Комітету може бути призначений Секретар Комітету. Секретар Комітету не є членом Комітету та виконує організаційно-технічні функції, а також забезпечує врегулювання процедурних питань діяльності Комітету та взаємодії Комітету з іншими органами Банку.

7.2. Секретар Комітету забезпечує:

- 1) підготовку та проведення засідань Комітету;
- 2) збір та систематизацію матеріалів до засідань;

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

- 3) своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам повідомлень про проведення засідань Комітету, порядку денного засідань, матеріалів з питань порядку денного;
- 4) протоколювання засідань, а також подальше зберігання протоколів засідань Комітету;
- 5) у міру необхідності видачу виписок із протоколів Комітету, а також ведення переліку відповідальних осіб та строків виконання рішень Комітету;
- 6) аналіз доручень Наглядової ради Банку, що належать до компетенції Комітету;
- 7) виконання інших функцій за дорученням Голови або інших членів Комітету.

8. Порядок проведення засідань та прийняття рішень Комітету

8.1. Засідання Комітету проводяться у міру необхідності, але не менше двох засідань на рік, відповідно до затвердженого Наглядовою радою Банку Графіку (чергові засідання). У разі потреби Комітет проводить позачергові засідання.

8.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету з його власної ініціативи, за вимогою члена Наглядової ради Банку, рішенням Наглядової ради Банку або рішенням Правління Банку.

8.3. На засідання Комітету можуть запрошуватися члени Наглядової ради Банку, які не є членами Комітету, Голова Правління Банку, члени Правління Банку, в тому числі Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO), інші працівники Банку. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які мають необхідні професійні знання.

8.4. Будь-який член Наглядової ради Банку, Голова Правління Банку, член Правління Банку, у тому числі Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO), а також залучені для роботи експерти та консультанти можуть звертатися до Голови Комітету з пропозицією розглянути будь-яке питання, що належить до компетенції Комітету. Таке питання може бути розглянуте або на найближчому запланованому засіданні Комітету, або, якщо питання має особливе значення та його розгляд не терпить зволікання, на позачерговому засіданні Комітету.

8.5. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання, що належить до функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінено та доповнено. За необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

8.6. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету у розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація має розкриватися на засіданні Комітету.

8.7. Комітет працює за принципом, згідно з яким під час розгляду пакета компенсації керівників Банку на засіданні Комітету не присутній керівник, пакет компенсації якого розглядається.

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

8.8. Сповідання членів Комітету та осіб, що запрошуються, про проведення засідання Комітету, а також направлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Секретарем Комітету у строк не менш ніж за 3 (три) робочі дні до дати проведення засідання у спосіб, погоджений членами Комітету.

8.9. Засідання Комітету є правомочним (є кворум) за умови участі в ньому двох третіх від складу Комітету.

8.10. Засідання Комітету можуть проводитися шляхом безпосередньої присутності членів Комітету в певному місці, так і дистанційно, шляхом телефонної та/або відеоконференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку), конференцзв'язку (одночасної розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів що дорівнює особистій присутності. Рішення Комітетом можуть бути прийняті шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

8.11. Засідання Комітету веде Голова. В процесі засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного.

8.12. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні Комітету. При прийнятті рішень кожен член Комітету має один голос.

Голова Комітету (член Комітету, який тимчасово виконує його обов'язки) має право вирішального голосу при рівному розподілі голосів членів Комітету під час прийняття рішення Комітетом.

8.13. Голова Комітету має право тимчасово делегувати свої повноваження іншому члену Комітету у разі відсутності можливості присутності на засіданні, про що Голова Комітету інформує інших членів Комітету. Член Комітету, якому делеговано повноваження Голови Комітету, при прийнятті рішень Комітетом має один голос.


8.14. Комітет у рамках переданих йому на вивчення та підготовку питань з метою прийняття Наглядовою радою Банку відповідного рішення, приймає рішення шляхом оформлення проєкту рішення Наглядової ради та включає його до протоколу засідання Комітету.

8.15. Рішення Комітету у вигляді проєкту рішення Наглядової ради Банку надсилаються електронним листом Секретарю Наглядової ради Банку (Корпоративному секретарю Банку) з метою включення до порядку денного чергового (позачергового) засідання Наглядової ради Банку

8.16. Наглядова рада Банку може прийняти мотивоване рішення про відхилення запропонованого Комітетом проєкту рішення Наглядової ради. В результаті відхилення питання надсилається на повторний розгляд Комітетом.

8.17. Рішення Комітету оформлюються протоколом, який складає Секретар Комітету. Протокол засідання попередньо погоджується з усіма членами Комітету, які були присутні на засіданні. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету та секретарем Комітету.

Протокол засідання Комітету має містити:

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

- 1) дату, місце та час, форму проведення засідання Комітету;
- 2) список членів Комітету, які взяли участь у засіданні, а також список інших осіб, які були присутні на засіданні Комітету;
- 3) порядок денний засідання Комітету;
- 4) інформацію про кворум;
- 5) доповідача та короткий огляд питань, що розглядаються, ключові пропозиції членів Комітету з питань порядку денного;
- 6) окрему думку члена Комітету, яка відрізняється від думок більшості (у разі наявності);
- 5) питання, поставлені на голосування, підсумки поіменного голосування за ними, всі прийняті рішення із запропонованим проектом рішення Наглядової ради Банку.

8.18. Протокол зберігається у секретаря Комітету, який має забезпечувати доступ до протоколів Комітету, а також матеріалів, розглянутих на засіданнях Комітету, усім членам Комітету та членам Наглядової ради Банку.

9. Порядок звітності Комітету перед Наглядовою радою

9.1. Комітет регулярно, але не рідше одного разу на рік, доповідає Наглядовій раді Банку про результати своєї діяльності.

Щороку на засіданні Наглядової ради Банку, на якому розглядаються результати діяльності Наглядової ради Банку за звітний рік, Голова Комітету подає Наглядовій раді Звіт про діяльність Комітету.

9.2. Зазначені у Звіті відомості про діяльність Комітету мають містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність.

Звіт про діяльність Комітету підлягає оприлюдненню на зовнішньому веб-сайті Банку протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою Банку.

9.3. За дорученням Наглядової ради Банку у доповіді може бути розкрито й іншу інформацію.

9.4. Голова Комітету та Секретар Комітету організовує підготовку інформації про результати роботи Комітету для включення до звіту Наглядової ради Банку та річного звіту Банку.

10. Порядок перегляду документа

10.1. Це Положення підлягає актуалізації не рідше 1 разу на рік. Відповідальний за актуалізацію – Голова Комітету.

10.2. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Банку.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються викладенням Положення у новій редакції.

	КОМЕРЦІЙНА ТАСМНИЦЯ	Редакція 2.0
	5. Корпоративне управління	
	ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН «КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ВИНАГОРОД І ПРИЗНАЧЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»	

Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попереднього документа.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, чинній редакції Статуту Банку або Положенню про Наглядову раду Банку, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку України, це Положення матиме чинність лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, чинній редакції Статуту Банку або Положенню про Наглядову раду Банку.

11. Перелік взаємопов'язаних документів

11.1. Статут АТ «ПУМБ»

11.2. Положення про Наглядову раду АТ «ПУМБ».

12. Історія змін

Дата	Автор	Зміст змін
14.03.2019	Т. Костюченко	Новий документ
	Т. Костюченко	Редакція №2. Деталізовано функції Комітету відповідно до змін ЗУ «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів НБУ

12.1. З дати затвердження Наглядовою радою АТ «ПУМБ» даної редакції Положення втрачає дію Положення «Про Комітет з питань винагород і призначень», затверджене рішенням Наглядової ради АТ «ПУМБ» Протокол від 14.03.2019 № 313 (ID: 2DC8D3B1AC1A5334C225882C002C5FD9).