

**АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
«ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»
(акционерное общество)**

УТВЕРЖДЕНО

**Протокол заседания
Правления Банка**

от «11» июля 2019г. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КРЕДИТНОМ КОМИТЕТЕ
АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»**

**Москва
2019**

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Компетенция Комитета	3-5
Статья 3. Права Комитета	6
Статья 4. Лица, участвующие в заседании Комитета.	6
Статья 5. Права и обязанности лиц, участвующих в заседаниях Комитета	7-8
5.1. Председатель Комитета	
5.2. Постоянный член Комитета	
5.3. Секретарь Комитета	
5.4. Сотрудник, представляющий вопрос на рассмотрение Комитета	
Статья 6. Регламент работы Комитета	8-10
6.1. Проведение заседаний Кредитного комитета в Портале	
6.2. Организация очных заседаний Комитета	
6.3. Участие в заседаниях Комитета	
6.4. Представление кредитных операций на очных заседаниях Комитета	
6.5. Рассмотрение вопросов в рабочем порядке	
Статья 7. Принятие решений.	10-11
Статья 8. Документы Комитета	11
Статья 9. Заключительные положения.	12



СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кредитный Комитет (в дальнейшем именуемый – Комитет) является постоянно действующим коллективным органом АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК» (в дальнейшем - «Банк») созданным по решению Правления, обладающим правом принятия решений по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Положением о Кредитном Комитете (далее – Положение).

1.2. Данное Положение определяет статус, порядок создания, полномочия, компетентность Комитета, порядок работы и формирования его решений.

1.3. Целью деятельности Комитета является координация и контроль за проведением подразделениями Банка единой политики в области кредитования и обязательств, организация кредитного процесса, минимизация кредитного риска, повышение эффективности использования ресурсов Банка.

1.4. В своей работе Комитет руководствуется настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, решениями Правления АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК».

СТАТЬЯ 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

2.1. Комитет обладает правом принятия решений по следующим вопросам:

2.1.1. О предоставлении корпоративным клиентам кредитов, кредитных линий, выставлении непокрытых гарантий и аккредитивов, и об осуществлении иных операций, которые в соответствии с действующим Положением о процедуре и стандартах кредитования корпоративных клиентов АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК» (далее «Инструкция») отнесены к разряду кредитных;

2.1.2. Об установлении или изменении лимитов кредитного риска по операциям с финансовыми учреждениями (кредитными организациями, страховыми организациями или инвестиционными компаниями) или на операции с рыночными долговыми ценными бумагами;

2.1.3. Об утверждении предложений по формированию и корректировке кредитной политики АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК», в том числе по



регионам, отраслям, видам кредитных продуктов, срокам кредитных операций и т. д.;

2.1.4. Согласования внутренних нормативных документов Банка, определяющих порядок и стандарты осуществления Банком кредитных операций;

2.1.5. Об утверждении стандартных форм договоров, соглашений и иных документов, используемых при осуществлении кредитных операций и иных операций, несущих в себе кредитный риск.

2.1.6. Об одобрении кредитных операций (включая последующие изменения в них) с физическими лицами, проводимых в рамках Положения о процедуре кредитования физических лиц - клиентов АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»;

2.1.7. О внесении изменений в условия кредитов, предоставленных физическим лицам в соответствии с иными внутренними нормативными документами Банка;

2.1.8. О принятии иных решений по кредитным операциям с физическими лицами, необходимость принятия которых возникает в процессе сопровождения кредитных операций (объявление / отмена / приостановление досрочного истребования задолженности, принятия Банком предмета залога в качестве отступного в счет погашения задолженности, предоставление согласия на реализацию предмета залога для целей погашения задолженности, принятия решений об оставлении нереализованного с публичных торгов имущества за Банком, и пр.).

2.2. Решение Комитета является окончательным и не подлежит утверждению Правлением Банка в следующих случаях:

2.2.1. По кредитным операциям, осуществляемым в рамках Инструкции, в сумме до 1 млн. USD (или эквивалента в других валютах) сроком до 0,5 лет при условии, что совокупная сумма кредитов одному Заемщику, либо группе связанных заемщиков после осуществления кредитной операции не превысит 1 млн. USD (или эквивалента в других валютах);

2.2.2. По кредитным операциям с физическими лицами, осуществляемым в рамках Положения о процедуре кредитования физических лиц - клиентов АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК», в сумме не более 2.000.000 рублей (или эквивалента в других валютах) сроком до 1 года, при условии, что ежемесячный платеж по рассматриваемой кредитной операции (включая ежемесячные платежи по иным действующим кредитным продуктам) составляет не более 50% от



чистого среднемесячного дохода заемщика;

2.2.3. По принятию решений об осуществлении пересчета ежемесячных аннуитетных платежей при частичном досрочном погашении заемщиками – физическими лицами задолженности по предоставленным кредитам.

2.2.4. По кредитным операциям с физическими лицами в соответствии с действующими внутренними нормативными актами.

2.2.5. По кредитным операциям, осуществляемым в рамках утвержденных Правлением Банка «лимитов кредитного риска» на корпоративных клиентов;

2.2.6. По внесению изменений в условия кредитных сделок, одобренных Правлением, в случае, если они не затрагивают существенных условий операций (при условии согласования вышеперечисленных вопросов с подразделениями Банка, участвующими в кредитном процессе в соответствии с Инструкцией), а именно:

- продление срока подписания кредитной документации, установленного Инструкцией, но на срок не более 30 дней;

- внесение изменений в предварительные условия кредитования, не ведущие к увеличению риска по кредитным операциям;

- уменьшение суммы кредита/лимита выдачи;

- увеличение периода предоставления на срок не более 2 месяцев;

- увеличение процентной ставки и/или взимание дополнительных комиссий;

- замена страховой компании (в рамках Перечня, утвержденного Правлением Банка);

- выведение из-под залога части обеспечения в связи с частичным погашением кредита при условии сохранения всех соотношений обеспеченности оставшейся части кредита (задолженности) первоначально принятым условиям;

- изменение состава залога по действующим кредитным операциям;

- предоставление согласия (разрешения) на проведение Заемщиком финансовых операций, связанных с привлечением заемных средств, а также изменение контрольных финансовых коэффициентов, предусмотренных условиями кредитной операции, в тех случаях, если это не связано с ухудшением финансового состояния Заемщика;

2.2.7. По пролонгации лимитов на банки, компании и контрагентов, установленных ранее Правлением Банка без изменения их значения;

2.2.8. По иным кредитным операциям и лимитам кредитного риска, полномочия по которым предоставляются ему на основании решения Правления Банка.

При этом за Комитетом в случае необходимости сохраняется право вынесения вышеперечисленных вопросов на утверждение Правлением Банка.

СТАТЬЯ 3. ПРАВА КОМИТЕТА

3.1. Комитет имеет право:

3.1.1. Запрашивать у подразделений Банка необходимую для принятия решений информацию, касающуюся кредитной деятельности, состояния активов и пассивов, рентабельности и коммерческой эффективности рассматриваемых операций;

3.1.2. Давать поручения службам и подразделениям Банка по вопросам, указанным в статье 2 настоящего Положения;

3.1.3. Выносить на рассмотрение Правления вопросы, относящиеся к его компетенции.

СТАТЬЯ 4. ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ЗАСЕДАНИИ КОМИТЕТА

4.1. В состав Комитета могут входить не более восьми постоянных членов. В состав Комитета в обязательном порядке должны входить представители Департамента развития корпоративного бизнеса, Казначейства и Кредитного департамента. В состав Комитета должен входить хотя бы один Заместитель Председателя Правления. Персональный состав Комитета утверждается Правлением Банка и объявляется приказом Президента - Председателя Правления. При этом Председателем Комитета назначается, как правило, Заместитель Председателя Правления. Председатель Комитета должен иметь заместителя, который замещает Председателя во время его отсутствия.

4.2. Правление Банка вместе с утверждением персонального состава Комитета назначает Секретаря Комитета, который ведет протоколы заседаний, и вместе с Председателем Комитета отвечает за их соответствие принятым решениям. Секретарь Комитета по указанию Председателя Комитета обеспечивает решение технических и административных вопросов, связанных с работой Комитета. В случае отсутствия Секретаря Комитета его замещает сотрудник Банка, назначаемый Председателем Комитета.

4.3. На заседания Комитета могут приглашаться сотрудники Банка для



представления вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, или для предоставления необходимых сведений (без права голоса).

СТАТЬЯ 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ЗАСЕДАНИЯХ КОМИТЕТА

5.1. Председатель Комитета:

5.1.1. Организует работу Комитета в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными и распорядительными документами Банка;

5.1.2. Ведет заседания Комитета;

5.1.3. Утверждает повестку дня заседания Комитета;

5.1.4. Контролирует соответствие принятых решений и содержания протоколов заседаний Комитета;

5.1.5. Подписывает протоколы и выписки заседаний Комитета.

5.2. Члены Комитета:

5.2.1. Члены Комитета обязаны присутствовать на всех заседаниях Комитета за исключением случаев, когда отсутствие объясняется уважительными причинами. В том случае, если член Комитета не может присутствовать на заседании Комитета, он обязан проинформировать об этом секретаря Комитета с указанием причины отсутствия и фамилии заменяющего его лица, которое в обязательном порядке должно являться представителем того же подразделения;

5.2.2. Участвуют в обсуждении вопросов повестки дня Комитета;

5.2.3. Несут ответственность за соблюдение и выполнение требований настоящего Положения;

5.2.4. Несут ответственность вместе с другими членами Комитета за решения, принятые на заседаниях Комитета. За решение, которое принимает на заседании Комитета замещающий сотрудник несет ответственность член Комитета, его уполномочивший;

5.2.5. Имеют право высказать особое мнение по обсуждавшимся на заседании вопросам и требовать его занесения в протокол заседания Комитета.

5.3. Секретарь Комитета:

5.3.1. Принимает от исполнителя комплект документов для представления вопроса на Комитет;

5.3.2. Формирует повестку дня Комитета и передает ее Председателю Комитета для утверждения;



- 5.3.3. Оповещает участников о предстоящем заседании Комитета;
 - 5.3.4. Обеспечивает возможность всем членам Комитета ознакомиться с представленными материалами в сроки, установленные Регламентом работы Комитета;
 - 5.3.5. Ведет учет присутствующих на заседаниях Комитета лиц (либо лиц их замещающих), наличия необходимого для принятия решений кворума;
 - 5.3.6. Обеспечивает соблюдение порядка представления сделок на Комитете;
 - 5.3.7. Ведет протокол заседаний Комитета;
 - 5.3.8. Готовит проекты протоколов заседаний для последующего утверждения на заседаниях Комитета, вместе с Председателем Комитета подписывает утвержденный протокол;
 - 5.3.9. Организует надлежащим образом документооборот и отвечает за доведение решений, принятых на Комитете до заинтересованных подразделений;
 - 5.3.10. Ведет подшивку всех документов, выносимых на обсуждение заседания Комитета (повестки дня, протоколы и приложения к ним);
 - 5.3.11. Обеспечивает постоянных членов Комитета и подразделения Банка новой редакцией настоящего Положения в трехдневный срок с даты ее утверждения Правлением.
- 5.4. Сотрудник, представляющий вопрос на рассмотрение Комитета:
 - 5.4.1. Готовит материалы и проект решения по выносимому вопросу;
 - 5.4.2. Предоставляет Секретарю Комитета проект решения по выносимому вопросу и комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса на Комитете.

СТАТЬЯ 6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Проведение заседаний Комитета.

6.1.1. В целях оптимизации и ускорения процесса принятия решений заседания Комитета могут проводиться путем заочного голосования в Портале Банка, а также путем очного заседания (по вопросам которые требуют очного рассмотрения) и в рабочем порядке;

6.1.2. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в неделю, по вторникам;

6.1.3. Материалы для представления на Комитет должны быть сданы



Секретарю Комитета до 18.00 часов московского времени дня, предшествующего заседанию Комитета;

6.1.4. Заседания Комитета должны обеспечить принятие ясных и конкретных решений по выносимым на его рассмотрение вопросам, исходя из коммерческой стратегии и кредитной политики Банка, на основе всестороннего анализа рисков, представляемых операций и их финансовой и коммерческой эффективности для Банка.

6.2. Проведение заседаний Комитета в Портале:

6.2.1. Секретарь Комитета размещает в Портале представленную подразделениями информацию;

6.2.2. Обсуждение и голосование в Портале закрывается секретарем Комитета в 18.00 следующего дня заседания. До этого времени члены Комитета должны принять решение, исходя из информации, представленной в форуме, и проголосовать «за», «против», «за, с условием» (условие включается секретарем в Протокол) или попросить вынести вопрос на очное заседание;

6.2.3. После закрытия голосования в Портале Секретарь Комитета оперативно извещает членов Комитета о том, какие вопросы по итогам обсуждения и голосования в Портале требуют рассмотрения на очном заседании, уточняет время его начала;

6.2.4. Председатель Комитета имеет право принять решение о приеме документов для внеочередного рассмотрения вопросов в Портале при необходимости.

6.3. Организация очных заседаний:

6.3.1. Решение об организации очного заседания принимает Председатель Комитета или в его отсутствие Заместитель Председателя комитета;

6.3.2. Секретарь Комитета принимает документы и вносит вопрос в повестку дня заседания Комитета только при условии наличия всех необходимых документов и согласований.

6.4. Представление кредитных операций на заседаниях Комитета:

6.4.1. Кредитные операции представляются на очных заседаниях Комитета ответственным сотрудником кредитного подразделения Банка, осуществлявшим подготовку материалов, вынесенных на рассмотрение Комитета;

6.4.2. Одновременно на заседание Комитета приглашается руководитель и/или уполномоченный сотрудник клиентского подразделения, ответственного за отношения с корпоративным клиентом, в отношении которого предполагается осуществление кредитной операции;



6.4.3. В случае, если для принятия решения по предлагаемому вопросу необходимо получить дополнительную информацию, касающуюся компетенции отдельных специализированных подразделений Банка, на заседание Комитета может быть приглашен руководитель/сотрудник соответствующего подразделения для проведения необходимых консультаций и/или выражения своего мнения по сути вопроса.

6.5. Рассмотрение вопросов в рабочем порядке:

6.5.1. Рассмотрение вопросов в рабочем порядке (без проведения заседания Комитета) допускается в исключительных случаях, когда голосование в портале или созыв очного заседания Комитета нецелесообразно;

6.5.2. Решение о рассмотрении вопроса в рабочем порядке принимается Председателем Комитета, а в его отсутствие - Заместителем Председателя Комитета;

6.5.3. При принятии решения о рассмотрении вопроса в рабочем порядке Секретарь Комитета незамедлительно готовит опросный лист, содержащий проект решения по рассматриваемому вопросу, подписывает его и передает сотруднику, представляющему вопрос.

СТАТЬЯ 7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

7.1. Решения принимаются Комитетом на заседаниях или в рабочем порядке путем голосования. Комитет правомочен в принятии решений только при условии присутствия на его заседании не менее 2/3 его постоянных членов (или уполномоченных ими лиц) при обязательном участии и ведении Комитета Председателем либо его заместителем. При рассмотрении вопросов в рабочем порядке проголосовать должен каждый из постоянных членов Комитета, не находящийся в отпуске, командировке и не отсутствующий по причине болезни, а также лица, заменяющие постоянных членов Комитета в соответствии с подп. (а) п. 5.2 настоящего Положения.

7.2. Решения принимаются простым большинством голосов. Члены Комитета могут голосовать либо «ЗА» принятие решений, либо «ПРОТИВ», при равенстве голосов голос Председателя (а в его отсутствие - Заместителя Председателя Комитета) является решающим.

7.3. Если Комитетом рассматривается сделка, в которой постоянный член Комитета может быть признан заинтересованным лицом, он обязан



незамедлительно проинформировать об этом других постоянных членов Комитета.

7.4. Любым из постоянных членов Комитета при рассмотрении вопроса может быть высказано «особое мнение», которое должно быть сформулировано в устной (при рассмотрении вопроса на заседании) или письменной (при рассмотрении в рабочем порядке) форме и зафиксировано секретарем Комитета.

7.5. В случае, если решение Комитета в соответствии с настоящим Положением подлежит утверждению Правлением Банка, вопрос выносится Комитетом на рассмотрение ближайшего заседания Правления в порядке, установленном внутренними нормативными и распорядительными документами Банка.

7.6. В протоколе заседания Комитета указывается список голосовавших членов Комитета, перечень отсутствующих лиц, причины их отсутствия, высказанные мнения.

СТАТЬЯ 8. ДОКУМЕНТЫ КОМИТЕТА

8.1. Документы, выносимые на обсуждение Комитета, должны отвечать требованиям действующих нормативных и распорядительных документов Банка по содержанию и форме.

8.2. Членам Комитета должно быть предоставлено время для изучения документов, выносимых на обсуждение Комитета. С этой целью документация предоставляется членам Комитета не менее чем за 20 часов до начала заседания.

8.3. Ответственность за подборку документов для присутствующих на заседании несет Секретарь Комитета. Вся документация должна быть предоставлена ему за 23 часа до заседания Комитета.

8.4. Комплект документов для членов Комитета должен включать: повестку дня, проект протокола предыдущего заседания Комитета, материалы по выносимым на обсуждение вопросам, проекты решения Комитета по этим вопросам.

8.5. По результатам работы каждого заседания Комитета составляется Протокол, в котором указываются:

8.5.1. Дата проведения заседания;

8.5.2. Фамилии и должности присутствовавших на заседании лиц;

8.5.3. Повестка дня заседания;

8.5.4. Вопросы, выносимые на голосование, и результаты голосования (в том числе «особые мнения»);

8.5.5. Принятые решения, сформулированные на основе представленного проекта решения и состоявшегося обсуждения.

Протокол подписывается Председателем (или его заместителем) и секретарем Комитета и распространяется среди постоянных членов Комитета.

8.6. Секретарь Комитета по истечении двух календарных лет передает в архив следующие документы: оригиналы подписанных протоколов заседаний Комитета и оригиналы материалов к заседаниям Комитета.

СТАТЬЯ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменение настоящего Положения осуществляется в следующем порядке:

9.1.1. Любые изменения вносятся в настоящее Положение путем утверждения Правлением Банка его новой редакции;

9.1.2. Старая редакция настоящего Положения теряет силу после вступления в силу новой.

9.2. Хранение настоящего Положения:

9.2.1. Оригинальный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Отделе документационного обеспечения Аппарата Президента Председателя Правления;

9.2.2. Файл информации с текстом настоящего Положения хранится у Секретаря Комитета;

9.2.3. Копиями Положения обеспечиваются постоянные члены Комитета и заинтересованные подразделения Банка.

