

# КОДЕКС ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА “ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА“ АД

## ПРЕАМБЮЛ

Настоящият Кодекс за корпоративно управление (Кодексът) се основава на търсенето в световен мащаб на корпоративна прозрачност. Кодексът залага рамка, която гарантира такава прозрачност, както и приемственост, съгласуваност и ефективност в начина на функциониране на „Обединена българска банка“ АД (ОББ АД или Банката), и се явява основен компонент за доброто корпоративно управление.

Кодексът е базиран на нормативните изисквания, отнасящи се до Банката, които са установени в българската и международната правна и регулаторна рамка, като са възприети и най-добрите международни практики, заложи в редица европейски кодекси и препоръки на Европейската комисия. С въвеждането на Кодекса Банката цели пълно хармонизиране с философията на тези практики и декларира, категорично и ясно, как ще се прилага тази философия в ежедневната практика.

Като дружество от Групата на КБС, ОББ АД се съобразява с всички задължения, които могат да съществуват за КБС спрямо надзорни органи, в обхвата на които попада Банката, и отговаря на всички приложими изисквания на политики на Групата, възприети по надлежния ред от управителните органи на Банката. Кодексът за корпоративно управление на ОББ АД е изготвен в съответствие с Хартата за корпоративно управление на КБС Груп Н.В., публикувана на официалната интернет страница на Групата [www.kbc.com](http://www.kbc.com). ОББ АД се придържа към принципите и изискванията, заложи в Хартата за корпоративно управление на КБС Груп Н.В., както и към разпоредбите на Етичния кодекс на ОББ АД, част от КБС Груп.

Във всички случаи разпоредбите на законодателството и Устава на ОББ АД са с приоритет пред индивидуалните клаузи на Кодекса, които може да им противоречат, а разпоредбите на Кодекса се прилагат с приоритет пред разпоредби на вътрешните актове на Банката, ако има противоречие между тях.

Управителният съвет на ОББ АД следи за това съдържанието на Кодекса да бъде актуално и в съответствие с действащото законодателство.

Повече фактическа информация, свързана с политиката за корпоративно управление, включително причините за евентуални несъответствия с нея и с Хартата за корпоративно управление на КБС Груп НВ, доклада за възнагражденията, описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска, както и описание на състава на Надзорния съвет и Управителния съвет на банката, както и относно начина им на функциониране, всяка година се включва в декларацията за корпоративно управление, която е част от годишния доклад за дейността на ОББ АД.

Актуална версия на Кодекса е налична на официалната интернет страница на банката [www.ubb.bg](http://www.ubb.bg). Последният годишен доклад за дейността на банката също е публикуван на тази страница.

## I. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА КОДЕКСА

**Чл. 1. (1)** Доброто корпоративно управление на ОББ АД цели ефективна защита на правата и интересите на клиенти, акционери, инвеститори и служители. То се постига чрез осигуряване на:

1. прозрачност в управлението ѝ - акционери, регулаторни органи, клиенти и контрагенти имат информация за ръководството на Банката, за йерархията в него, за компетентността и отговорността на всяко звено в Банката за взетите от него решения;

2. обективност в процеса по взимане на решения в Банката:

- чрез разделяне на отговорности. В Банката е изградена структура и са създадени органи, които си взаимодействат, без изземване или смесване на компетентност и функции (по-конкретно по обслужването на бизнеса и осъществяването на контрол над него);

- чрез методи за управление на потенциални или реални конфликти на интереси;

- чрез справедливо възнаграждаване на персонала, което не насърчава поемането на прекомерни рискове.

**(2)** Настоящият Кодекс определя основните принципи и изисквания относно качество, организация и методи на управление на Банката за постигането на очертаната в ал. 1 цел.

**Чл. 2.** При взимането на управленски решения се прилагат международно признатите стандарти за добро корпоративно управление, като се търси и приемственост с опита на основния акционер – КБС Банк Н.В. Управлението на ОББ се основава на следните принципи:

1. Прозрачност в структурата и начина на взимане на решения в Банката. Банката има ясно регламентирана корпоративна структура с правила за провеждане на заседания на управителните и контролните органи, на комитетите, подпомагащи тези органи, на работните групи, на структурните звена в Банката, на органите за вътрешен контрол и на клоновата мрежа.

2. Прозрачност в управлението. Акционери, клиенти и инвеститори имат достъп до актуална информация относно бизнес резултатите и поемания от Банката риск.

3. Ефективност. Управлението на Банката е базирано на система от ясно дефинирани функции, права и отговорности на всички нива: Надзорен съвет, Управителен съвет, комитети към Надзорния съвет и към Управителния съвет, структурни звена в Централно управление и клоновата мрежа на Банката. Това гарантира изграждането на адекватни линии на взаимодействие между звената с оглед ясно определяне на целите, както и процесуална икономия при постигането им. ОББ консултира и координира свои действия или решения с основния акционер, когато такъв процес е изрично предвиден в съответна политика на ОББ. Такова взаимодействие цели получаването на добавена стойност и приемственост при внедряването на общи политики и продукти, създадени за Групата на КБС, без това да бави комуникацията с клиентите и взимането на решения.

4. Законност. Ръководството на ОББ поддържа организация и механизми, които гарантират, че при разработването на всеки продукт Банката отдава на спазването на законовата рамка такова значение, че не допуска извличане на пазарно предимство, основано на неспазване на регулаторни изисквания. Заедно с това висшият ръководен персонал на Банката създава условия за спазване на нормативната рамка при всяка сделка не само от

формална страна, а по начин, който опазва интересите на икономически по-слабата страна, която не притежава професионален финансов опит.

**Чл. 3.** Настоящият Кодекс следва да подпомогне осъществяването на целите и плановете, които са в интерес на клиентите, инвеститорите, акционерите и служителите на Банката като цяло, на заинтересованите лица в страната и чужбина. Тя следва също да улеснява ефикасния надзор, като по този начин допринася за по-ефективното използване на човешкия, финансовия и материалния ресурс на институцията.

## **II. МЕХАНИЗМИ ЗА ГАРАНТИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА КОДЕКСА**

**Чл. 4.** В Банката е създаден ред за своевременно информиране на служителите относно приетия Кодекс за корпоративно управление, както и за взетите решения от Надзорния съвет и Управителния съвет. В Банката действа утвърдена процедура за координиране и взаимен обмен на информация между структурните звена.

**Чл. 5. (1)** Управителният съвет, с одобрението на Надзорния съвет на Банката, са заложили единни критерии и стандарти за създаване на структурни звена и за определяне на функционалната им характеристика.

**(2)** Организационната структура на Банката осигурява достатъчно на брой звена, с персонал и обхват на дейност, които гарантират изпълнението на Кодекса за добро корпоративно управление на Банката и на другите решения на Надзорния съвет и Управителния съвет.

## **III. МИСИЯ И ВИЗИЯ НА ОББ АД КАТО ЧАСТ ОТ ГРУПАТА НА КВС**

ОББ АД като част от КВС Груп

**Чл. 6. (1)** КВС Груп е банково-застрахователна група с фокус върху клиенти от сегментите Ритейл /физически лица/, Малки и средни предприятия (МСП) и клиенти със средно ниво на капитализация на петте си основни пазара – Белгия, Чехия, Словакия, Унгария и България. Групата се стреми да има положителен принос за обществото на всички основни пазари, в които осъществява дейност.

**(2)** КВС Груп има следните стратегически цели:

1. КВС се стреми да предлага на клиентите си уникално банково застраховане;
2. КВС развива Групата в дългосрочна перспектива и затова постига устойчив и печеливш растеж;
3. КВС поставя интереса на клиентите си в основата на всичко, което прави, като им предлага висококачествена услуга и подходящи решения;
4. КВС се отнася много сериозно към отговорността си към обществото и местните икономики и се стреми това да намира отражение в ежедневната ѝ дейност.

**(3)** Като част от банково-застрахователната група КВС, ОББ АД споделя нейните ценности, мисия и визия. Интегрирането ѝ с другите компании на групата в България – „ДЗИ – Животозастраховане“ ЕАД, „ДЗИ – Общо застраховане“ ЕАД, „ОББ Асет Мениджмънт“ АД, „ОББ Застрахователен брокер“ ЕАД, „ОББ Факторинг“ ЕООД и „Интерлийз“ ЕАД, позволява

прилагането на иновативен подход в предлагането на нови за българския пазар банково-застрахователни продукти и услуги.

Мисия и визия на ОББ АД

**Чл. 7. (1)** ОББ АД притежава пълен банков лиценз. Действа като лицензиран инвестиционен посредник и извършва всички дейности, посочени в Закона за кредитните институции.

**(2)** ОББ АД се стреми да бъде първата банка, която изниква в съзнанието на хората, когато обмислят закупуването на финансов продукт или услуга, когато търсят перспективна работа, както и да се превърне в банка-еталон на българския пазар.

#### **IV. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОББ АД**

Правно-организационна структура

**Чл. 8. (1)** ОББ АД е акционерно дружество със седалище в гр. София и адрес на управление: гр. София 1463, район Триадница, бул. "Витоша" № 89 Б, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 000694959. Банката притежава пълен лиценз за банкова дейност с право да извършва всички банкови операции в страната и чужбина, разрешени от действащото законодателство в страната. Тя предоставя банкови продукти и услуги на стопански субекти, финансира проекти, свързани с развитието на инфраструктурата в градските и извънградските райони, финансира международни проекти, предоставя професионални консултантски услуги.

**(2)** Банката е създадена за неопределен срок.

**(3)** ОББ АД може да участва в дружества, консорциуми и други форми на сдружаване, при спазване изискванията на българското законодателство.

Система на управление

**Чл. 9. (1)** ОББ АД има двустепенна система за управление.

**(2)** Банката се управлява от Надзорен съвет (НС), членовете на който се избират от Общото събрание на акционерите. НС следи дейността на Банката и избира Управителен съвет (УС). Дейността на Надзорния съвет на ОББ АД се подпомага от комитети със съвещателни функции.

**(3)** Управителният съвет е управителен и представителен орган на Банката. С одобрението на НС, УС овластява най-малко двама от своите членове да представляват Банката – изпълнителни директори. Всеки от изпълнителните директори осъществява своите правомощия заедно, с който и да е друг изпълнителен директор или с упълномощен от УС прокурист/търговски пълномощник. Към Управителния съвет на Банката са създадени постоянно действащи консултативни органи.

**(4)** Правата и задълженията на всеки един от органите на управление са определени в Устава на Банката, в правилата им за работа и действащото българско законодателство.

Организационна структура на ОББ АД

**Чл. 10. (1)** Организационната структура на ОББ АД е изградена на базата на Централно управление и клонова мрежа.

**(2)** Централно управление на Банката се състои от дирекции с отдели и звена към тях.

**(3)** В клоновата мрежа на ОББ АД е въведен тристепенен модел на управление, със следната йерархична подчиненост:

- Регион;

- Централен клон („обособена част“ по смисъла на §1а от Допълнителните разпоредби на Търговския закон);

- Клон („обособена част“ по смисъла на §1а от Допълнителните разпоредби на Търговския закон) и отдалечено работно място (ОРМ)/офис.

**(4)** На всеки регион са функционално подчинени определени централни клонове, а на всеки централен клон са функционално подчинени определени клонове и ОРМ структури/офиси, като някои от офисите могат да бъдат подчинени на определени клонове.

**(5)** Редът за създаване, преобразуване или закриване на определените структурни единици в Банката, се извършва по решение на УС и след одобрение от НС, съгласно Устава на Банката.

**(6)** По предложение на директора на дирекция „Управление на човешките ресурси“, УС утвърждава нова/актуализира организационната структура на Банката, структурата на административните единици, както и длъжностното щатно разписание в ЦУ и клоновата мрежа.

## V. АКЦИИ И КАПИТАЛ

Акции. Видове акции. Акционери.

**Чл. 11. (1)** Аксиите на Банката са неделими. Когато акцията принадлежи на няколко лица, те упражняват правата си по нея заедно, като определят пълномощник.

**(2)** Аксиите са поименни и безналични и се водят в Централен депозитар.

**(3)** По решение на Общото събрание на акционерите Банката може да издава акции от различни класове, както и привилегировани акции.

**(4)** Банката не може да издава привилегировани акции с право на повече от един глас или даващи право на допълнителен ликвидационен дял.

**(5)** Акционери в Банката могат да бъдат местни и чуждестранни физически и юридически лица, които, в съответствие с изискванията на закона и на Устава, са придобили акции от капитала ѝ.

Права, произтичащи от акциите

**Чл. 12. (1)** Правата, които акциите на ОББ АД дават, се определят с Устава на Банката. Всички акции, които дават еднакви права, представляват отделен клас акции.

**(2)** Всяка обикновена поименна безналична акция дава право на един глас в Общото събрание на акционерите, право на дивидент и на ликвидационен дял, съразмерни с номиналната стойност на акцията.

#### Прехвърляне на акции

**Чл. 13. (1)** Прехвърлянето на акция се извършва, съгласно предвидения в законодателството ред за прехвърляне на безналични акции. Прехвърлянето има действие за Банката след вписването му в книгата на акционерите, която се води от Централен депозитар.

**(2)** При правоприемство или наследяване, правоприемникът, съответно наследникът, е длъжен да отрази промяната в книгата на акционерите, съгласно Правилника на Централен депозитар, за да има тя действие спрямо Банката.

#### Придобиване на собствени акции

**Чл. 14. (1)** Банката може да придобива собствени акции чрез обратното им изкупуване с писмено разрешение на Централната банка, при следните условия:

1. да има решение на Общото събрание на акционерите за обратно изкупуване на собствени акции, в което да е определен максималният брой акции, подлежащи на обратно изкупуване, условията и редът, при които ще се извърши изкупуването в срок не по-дълъг от 18 месеца, както и минималният и максималният размер на цената на изкупуване;

2. акциите да са изплатени изцяло;

3. общата номинална стойност на собствените акции да не надхвърля 10 на сто от капитала. Банката е длъжна да прехвърли притежаваните собствени акции над този размер в срок до три години. Банката е длъжна да прехвърли притежаваните собствени акции над този размер в срок до три години.

**(2)** Банката не може да упражнява правата по обратно изкупените собствени акции.

#### Капитал. Размер на капитала. Увеличаване и намаляване на капитала

**Чл. 15. (1)** Капиталът на Банката е в размер на 93 838 321 /деветдесет и три милиона, осемстотин тридесет и осем хиляди, триста двадесет и един/ лева.

**(2)** Капиталът на Банката е разпределен в 93 838 321 /деветдесет и три милиона, осемстотин тридесет и осем хиляди, триста двадесет и един/ броя акции с номинална стойност 1 /един/ лев всяка от тях.

**Чл. 16. (1)** Капиталът на Банката може да се увеличи по следните начини:

1. издаване на нови акции;

2. превръщане на част от печалбата на Банката в капитал;

3. превръщане на облигации в акции;

4. увеличаване на номиналната стойност на вече издадени акции;

5. с непарични вноски;

6. под условие че акциите се закупят от определени лица на определена цена, както и срещу облигации на дружеството.

**(2)** При капитализиране на неразпределената печалба новоиздадените акции се разпределят между акционерите, включително и Банката, когато тя притежава собствени акции, пропорционално на участието им в капитала на Банката до увеличаването.

**(3)** Увеличаването на капитала е допустимо само след като капиталът до увеличението е напълно внесен.

**(4)** Капиталът може да бъде увеличен с парични и непарични вноски. За увеличение на капитала чрез непарични вноски се изисква писмено разрешение от Централната банка при наличието на предпоставките, предвидени в закона.

**(5)** При увеличаване на капитала на Банката всеки акционер има право да придобие част от новите акции, която съответства на неговия дял в капитала преди увеличението.

**Чл. 17. (1)** Капиталът на Банката може да се намали само с писмено разрешение на Централната банка чрез:

1. намаляване на номиналната стойност на акциите
2. обезсилване на акции след придобиването им от Банката.

**(2)** В решението за намаляване на капитала задължително се посочват целта и начинът на намаляване.

Равно третиране и информация

**Чл. 18. (1)** Надзорният съвет и Управителният съвет гарантират, че всички акционери се третират еднакво.

**(2)** ОББ АД държи на предоставянето на равен достъп до информация на своите акционери, притежатели на облигации и други заинтересовани страни. Тя съответно се стреми да гарантира, че информацията, която предоставя периодично, или потенциалната вътрешна информация, която разпространява чрез различни канали, се разкрива едновременно.

**(3)** Периодична информация, включително годишните доклади за дейността на банката и годишните индивидуални финансови отчети, с доклад на независимия одитор, годишните доклади за дейността на банката и годишните консолидирани финансови отчети, с доклад на независимия одитор, както и оповестяванията на годишна база в съответствие с изискванията на (ЕС) № 575/2013 (Осма част) и Закона за кредитните институции (чл.70, ал.3), се публикуват на официалния корпоративен сайт на ОББ АД ([www.ubb.bg](http://www.ubb.bg)) с предварително обявена регулярност.

## VI. ОБЩО СЪБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИТЕ

Обща характеристика

**Чл. 19. (1)** Общото събрание на акционерите е висш орган за управление, който определя основните насоки на дейност на Банката и включва всички акционери, които участват в работата му лично или чрез представител.

**(2)** Общото събрание на акционерите се провежда най-малко веднъж годишно, но не по-късно от 6 месеца след края на отчетната година.

Ред за свикване на заседанията

**Чл. 20. (1)** Заседание на Общото събрание на акционерите се свиква от Управителния съвет, от Надзорния съвет, както и по искане на акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 на сто от капитала. То има необходимия кворум, ако са представени повече от половината акции.

**(2)** Свикването се извършва чрез покана, обявена в Търговския регистър. Времето от обявяването в Търговския регистър до откриването на Общото събрание на акционерите не може да бъде по-малко от 30 дни.

**(3)** Управителният съвет и Надзорният съвет могат да свикат Общо събрание на акционерите и с писмени покани, изпратени до всички акционери на Банката, съдържащи дневен ред на въпросите, предложени за обсъждане. Независимо от съдържанието на поканата, всякакви въпроси, невключени в дневния ред, могат да бъдат обсъждани и решавани на заседанието, само при условие че на него присъстват всички акционери на Банката.

#### Участници

**Чл. 21. (1)** Всеки акционер има право писмено да упълномощава лице, което да го представлява в Общото събрание на акционерите. Пълномощното трябва да е за конкретно заседание, да е изрично, в писмена форма с нотариална заверка на подписа и да има нормативно определеното минимално съдържание. Член на Управителния съвет или Надзорния съвет не може да представлява акционер.

**(2)** Членовете на Управителния и на Надзорния съвет могат да вземат участие в Общото събрание на акционерите, без право на глас, ако бъдат поканени.

**(3)** Представители на специализираното звено за вътрешен одит и на регистрираните одитори, избрани да проверят и заверят годишния финансов отчет, както и други лица, могат да участват в заседанието на Общото събрание на акционерите, без право на глас, ако бъдат поканени.

#### Правомощия на Общото събрание на акционерите

**Чл. 22. (1)** Общото събрание на акционерите има право да:

1. изменя и допълва устава на Банката;
2. увеличава или намалява капитала;
3. преобразува и прекратява Банката, след предварително разрешение на Централната банка;
4. избира и освобождава членовете на Надзорния съвет;
5. определя възнагражденията и тантиемите на членовете на Надзорния съвет, както и срокът, за който са дължими;
6. избира и освобождава членовете на Одитния комитет и ръководството на специализираното звено за вътрешен одит;
7. след предварително съгласуване с Централната банка, избира и освобождава одиторски дружества по препоръка на Одитния комитет, които са регистрирани одитори съгласно Закона за независимия финансов одит, имат всички права и задължения съгласно Закона за независимия финансов одит, включително и да извършват проверка и заверка на годишния финансов отчет на Банката, съгласно приложимите стандарти за финансова отчетност;
8. одобрява годишния финансов отчет след заверка от одиторските дружества; взема решение за разпределяне на печалбата, за попълване на фонд "Резервен" и за изплащане на дивидент;
9. решава издаването на облигации;



10. след предварително разрешение от Централната банка взема решение за ликвидация и назначава ликвидатори при доброволна ликвидация на Банката;

11. определя размера на гаранциите, които се представят от членовете на Управителния съвет и Надзорния съвет;

12. освобождава от отговорност членовете на Надзорния съвет и на Управителния съвет;

13. взема решение за прехвърляне на търговското предприятие на Банката;

14. взема решение за разпореждане с активи, чиято обща стойност през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на Банката съгласно последния заверен годишен финансов отчет;

15. взема решение за поемане на задължения или предоставяне на обезпечения към едно лице или към свързани лица, чийто размер през текущата година надхвърля половината от стойността на активите на Банката съгласно последния заверен годишен финансов отчет;

16. решава и други въпроси, които законът и този устав предоставят в негова компетентност.

**(2)** Решенията по ал. 1, т. 1, 2, 14 и 15 се вземат с квалифицирано мнозинство 2/3 от капитала, по т. 3 и 13 с 3/4 от капитала, а всички останали решения с обикновено мнозинство от капитала.

**(3)** Решенията на Общото събрание на акционерите влизат в сила незабавно, освен ако действието им не бъде отложено или ако според закона те влизат в сила или имат действие след вписване в търговския регистър.

#### Протокол

**Чл. 23. (1)** За решенията на Общото събрание на акционерите се съставя протокол, в който се посочват следните обстоятелства:

1. мястото и времето на провеждане на заседанието;

2. имената на председателя и секретаря, както и на преброителите на гласовете при гласуване;

3. присъствието на управителния и на надзорния съвет, както и на лица, които не са акционери;

4. направените предложения по същество;

5. проведените гласувания и резултатите от тях;

6. направените възражения.

**(2)** Протоколът на Общото събрание на акционерите се подписва от председателя и секретаря на събранието и от преброителите на гласовете.

**(3)** Към протоколите се прилагат списък на присъстващите и документите, свързани със свикването на общото събрание.

**(4)** Протоколите и приложенията се пазят най-малко 5 (пет) години.

## VII. НАДЗОРЕН СЪВЕТ

#### Обща характеристика

**Чл. 24. (1)** Надзорният съвет е орган на Банката, оправомощен да осъществява предварителен, текущ и последващ контрол върху съответствието на дейността на банката с

приложимите закони, Устава и решенията на Общото събрание на акционерите в интерес на клиентите на Банката и на нейните акционери.

**(2)** В своята дейност Надзорният съвет може да се подпомага от външни експерти, като всеки експерт е длъжен да подпише декларация за запазване на банковата тайна.

#### Състав

**Чл. 25. (1)** Надзорният съвет на Банката се състои от 3 (три) до 7 (седем) лица, избрани от Общото събрание на акционерите. За членове на Надзорния съвет могат да бъдат избрани и юридически лица, които определят свои представители. Член на Надзорния съвет - физическо лице или представляващ юридическо лице, не може да бъде едновременно и член на Управителния съвет, лице, вписано в търговския регистър с правомощия да действа от името на Банката или член на специализираното звено за вътрешен одит.

**(2)** Надзорният съвет има балансиран състав, като се гарантира, че членовете му имат достатъчен банков опит, общ опит в корпоративното управление и по-широк обществен опит. Съставът на Надзорния съвет също така трябва да отразява и разнообразие по отношение на националност, образование и пол.

**(3)** Надзорният съвет се подпомага в дейността си от корпоративен секретар, който не е член на Съвета.

#### Изисквания към членовете на Надзорния съвет

**Чл. 26. (1)** Членовете на Надзорния съвет трябва да отговарят на изискванията за заемане на тази позиция, съгласно Закона за кредитните институции и Наредба №20 на БНБ за издаване на одобрения за членове на управителния съвет (съвета на директорите) и надзорния съвет на кредитна институция и изисквания във връзка с изпълнение на техните функции.

**(2)** Членовете на НС могат да бъдат избрани (или упълномощавани) след предварително одобрение от БНБ.

**(3)** Всички членове на Надзорния съвет трябва да имат необходимите способности, за да правят независима оценка. Те трябва да отделят необходимото време за изпълнение на задълженията си като членове на Надзорния съвет.

**(4)** Новоназначените членове на Надзорния съвет получават подходящо обучение, което им осигурява адекватна информация и документация за стопанската дейност, стратегия, управление, насоки относно основните политики, системите за управление на риска и за вътрешен контрол, както и за различните предизвикателства, пред които е изправена ОББ АД.

**(5)** Членовете на Надзорния съвет трябва да актуализират уменията и знанията, които имат съществено значение за дейността на ОББ АД. По инициатива на председателя могат да бъдат организирани отделни сесии за обучение, за разглеждане на конкретни теми в по-голяма дълбочина.

**(6)** Членовете на Надзорния съвет имат еднакви права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите помежду им и предоставените правомощия на председателя и заместник-председателя.

## Председателство

**Чл. 27. (1)** Надзорният съвет избира Председател и може да избере Заместник-председател измежду своите членове. Надзорният съвет приема правила за работата си.

**(2)** Председателят, а в негово отсъствие заместник-председателят на НС, има следните правомощия:

1. ръководи подготовката и работата на заседанията на НС;
2. свиква редовни и извънредни заседания на НС;
3. утвърждава дневния ред на заседанията на НС и го представя на останалите членове на НС, заедно с материалите по него;
4. представлява НС в отношенията му с УС, при осъществяване на контролните функции на Съвета;
5. контролира и координира изпълнението на решенията на НС;
6. получава и изисква сведения и доклади по всеки въпрос от съществено значение за Банката;
7. сключва договорите за възлагане на управлението и представителството на изпълнителните директори на Банката, и решава всички други въпроси във връзка с изпълнението на тези договори.

**(3)** Председателят на НС има право да свиква заседания на УС.

**(4)** Заместник-председателят на НС, в случай че бъде избран такъв, подпомага дейността на председателя и го замества при негово отсъствие.

## Мандат

**Чл. 28. (1)** Членовете на Надзорния съвет се избират за срок от 4 (четири) години и могат да бъдат преизбрани без ограничение. Мандатът на всеки член може да бъде прекратен от Общото събрание на акционерите по всяко време.

**(2)** Членовете на Надзорния съвет не трябва да заемат в други юридически лица повече от:

1. една длъжност на изпълнителен член или прокурист, или управител и две длъжности на член на управителен съвет (съвет на директорите), който не е изпълнителен член, или на член на надзорен съвет, или
2. четири длъжности на член на управителен съвет (съвет на директорите), който не е изпълнителен член, или на член на надзорен съвет.

**(3)** Длъжностите в дружества от една и съща група се считат за една длъжност. Това се прилага и за длъжностите в дружества, в които банката притежава квалифицирано дялово участие.

**(4)** Заеманите длъжности в управителните органи на юридически лица с нестопанска цел не се отчитат.

## Възнаграждение

**Чл. 29.** Възнаграждението за членовете на НС се определя в съответствие с Правило № 9 за инвентаризация и неполучаване на възнаграждение за управленски мандати, определени от КБС и изпълнявани в други дружества, въз основа на Решение № 230 от 25.08.2009г. на Изпълнителния Комитет на КВС Груп.

## Конфликт на интереси

**Чл. 30. (1)** Членовете на НС не трябва да се поставят в положение, при което техните задължения към клиент на Банката влизат в конфликт със задълженията им към друг клиент или техни собствени интереси влизат в конфликт със задълженията им към клиент на Банката. Член на НС, който има делови интерес от сключването на дадена сделка с банката, не участва нито в преговорите, нито в обсъждането и вземането на решение за сключването ѝ.

**(2)** При встъпването си в длъжност, всеки член на НС, в качеството си на администратор по смисъла на ЗКИ, представя пред управителния орган на Банката декларация за имената и адресите на свързаните с него или с членовете на семейството му лица, както и за всеки съществен търговски, финансов и друг делови интерес, който те имат с Банката към момента на подаване на декларацията.

**(3)** При промяна на декларираните обстоятелства, всеки член на НС е длъжен да подаде нова декларация в 7-дневен срок от настъпване на промяната.

**(4)** Декларациите се съхраняват в специална книга в Банката.

## Заседания на Надзорния съвет

**Чл. 31. (1)** Надзорният съвет провежда заседанията си най-малко веднъж на всяко тримесечие.

**(2)** Надзорният съвет се свиква на редовни или извънредни заседания от Председателя му по негова инициатива. Надзорният съвет провежда редовни заседания най-малко веднъж на тримесечие. Извънредни заседания се провеждат при необходимост.

**(3)** Заседание на Надзорния съвет може да се свика по писмено искане на членовете на Надзорния или Управителния съвет.

**(4)** Секретарят на НС изготвя дневен ред, който се утвърждава от председателя на НС, а в негово отсъствие от заместник-председателя.

**(5)** Заседанието на Надзорния съвет е законно, ако присъстват, или са представени от друг член на съвета, по силата на писмено пълномощно, повече от половината от членовете му. Един член на Надзорния съвет не може да представлява повече от един отсъстващ член.

**(6)** Надзорният съвет взема решенията си с мнозинство от гласувалите. Всеки член на съвета има един глас.

**(7)** Надзорният съвет може да взема решения и без провеждането на заседания, които също се отразяват в книгата с протоколите, при условие че:

1. предложените решения са представени на всеки член писмено и
2. всички членове на Надзорния съвет заявят писмено съгласието си с решението.

**(8)** В заседанията на Надзорния съвет със съвещателен глас участва главният изпълнителен директор. Другите изпълнителни директори присъстват на заседанията на Надзорния съвет, ако бъдат поканени.

**(9)** В заседанията могат да вземат участие без право на глас и трети лица, поканени от Надзорния съвет.

**(10)** Заседанията на Надзорния съвет могат да се провеждат също и чрез теле- или видеоконферентна връзка. Всеки член на съвета се счита за присъстващ, ако участва чрез теле- или видеоконферентна връзка на заседанието, което се удостоверява в протокола от заседанието от секретаря и председателя.

Правомощия на Надзорния съвет

**Чл. 32.** Надзорният съвет има следните правомощия:

1. избира и освобождава членовете на Управителния съвет и сключва договори за уреждане на отношенията с тях;
2. одобрява Правилника за работа на Управителния съвет;
3. свиква заседания на Общото събрание на акционерите и предлага предприемането на подходящи мерки, когато интересите на Банката налагат това;
4. прави предложения до Общото събрание на акционерите за освобождаване от отговорност на членовете на Управителния съвет;
5. чрез определен свой член представлява Банката в споровете с Управителния съвет или с негови отделни членове;
6. одобрява бизнес – плана на Банката, годишния бюджет, политиката на Банката в областта на кредитирането и провизирането по предложение на Управителния съвет;
7. одобрява решенията на Управителния съвет, за които това е предвидено в Устава на банката;
8. може да се произнесе и по всеки друг въпрос, повдигнат пред него от Управителния съвет.

Протокол

**Чл. 33. (1)** За заседанията на Надзорния съвет се водят протоколи в специална книга, които се подписват от всички присъствали или представлявани членове на Съвета и от корпоративния секретар.

**(2)** В протокола се отразяват решенията по дневния ред.

**(3)** Към протокола се прилагат и документите от заседанието.

**(4)** Протоколите се водят от корпоративния секретар, който ги класира заедно с приложенията към тях в съответна протоколна книга по хронологичен ред. Книгата се съхранява най-малко пет години, считано от края на годината, през която е проведено съответното заседание.

**(5)** При необходимост преписи и/или извлечения от протоколите се изготвят и подписват от корпоративния секретар.

## VIII. КОНСУЛТАТИВНИ КОМИТЕТИ НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ

Въведение

**Чл. 34. (1)** Създадени са следните консултативни комитети към Надзорния съвет на ОББ АД: Одитен комитет, Комитет по риск и съответствие, Комитет по възнагражденията и Комитет по подбора.

**(2)** Надзорният съвет може да учредява и други комитети, като следва да определи техните задължения, състав и функции.

**(3)** Всички комитети имат консултативна роля. Само Надзорният съвет е упълномощен да взема решения, освен ако е предоставено конкретно правомощие за вземане на решения.

**(4)** Всички комитети са упълномощени да използват в разумни граници способности, които да гарантират безпроблемната им работа. Те могат да се консултират с външни специалисти. Комитетите са отговорни пред Надзорния съвет за правилното изпълнение на задълженията си.

**(5)** Подробна уредба по отношение на комитетите към Надзорния съвет се съдържа в отделните правила за дейността на всеки от четирите комитета, създадени като част от вътрешната нормативна уредба на банката.

#### Одитен комитет

**Чл. 35. (1)** Одитният комитет е подкомитет на Надзорния съвет, който го консултира относно целостта на финансовото отчетане и ефективността на процесите за вътрешен контрол и управление на риска. Той подпомага Надзорния съвет при вземането на решения във връзка с рискови и контролни функции/дейности.

**(2)** Членовете на Одитния комитет на ОББ АД се избират от Общото събрание на акционерите по предложение на Председателя на Управителния съвет или на Надзорния съвет на банката. Общото събрание на акционерите определя мандата и броя на членовете на Одитния комитет. Членове на Надзорния съвет на ОББ АД или членове на Управителния съвет на банката, които не са изпълнителни директори, могат да бъдат избирани за членове на Одитния комитет. Мнозинството от членовете на Одитния комитет са външни за и независими от Банката, съгласно чл. 107, ал. 4 от Закона за независимия финансов одит.

**(3)** Одитният комитет заседава най-малко четири пъти годишно. За да са редовни заседанията, трябва да присъстват поне половината от членовете на комитета. Одитният комитет има постоянен секретар, който е назначен от председателя и води протоколи за проведените заседания.

**(4)** Одитният комитет има консултативна роля, освен ако правомощието за вземане на конкретно решение е делегирано от Надзорния съвет или от местното законодателство. Само Надзорният съвет има правомощието да взема решения и носи пълна отговорност.

**(5)** Одитният комитет има следните отговорности:

1. Системата за вътрешен контрол - гарантира, че Управителният съвет създава и поддържа адекватна и ефективна система и процеси за вътрешен контрол.

2. Финансова отчетност - следи за целостта на финансовите отчети и процеса на отчетност, като обсъжда годишния доклад и тримесечните финансови отчети преди одобрението им от Надзорния съвет, преглежда финансовите отчети, одитирани от външните одитори, и отговора на ръководството, и др.

3. Функцията по вътрешен одит - следи и прави преглед на ефективността на функцията по вътрешен одит в рамките на ОББ АД, като контролира нейната независимост, професионализъм и експертен опит.

4. Функцията по задължителен (външен) одит - осъществява надзор върху работата на външния одитор, по-специално върху неговата независимост и ефективност.

**(6)** След всяко заседание на Одитния комитет председателят информира Надзорния съвет относно резултатите от външния одит, как външният одит е допринесъл, както и ролята, констатациите и препоръките му. Протоколите и взетите решения от заседанията на Одитния комитет трябва да бъдат задължително одобрявани от Надзорния съвет. Одитният комитет отчита дейността си пред Общото събрание на акционерите на ОББ АД най-малко веджъж

годишно, заедно с приемането на годишния финансов отчет. Одитният комитет съставя и представя пред Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори годишен доклад за дейността си, в срок до 30 юни, всяка година.

#### Комитет по риска и съответствието

**Чл. 36. (1)** Комитетът по риск и съответствие включва членове на Надзорния съвет и/или членове на Управителния съвет, които не са изпълнителни директори, в съответствие с изискванията на чл. 6 от Наредба № 7 на Българската народна банка за организацията и управлението на рисковете в банките.

**(2)** Комитетът по риск и съответствие заседава най-малко четири пъти годишно. Комитетът има постоянен секретар, назначен от Председателя, който съставя протокол с решенията от всяко заседание. Протоколите и взетите решения от заседанията на Комитета по риска и съответствието се одобряват от Надзорния съвет.

**(3)** Комитетът по риск и съответствие има следните основни отговорности:

1. Дава насоки по отношение на настоящия и бъдещ рисков апетит, стратегията за управление на риска и рисковия профил на ОББ АД;

2. Контролира дали стойността на активите и пасивите и категориите на задбалансовите продукти, предлагани на клиентите, са в съответствие с бизнес - модела и стратегията за управление на риска;

3. Съблюдава качеството на системите за управление на риска, съответствието и законосъобразността, като следи за осигуряване на независимостта, професионализма и експертизата на звената, ангажирани в тези области;

4. Контролира дали стимулите, предвидени от Комитета за възнагражденията, отчитат влиянието на риска, капитала, ликвидността и времето на получаване на тези възнаграждения.

**(4)** Комитетът по риска и съответствието участва в работата на Комитета по възнагражденията, в процеса по назначаване на служителите, чиито служебни задължения имат съществено значение за рисковия профил на институцията. Председателят на Комитета по риска и съответствието участва в заседанията на Комитета по възнагражденията.

**(5)** Председателят на Комитета по риска и съответствието отчита пред Надзорния съвет дейностите, заключенията и препоръките за подобряване след всяко заседание на Комитета.

#### Комитет за възнагражденията

**Чл. 37. (1)** Комитетът за възнагражденията осигурява възможност за вземане на компетентни и независими решения от Надзорния съвет по отношение на политиките и практиките за възнагражденията, както и по създадените чрез тях стимули за управление на риска, капитала и ликвидността.

**(2)** Комитетът изготвя и предлага на Надзорния съвет решения за възнагражденията, като отчита влиянието върху риска и неговото управление в банката, дългосрочните интереси на акционерите, инвеститорите и другите заинтересовани лица.

**(3)** Председател и членове на Комитета за възнагражденията могат да бъдат само членове на Надзорния съвет.

**(4)** Комитетът за възнагражденията заседава най-малко веднъж годишно, с цел обсъждане на правилата за определяне на възнагражденията на „ключовите“ служители за

банката, определени в Политиката за възнагражденията на ОББ АД. За провеждане на заседание е необходимо да присъстват най-малко половината от членовете му.

**(5)** Комитетът за възнагражденията има следните правомощия:

1. Дава предложения на НС във връзка с правилата за определяне на възнагражденията на „ключовите“ служители за банката. В тази връзка Комитетът въвежда индивидуални условия за определяне на възнагражденията на членовете на УС, прокуристите, търговските пълномощници;

2. Извършва годишен преглед на възнагражденията на „ключовите“ служители за банката.

**(6)** Комитетът за възнагражденията отчита пред Надзорния съвет дейностите, заключенията и препоръките за подобряване след всяко свое заседание.

**(7)** За проведените заседания на Комитета за възнагражденията се води протокол от постоянно назначен секретар, служител от дирекция „Управление на човешките ресурси“, който протокол задължително се представя на членовете на Комитета и се потвърждава от Надзорния съвет.

Комитет по подбора

**Чл. 38. (1)** Комитетът по подбора е подкомитет на НС, който дава препоръки за избора и назначаването на членове на УС. Комитетът за подбора се състои от не по-малко от две лица, които са членове на НС.

**(2)** При изпълнението на задълженията си Комитетът за подбора отчита периодично необходимостта да се гарантира, че процесът на вземане на решения от Управителния съвет не се влияе от отделно лице или малка група лица по начин, който уврежда интересите на банката.

**(3)** Комитетът заседава най-малко веднъж годишно, с цел извършване на оценка на размера, състава, структурата и работата на УС, както и даване на препоръки относно необходими промени в състава на УС.

**(4)** Комитетът по подбора има следните компетенции:

1. Набелязва и препоръчва за избиране от Надзорния съвет на кандидати за членове на Управителния съвет, като взема предвид баланса на професионални знания и умения, разнообразните квалификации и професионален опит на членовете в състава на съвета, необходими за управлението на банката;

2. Подготвя описание на функциите и на изискванията към кандидатите и определя времето, което се очаква избраните членове да отделят в работата на Управителния съвет;

3. Определя целево ниво във връзка с участието на по-слабо представения пол в състава на Управителния съвет и разработва политика за увеличаване броя на лицата от по-слабо представения пол в състава на съвета за постигане на това ниво;

4. Анализира периодично, но не по-малко от един път годишно структурата, състава, броя на членовете и резултатите от работата на Управителния съвет и отправя препоръки за евентуални промени;

5. Периодично прави преглед на политиката на Управителния съвет за подбор и назначаване на членове на висшия ръководен персонал и отправя препоръки към него.

**(5)** Комитетът по подбора отчита пред Надзорния съвет дейностите, заключенията и препоръките за подобрене след всяко свое заседание. За проведените заседания на



Комитета по подбора се води протокол от постоянно назначен секретар, служител на дирекция „Управление на човешките ресурси“, който протокол задължително се представя на членовете на Комитета и на Надзорния съвет за одобрение.

## IX. УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ

### Обща характеристика

**Чл. 39. (1)** Банката се управлява и представлява от Управителен съвет.

**(2)** Управителният съвет управлява дейността на Банката, като осъществява своите права и задължения, предвидени в закона, Устава, Правилника за работата си и в другите вътрешни правила на Банката.

**(3)** Управителният съвет решава всички въпроси, които не са от изключителна компетентност на Общото събрание на акционерите или Надзорния съвет при спазване разпоредбите на закона и устава, в съответствие с решенията на Общото събрание на акционерите и под контрола на Надзорния съвет.

### Състав и мандат

**Чл. 40. (1)** Управителният съвет се състои от 3 /три/ до 9 /девет/ лица, избрани от Надзорния съвет.

**(2)** Управителният съвет има балансиран състав, като се гарантира, че членовете му имат достатъчен банков опит, общ опит в корпоративното управление и по-широк обществен опит. Съставът на Управителния съвет също така трябва да отразява и разнообразие по отношение на националност, образование, пол и др.

**(3)** Членовете на Управителния съвет имат еднакви права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях и разпоредбите, с които се предоставя право на управление на изпълнителните директори.

**(4)** Управителният съвет се подпомага в дейността си от корпоративен секретар, който не е член на Съвета. Той съставя протоколите от проведените заседания и заверява преписите от тях. Корпоративният секретар следи за изпълнението от съответните структурни звена на банката на решенията, приети от УС.

### Изпълнителни директори и главен изпълнителен директор

**Чл. 41. (1)** Управителният съвет, с одобрението на Надзорния съвет, овластява най-малко двама от своите членове - изпълнителни директори, да представляват Банката и да осъществяват оперативното ѝ управление, и избира председател на УС и главен изпълнителен директор.

**(2)** Изпълнителните директори осъществяват текущото управление на Банката, като компетентността им се определя от закона, Устава и Правилника за работа на Управителния съвет.

**(3)** Всеки от изпълнителните директори осъществява своите правомощия заедно с който и да е друг изпълнителен директор, прокурист или търговски пълномощник на Банката.

**(4)** Изпълнителните директори не могат да възлагат цялостното управление и представителство на Банката на един от тях, но могат да упълномощават служители на

Банката или трети лица за извършване на отделни действия в съответствие с правилата, приети от Управителния съвет, Устава и приложимото право.

**(5)** Изпълнителните директори имат следните правомощия:

1. Управляват и представляват банката в отношенията ѝ с трети лица;
2. Организируют дейността на Банката, осъществяват оперативното ѝ ръководство, осигуряват стопанисване и опазване на имуществото;
3. Сключват и прекратяват трудови и приравнени на тях договори със служители на Банката и определят трудовите им възнаграждения;
4. Изпълняват и други функции, възложени им от Общото събрание на акционерите, Надзорния съвет и Управителния съвет.

**Чл. 42.** Управителният съвет, с одобрението на Надзорния съвет, избира измежду членовете си главен изпълнителен директор. Главният изпълнителен директор осъществява цялостното ръководство, организацията и текущия управленски контрол върху дейността на банката, както следва:

1. Представява УС в отношенията му с НС, осъществява контакт с НС във връзка с изпълнение на функциите на последния и осигурява необходимата информация за работата му;
2. Уведомява председателя на НС, а в негово отсъствие заместник-председателя на НС, за всяко предложение за решение, за което се изисква одобрение или съгласие на НС;
3. Участва в заседанията на Надзорния съвет с право на съвещателен глас;
4. Представя на всяко редовно заседание на Надзорния съвет доклади за състоянието и дейността на банката;
5. Осъществява и други функции, в съответствие с Устава и Правилника за дейността на Управителния съвет на ОББ АД.

Изисквания

**Чл. 43. (1)** Кандидатите за членове на Управителния съвет трябва да отговарят на изискванията, посочени в чл. 11 от Закона за кредитните институции, Наредба № 20 на БНБ за издаване на одобрения за членове на управителния съвет (съвета на директорите) и надзорния съвет на кредитна институция и изисквания във връзка с изпълнение на техните функции, както и в Устава на банката и подлежат на предварително одобрение от Българската народна банка.

**(2)** Членовете на Управителния съвет трябва да притежават нужната финансова експертиза, професионална почтеност, управленски талант и богат опит, за да могат да поемат ефективно управлението на банката. Освен това, те трябва да притежават конкретните компетенции за съответния профил и достатъчен капацитет, за да имат самостоятелна преценка.

**(3)** Новоназначените членове на Управителния съвет получават подходящо обучение, на база техните индивидуални нужди. От членовете на Управителния съвет се очаква да поддържат периодично и задълбочено компетентността и знанията си по отношение на банката и пазарите, в които тя работи, чрез независими проучвания, конкретни вътрешни сесии и специализирани външни семинари и конференции в страната и чужбина.

## Председателство

**Чл. 44. (1)** Управителният съвет, с одобрението на Надзорния съвет, избира измежду членовете си председател. Председателят ръководи подготовката и работата на заседанията на съвета.

**(2)** Председателят, а в негово отсъствие главният изпълнителен директор или писмено упълномощен от председателя член на УС, има следните правомощия:

1. Ръководи подготовката и работата на заседанията на УС;
2. Свиква редовни и извънредни заседания на УС;
3. Утвърждава дневния ред на заседанията на УС.

## Мандат

**Чл. 45. (1)** Членовете на Управителния съвет се избрат от Надзорния съвет за срок до 4 (четири) години и могат да бъдат преизбрани без ограничения. Всеки член на съвета може да бъде освободен предсрочно по решение на Надзорния съвет преди изтичане на мандата.

**(2)** Членовете на Управителния съвет не трябва да заемат в други юридически лица повече от:

1. една длъжност на изпълнителен член или прокурист, или управител и две длъжности на член на управителен съвет (съвет на директорите), който не е изпълнителен член, или на член на надзорен съвет, или

2. четири длъжности на член на управителен съвет (съвет на директорите), който не е изпълнителен член, или на член на надзорен съвет.

**(3)** Длъжностите в дружества от една и съща група се считат за една длъжност. Това се прилага и за длъжностите в дружества, в които банката притежава квалифицирано дялово участие.

**(4)** Заеманите длъжности в управителните органи на юридически лица с нестопанска цел не се отчитат.

## Възнаграждение

**Чл. 46. (1)** Членовете на УС имат право да получават възнаграждение за участието им в заседанията на УС, определяно от Общото събрание на акционерите.

**(2)** Комитетът по възнагражденията към Надзорния съвет въвежда индивидуални условия за определяне на възнагражденията на членовете на Управителния съвет.

## Конфликт на интереси

**Чл. 47. (1)** Членовете на УС не трябва да се поставят в положение, при което техните задължения към клиент на Банката влизат в конфликт със задълженията им към друг клиент или техни собствени интереси влизат в конфликт със задълженията им към клиент на Банката. Член на УС, който има делови интерес от сключването на дадена сделка с банката, не участва нито в преговорите, нито в обсъждането и вземането на решение за сключването ѝ.

**(2)** При встъпването си в длъжност, всеки член на УС, в качеството си на администратор по смисъла на ЗКИ, представя пред управителния орган на Банката декларация за имената и адресите на свързаните с него или с членовете на семейството му лица, както и за всеки

съществен търговски, финансов и друг делови интерес, който те имат с Банката към момента на подаване на декларацията.

**(3)** При промяна на декларираните обстоятелства, всеки член на УС е длъжен да подаде нова декларация в 7-дневен срок от настъпване на промяната.

**(4)** Декларациите се съхраняват в специална книга в Банката.

#### Заседания

**Чл. 48. (1)** Управителният съвет провежда редовни заседания най-малко веднъж месечно, като обикновено заседава веднъж седмично. Заседанията се свикват от председателя на Управителния съвет по негова инициатива, по искане на член на съвета, или по искане на Председателя на Надзорния съвет.

**(2)** Управителният съвет може да взема решения, ако на заседанието присъстват повече от половината от членовете на съвета - лично или представлявани от друг негов член, овластен с писмено пълномощно. Един член на съвета не може да представлява повече от 1 (един) отсъстващ член.

**(3)** Решенията на Управителния съвет се вземат с мнозинство от присъстващите членове на Съвета, освен ако законът или уставът изискват друго мнозинство.

**(4)** Управителният съвет може да приема писмени решения и без заседания, в случай че:

1. предложените решения са представени на всеки член писмено и
2. всички членове на Управителния съвет заявят писмено съгласието си с решението.

**(5)** Неприсъствено взетите решения се отразяват в Книгата за протоколите от заседанията на Управителния съвет.

**(6)** Заседанията на Управителния съвет могат да се провеждат също и чрез теле- или видеоконферентна връзка. Всеки член на съвета се счита за присъстващ, ако участва чрез теле- или видеоконферентна връзка на заседанието, което се удостоверява в протокола от заседанието от секретаря и председателя.

**(7)** За заседанията на УС всички членове на съвета следва да бъдат поканени със съобщаване на дневния ред на заседанието, най-малко един ден преди насрочената дата. Предложения за дневния ред се правят под формата на докладни записки от членовете на УС, прокуристи или търговски пълномощници на Банката, както и от ръководителя на специализираното звено за вътрешен одит.

**(8)** Корпоративният секретар обобщава постъпилите предложения и изготвя примерен дневен ред, който се утвърждава от Председателя на УС, а в негово отсъствие от упълномощен от него член на УС.

#### Правомощия

**Чл. 49. (1)** Управителният съвет има следните правомощия:

1. Определя общите насоки в дейността на Банката, в кредитната, лихвената и счетоводната политика; приема политиката за управление и контрол на риска, вътрешните правила и процедури за наблюдение на риска и ефективността на контролните системи и организацията на оперативния контрол;

2. Организира и ръководи изпълнението на решенията на Общото събрание на акционерите на Банката и на Надзорния съвет;

3. С одобрението на Надзорния съвет взема решения за:

(а) закриване или прехвърляне на предприятието на Банката или на съществени части от него;

(б) откриване и закриване на клонове;

(в) съществена промяна в дейността на Банката;

(г) съществени вътрешно - организационни промени; създаване и закриване на дирекции и самостоятелни управления, както и назначаване на ръководители на такива структурни звена;

(д) дългосрочно сътрудничество от съществено значение за Банката или прекратяване на такова сътрудничество;

(е) придобиване на 25 % или повече от правата на глас или от регистрирания капитал на юридическо лице, както и във всеки случай, при който стойността на такова придобиване надхвърля 10% от собствения капитал на Банката. Тази разпоредба се отнася до всякакъв вид придобивания независимо дали се осъществяват в резултат на покупка на съществуващи акции, участие в увеличение на капитала на съществуващо дружество или при учредяване на ново дружество;

(ж) овластяване най-малко двама от своите членове - изпълнителни директори, да представляват Банката и да осъществяват оперативното ѝ управление, както и избор на председател на УС и главен изпълнителен директор;

(з) разпределяне на функциите между управляващите и представляващите Банката лица за ресорно управление на основни структурни звена на Банката – дирекции и самостоятелни управления;

(и) упълномощаване на търговски пълномощници и прокурист/и на Банката и сключване на договор за прокура;

(й) разпореждане със съществена част от имуществото на Банката, включително права върху обекти на интелектуалната собственост, чиято стойност надвишава 5% от собствения капитал на Банката съгласно последния месечен счетоводен отчет.

4. приема вътрешните правила за дейността на Банката и правилник за работата си, който се одобрява от Надзорния съвет;

5. взема решения за предоставяне на голяма експозиция по чл. 44 от Закона за кредитните институции и на вътрешни кредити по чл. 45 от същия закон, в рамките на предварително одобрени лимити от Надзорния съвет, за реструктуриране, обявяване на предсрочна изискуемост, както и за пристъпване към изпълнение по принудителен ред по рискови експозиции над размер, определен във вътрешните правила на Банката, след мотивирано предложение на съответния специализиран орган на Банката;

6. изготвя и предлага за одобрение от Надзорния съвет годишния финансов отчет, доклада за дейността на дружеството и предложението за разпределение на печалбата;

7. взема решения относно организационната структура на специализираното звено за вътрешен одит, нейния числен състав, изискванията за професионална квалификация, опит и другите изисквания към инспекторите по вътрешния одит с оглед на разумните потребности на контрола и в рамките на бюджета, определен от Общото събрание на акционерите;

8. изпълнява и други функции, възложени му от Общото събрание на акционерите, Надзорния съвет, този устав и закона.

**(2)** Решенията на УС влизат в сила от датата на приемането им, освен ако в самото решение не е указан изричен срок за влизането му в сила.

Протокол

**Чл. 50. (1)** За всяко заседание на Управителния съвет се води протокол, в който се отразяват решенията по дневния ред. Протоколът се подписва от всички присъстващи членове на УС, прокуристи и търговски пълномощници и от корпоративния секретар.

**(2)** Към протокола се прилагат и документите от заседанието.

**(3)** Протоколите се водят от корпоративния секретар, който ги класира заедно с приложенията към тях в съответна протоколна книга. Книгата се съхранява най-малко пет години, считано от края на годината, през която е проведено съответното заседание.

**(4)** Преписи и/или извлечения от протоколите се изготвят и подписват от корпоративния секретар, който ги предоставя на съответните структурни единици в Банката за сведение и изпълнение.

## **Х. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА И ОРГАНИ КЪМ УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ**

Въведение

**Чл. 51. (1)** Предвид специфичната дейност на банката Управителният съвет може да създава специализирани звена и органи, като в решението си определя целите и задачите им, начина им на образуване и закриване, както и техните основни компетенции. За изпълнението на конкретни задачи, Управителният съвет може да делегира на тези звена и органи някои от своите правомощия, които не са от неговата изключителна компетентност.

**(2)** Към УС на ОББ АД са създадени следните постоянно действащи консултативни органи, които подпомагат неговата дейност в съответните области: Кредитни комитети, Местен провизионен комитет, Местен комитет за управление на риска, Комитет за нови и активни продукти и процеси (КНАПП), Местен инвестиционен комитет, Инвестиционен комитет на ОББ АД.

**(3)** Подробна уредба по отношение на консултативните органи към Управителния съвет се съдържа в отделните правила за дейността им, създадени като част от вътрешната нормативна уредба на банката.

Кредитни комитети

**Чл. 52. (1)** Кредитните комитети на ОББ АД са постоянно действащи органи за осъществяване на управление и мониторинг на кредитната дейност на Банката по отношение на корпоративните и МСП клиенти, както и на конкретно дефинирани случаи на клиенти – физически лица, в границите на одобрените им нива и лимити на компетентност. В рамките на техните компетенции, кредитните комитети съблюдават определения от Управителния съвет и Местния комитет за управление на риска рисков апетит на Банката в областта на корпоративното кредитиране, а в конкретно дефинираните случаи – в областта на кредитирането на физически лица, и стриктно прилагат одобрената политика за корпоративно кредитиране и кредитиране на физически лица на Банката и всички други приложими към тази дейност инструкции, процедури и методологии.

**(2)** Кредитните комитети имат следните функции:

1. Разглеждат и анализират предложения за сключване на нови кредитни сделки с отделни клиенти и с икономически свързани лица, и вземат решения по същите, в съответствие с утвърдените им лимити на компетентност.

2. Оценяват кредитоспособността и кредитния риск по искания за сключване на кредитни сделки, над определените им лимити на компетентност и спазвайки йерархическата подчиненост, предоставят становища на оправомощените органи с по-високо ниво на компетентност - УС или КВС ЦУ (GCRD), за разглеждане и вземане на окончателно решение.

3. Анализират направените предложения от бизнес звената или от дирекция „Събиране на проблемни вземания“ (СПВ) за проблемните експозиции на банката, когато това е в рамките на утвърдените им лимити на компетентност, и вземат решения относно тяхното предоговаряне, реструктуриране, плана за действие по наблюдението им, което или следва да продължи в бизнес звената, или да се поеме от дирекция СПВ, обявяване на предсрочна изискуемост; други предложения (под формата на доклади или докладни записки), които имат кредитен характер.

4. Разглеждат и одобряват годишните/плановите прегледи (ревюта) на всички кредитни експозиции в утвърдените им лимити на компетентност и правомощия.

5. Разглеждат предложения за обжалване на решения по кредитни сделки, които са били разглеждани на по-ниски нива на одобрение и са в утвърдените им лимити на компетентност и правомощия.

6. Разглеждат и кредитни сделки на физически лица над определени размери за потребителски кредити и за ипотечни кредити, предложени по изключение от одобрените характеристики по съответните продукти.

**(3) Видове кредитни комитети в ОББ АД:**

1. Кредитен комитет за редовни кредити – по отношение на всички предложения, касаещи съществуващи клиенти с редовни експозиции, както и кредити на нови клиенти.

2. Кредитен комитет за проблемни кредити.

3. Кредитни комитети нива I – III – за одобряване на кредитни сделки и за проблемни кредити, с различни нива на компетентност.

**(4) Решенията по отношение на предоставянето на кредити на клиенти – физически лица се вземат въз основа на определени делегации, предоставени индивидуално на конкретни лица от специален Комитет по делегациите. Тези лица не функциониран като отделен орган на банката, а действат въз основа на предоставените индивидуални делегации.**

**Местен провизионен комитет**

**Чл. 53. (1)** Местният провизионен комитет е създаден от Управителния съвет и получава компетенциите си от него. Той е колективен орган на банката, който взема решения и прави препоръки по всички въпроси, които се отнасят до обезценки на финансови активи на банката.

**(2)** Целта на Местния провизионен комитет е да подпомага УС, както следва:

1. Одобрение на (промени в) политиката за обезценките в банката във връзка с финансовите активи, съгласно Международния стандарт за финансово отчитане 9 (МСФО 9).

2. Анализ и одобрение на месечния разход за обезценка по финансови активи, съгласно МСФО 9.

3. Анализ на моделите за изчисление на обезценки по МСФО 9 (моделите за изчисление на очаквани кредитни загуби - PD/LGD/EAD) и в случай на отклонения от очаквания резултат информира Местния комитет по управление на риска и евентуално стартира процедура по преразглеждане на съответния модел.

**(3)** Местният провизионен комитет провежда редовни заседания всеки месец, както и извънредни заседания (ad hoc), когато това е необходимо.

**(4)** Местният провизионен комитет взема решения, в случай че на заседанието присъстват най-малко половината от неговите постоянни членове в лично качество. Всеки член има право на един глас.

**(5)** Решенията на Местния провизионен комитет се вземат с единодушие на присъстващите членове. В случай че не е постигнато единодушие, окончателното решение се взема от Управителния съвет.

**(6)** Протоколите с решенията на Местния провизионен комитет се представят за окончателно потвърждение от Управителния съвет, не по-късно от 5 дни след провеждане на съответното заседание.

#### Местен комитет за управление на риска

**Чл. 54. (1)** Местният комитет за управление на риска е колективен орган на банката, който подпомага Управителния съвет при вземане на решения относно:

1. Стратегията за управление на риска, рисковия апетит и цялостната рискова рамка;
2. Определяне на настоящия и целевия Рисков профил и капиталовата адекватност спрямо апетита за риск и разпределението на капитала;
3. Разпределянето на капитала до отделните бизнес звена, в съответствие с бизнес плановете им и в рамките, определени от групата;
4. Преглед на резултатите от дейността, свързана с поет риск, съблюдаване на съответствието с ограниченията в рисковата рамка;
5. Специфични роли и отговорности, свързани с управление на активи и задължения;
6. Всички въпроси относно промени в рисковия профил на банката.

**(2)** Председател на Местния комитет за управление на риска е изпълнителният директор с ресор Риск. Служител на дирекция „Управление на риска“, със съдействието на директора на дирекцията, изпълнява функциите на секретар на Комитета, който съставя протокол с решенията на комитета за всяко заседание, подлежащ на последващо одобрение от УС.

**(3)** Местният комитет за управление на риска заседава най-малко веднъж месечно.

**(4)** Комитетът може да взема решения, ако присъстват лично най-малко петима от неговите членове, като поне четирима от тях трябва да бъдат членове на УС, търговски пълномощници или прокуристи. Решенията на Местния комитет за управление на риска се вземат с пълно мнозинство (единодушно) от присъстващите на заседанието членове, при явно гласуване. Всеки от членовете има право на един глас. Останалите участници в заседанието имат съвещателен глас.

#### Комитет за нови и активни продукти и процеси (КНАПП)

**Чл. 55. (1)** Комитетът за нови и активни продукти и процеси е създаден от УС на ОББ АД и изпълнява отговорности, които са изрично възложени от него. Той има за цел да осигури продуктите и процесите в банката да съответстват на одобрената стратегия и рисковия ѝ



апетит, както и да обезпечи условията за успешната им имплементация и дистрибуция по всички налични канали (дигитални, мобилни, традиционни).

**(2)** В качеството си на комитет, одобряващ продуктите и същевременно канал за връзка с клоновата мрежа на банката, КНАПП отговаря за депозити, разплащателни, кредитни, инвестиционни, банково-застрахователни и всички други продукти за корпоративни клиенти, малки и средни предприятия, клиенти – физически лица, международни клиенти.

**(3)** КНАПП провежда най-малко едно редовно заседание всеки месец. Преди създаването/купуването/промяната/прегледа/продажбата на продукт трябва да бъде взето решение, при спазването на подходящия за конкретния случай формат на КНАПП. КНАПП може да има следните видове заседания:

1. Редовно заседание – при създаването, покупката или продажбата на нов продукт; съществена промяна в съществуващ продукт, в сравнение с най-актуалната версия на този продукт; промяна на пазарната или бизнес средата със значителен ефект или при прегледа на определен продукт;

2. Бързо заседание (Fast Track NAPP) - при създаването, покупката или продажбата на нов продукт или съществена промяна в съществуващ продукт, в сравнение с най-новата версия на този продукт, когато е нужно решението да бъде взето бързо, под влияние на пазарни фактори и когато става въпрос за еднократна транзакция (не повече от една транзакция с един клиент).

3. Несъществени промени – този процес се прилага само в случаите, когато се променя съществуващ продукт, в сравнение с най-актуалната му версия, която не е съществена, т.е. не променят съществено рисковия профил на продукта.

**(4)** За заседанията на КНАПП се съставя протокол от координатора на КНАПП, който съдържа взетите решения от Комитета и подлежи на последващо одобрение от УС.

**(5)** В състава на Комитета се включват членове със следните функции – изпълнителен директор Риск, председател, собственик на продукта, спонсор и координатор. Спонсорите на съответните процеси са изрично изброени в правилата за работата на КНАПП, а собствениците на продуктите се определят в зависимост от характера на бизнес предложението.

**(6)** Когато се обсъждат предложения за несъществени промени, решението се взема от председателя и изпълнителния директор Риск.

#### Местен инвестиционен комитет

**Чл. 56. (1)** Местният инвестиционен комитет е създаден с решение на УС, потвърдено с решение на НС. Той има право да одобрява придобиване на и инвестиции в недвижими имоти, във връзка с Легаси кредити, със стойност по-ниска или равна на 1 000 000 евро.

**(2)** Решенията, свързани с инвестиции се вземат на базата на отделни предложения за всяка инвестиция. Като междинно ниво, случаите с активи на стойност над 500 000 евро и под 1 000 000 евро се изпращат на Централно управление на КБС за осъществяване на мониторинг за период от 6 месеца или докато броят на тези случаи достигне 5 (пет). След изтичането на посочения период мониторингът се преустановява освен ако е взето решение за продължаването му от Надзорния съвет на банката по предложение от Senior General Manager Group Communities.

**(3)** Предложенията до Местния инвестиционен комитет се представят за принципно одобрение и преглед на обезценки от Кредитния комитет за проблемни кредити, а

окончателните решения за придобиване на и инвестиции в недвижими имоти, във връзка с Легаси кредити, се вземат от Управителния съвет на банката.

**(4)** Протоколи, съдържащи решенията на Местния инвестиционен комитет, взети на съответното заседание, се изготвят от назначения секретар, в срок до 10 работни дни след неговото провеждане.

Инвестиционен комитет на ОББ АД

**Чл. 57. (1)** Инвестиционният комитет на ОББ АД е създаден с решение на УС, потвърдено с решение на НС. Той има право да одобрява придобиване на и инвестиции в недвижими имоти, във връзка с Легаси кредити, на стойност над 1 000 000 евро.

**(2)** Предложенията до Инвестиционния комитет на ОББ АД се представят за принципно одобрение и преглед на обезценки от Кредитния комитет за проблемни кредити, а окончателните решения за придобиване на и инвестиции в недвижими имоти, във връзка с Легаси кредити, се вземат от Управителния съвет на банката.

**(3)** Протоколи, съдържащи решенията на Инвестиционния комитет на ОББ АД, взети на съответното заседание, се изготвят от назначения секретар, в срок до 10 работни дни след неговото провеждане.

## **XI. ПРОКУРИСТ/И**

**Чл. 58. (1)** По решение на Управителния съвет и с одобрението на Надзорния съвет може да бъде натоварено и упълномощено физическо лице за извършването на действия и сделки като Търговски управител – Прокурист на Банката. За прокуристи могат да бъдат упълномощени повече от едно лице, които отговарят на изискванията за членове на УС.

**(2)** Прокуристът осъществява своите правомощия по представляване на Банката пред трети лица заедно с който и да е от изпълнителните директори.

## **XII. ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

Въведение

**Чл. 59. (1)** Вътрешният контрол в Банката се организира като независима оценъчна дейност за законосъобразността на извършваните банкови сделки и се осъществява чрез наблюдение и проверка на финансовите, счетоводните и други операции, извършвани от нея, както и чрез начина, по който се упражняват правомощията на длъжностните лица при вземане на управленски решения.

**(2)** Системата на вътрешен контрол в Банката се подчинява на изискването за икономичност, ефективност и разумна достатъчност.

**(3)** Вътрешният контрол се осъществява едновременно като превантивен, текущ и последващ контрол върху позициите на Банката и отделните нейни процеси, дейности и сделки.

**(4)** Общият вътрешен контрол върху дейността на цялата банка се осъществява от Надзорния съвет.

#### Дирекция „Вътрешен одит“

**Чл. 60. (1)** Като „трета линия на контрол“ дирекция „Вътрешен одит“ оценява независимо адекватността и ефективността на процесите, създадени от „първа линия на контрол“ и „втора линия на контрол“ и осигурява потвърждение на качеството на тези процеси. Дейността на дирекция „Вътрешен одит“ трябва да бъде организирана и осъществявана в пълно съответствие с действащото законодателство в Република България.

**(2)** Функцията по вътрешен одит добавя стойност за организацията, защитавайки правните интереси на акционерите и инвеститорите на банката. Вътрешният одит трябва да извършва независима оценка на остатъчните операционни рискове в банковите процеси, както и в банковите сделки и операции, във връзка с тяхната законосъобразност и съответствието им с вътрешнонормативната уредба.

**(3)** В рамките на своите проверки дирекция „Вътрешен одит“ следва да се произнася за:

1. Качеството и ефективността на контролната среда в банката;
2. Нивото на остатъчните (непокрити) операционни рискове в банковите звена и процеси;
3. Спазването на вътрешните правила и процедури на банката.

**(4)** Дирекция „Вътрешен одит“ има правото да извършва специални проверки, с цел откриване и/или превенция на измами (вътрешни и външни), както и на всички действия, които биха могли да засегнат или увредят интересите на банката.

**(5)** За резултатите от своята дейност дирекция „Вътрешен одит“ изготвя одиторски доклади, инспекционни доклади и докладни записки, които се предоставят на ръководството на проверената структурна единица. Засегнатите звена трябва да се запознаят с направените констатации и да дадат обратна връзка, като направят и предложения за отстраняване на допуснатите пропуски и нарушения.

#### Дирекция „Управление на риска“

**Чл. 61. (1)** Дирекция „Управление на риска“ подпомага изпълнителния директор, ресорно отговарящ за Риска, и бизнес звената в банката, като отговаря за създаването, въвеждането и поддържането на съвременна рамка за управление на риска в ОББ АД, с приоритет в областите, в които последната има влияние върху бизнес процесите или управлението на бизнеса.

**(2)** Дирекция „Управление на риска“ осигурява и спазва ясно разделение на първа, втора и трета линия на защита.

**(3)** Основни функции на дирекция „Управление на риска“ са, както следва:

1. Стратегия и управление - координира и осигурява необходимата информация на бизнеса за определяне на рисковия апетит на ОББ АД; подпомага УС на банката при трансформирането на Рисковия апетит в правила и лимити; участва в изготвянето на бизнес плана на банката от гледна точка на всички съпътстващи го рискове; и др.

2. Отговорности - изготвя анализи и становища за управителните органи и Местния комитет за управление на риска; организира и поддържа информационно работата на Местния комитет за управление на риска; дава становища при въвеждането на нови продукти и процеси; и др.

3. Мониторинг - следи независимо от бизнеса нивото на присъщите за банката рискови експозиции; подпомага и преглежда годишните оценки за Състоянието на вътрешните контроли (ICS), изготвя Вътрешната оценка за адекватността на капитала (БААК) и Вътрешната оценка за адекватността на ликвидността (БААЛ).

4. Отчетност - изготвя отчети към управителните органи и Местния комитет за управление на риска за нивата на присъщите за банката рискове и тяхното съответствие с утвърдените лимити и рисков толеранс; изготвя регулаторните отчети по Регламент 575/2013 към местния регулаторен орган; предоставя необходимите данни или отчети към КВС, свързани с изготвянето на консолидираните регулаторни или вътрешни отчети на групово ниво.

Дирекция „Съответствие“

**Чл. 62. (1)** Принципите на законност и прозрачност в управлението на банката се подпомагат и от дирекция „Съответствие“ (функция за нормативно съответствие), която следи за спазване на нормативните изисквания и привеждането на основните вътрешни правила на Банката в съответствие с най-добрите международни банкови практики, политиката на основния акционер и изискванията на местното законодателство.

**(2)** Дирекция „Съответствие“ осъществява превантивна функция, като дава задължителни правни становища по време на разработването на нови вътрешни правила и продукти на Банката, преди тяхното внедряване. Всички звена на Банката следва да привеждат своите правила, продукти или решения в съответствие със становищата на дирекцията. Дирекцията организира и прилага мерки за превенция срещу изпирането на пари и финансирането на тероризма.

**(3)** Дирекция „Съответствие“ представя на вниманието на Управителния съвет и на Комитета по риска и съответствието годишен отчет за дейността си и доклад за регулаторното съответствие.

### **XIII. ДОВЕРИТЕЛНОСТ. БАНКОВА ТАЙНА**

**Чл. 63. (1)** Служителите на Банката, членовете на управителните и контролните органи на Банката, както и всички други лица, работещи за Банката, не могат да разгласяват, освен ако са оправомощени за това, и да ползват за лично или за членовете на семейството им облагодетелстване факти и обстоятелства, засягащи наличностите и операциите по сметките и влоговете на клиентите на Банката, които те са узнали при изпълнението на служебните и професионалните си задължения.

**(2)** Всички служители на Банката при встъпване в длъжност подписват декларация за спазване на банкова тайна.

### **XIV. ОТЧЕТНОСТ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБАТА И ФОНДОВЕ**

**Чл. 64. (1)** Финансовата година на Банката съвпада с календарната година.

**(2)** В законоустановения срок, ежегодно, дирекция „Финанси“ съставя годишен финансов отчет за изтеклата оперативна година и доклад за дейността и ги представя на одиторските дружества, избрани от Общото събрание на акционерите, които са регистрирани одитори съгласно Закона за независимия финансов одит.

(3) Годишният финансов отчет се съставя в утвърдените с действащото законодателство форми. В доклада за дейността се описват протичането на дейността и състоянието на Банката и се разяснява годишният финансов отчет.

(4) След проверка на отчета и доклада за дейността на Банката одиторите съставят доклад и го предават на Управителния съвет и на ръководството на специализираното звено за вътрешен одит на Банката, както и на Централната банка.

(5) Управителният съвет одобрява съставения от дирекция „Финанси“ годишен финансов отчет и го представя на Надзорния съвет. Управителният съвет представя и предложение за разпределението на печалбата, което ще направи пред Общото събрание на акционерите.

(6) Надзорният съвет одобрява годишния финансов отчет, доклада за дейността и предложението за разпределение на печалбата и приема решение за свикване на Общото събрание на акционерите.

(7) След приемането от Общото събрание на акционерите на годишния финансов отчет, същият се представя за обявяване в търговския регистър и се публикува по реда и в сроковете, установени в закона.

**Чл. 65. (1)** Банката задължително образува фонд “Резервен”, за който заделя средства в съответствие с изискванията на закона.

(2) За покриване на риска от загуби Банката формира и специфични резерви (провизии) в съответствие с действащото законодателство.

(3) Банката изплаща дивиденди след заделянето на необходимите средства за фонд “Резервен” и след спазване на всички други условия, предвидени в закон или в наредба на Централната банка.

## **XV. ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ И ВЪТРЕШНОНОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ НА ОББ АД**

### Дружествени книги

**Чл. 66.** Банката създава и води следните дружествени книги:

1. Книга с Протоколите от заседанията на Общото събрание на акционерите – всички протоколи от заседанията на Общото събрание на акционерите се записват в тази книга в хронологичен ред;

2. Книга с Протоколите от заседанията на Управителния съвет и Книга с Протоколите от заседанията на Надзорния съвет - в тази книга в хронологичен ред се записват всички протоколи от заседанията на съответния Съвет;

3. Книга за изплатените дивиденди – в тази книга се отразява изплащането на дивиденди на акционерите в съответствие с решенията на Общото събрание на акционерите.

### Вътрешнонормативни документи на банката

**Чл. 67. (1)** Вътрешната нормативна уредба е съвкупност от актове, които съдържат общите правила за функционирането на банката и осъществяване на основната и специфичните ѝ дейности, прилагат се от служителите и се приемат от съответно компетентните ѝ органи/лица.

(2) С вътрешната нормативна уредба се регламентират включително, но не само редът за управление на банката и начините за контрол върху дейността ѝ, функциите и задълженията

на нейните структурни единици, както и върху продуктите и услугите, които се предлагат на клиентите и тяхното ценообразуване.

**(3)** Управителният съвет е одобрил Правила за вътрешнонормативната уредба на ОББ АД, които имат за цел да се установи единна процедура за създаване, приемане, последващо изменение и допълнение, отмяна и поддържане на вътрешнонормативните актове във вътрешната страницата на Банката. Предмет на тези правила са:

1. видовете вътрешнонормативни актове;
2. общите правила и реда за съставяне и съгласуване на актовете;
3. компетенциите на задължените лица във връзка с процеса по създаване, приемане, изменение, допълнение и отменяне или прекратяване на действието на актовете;
4. единен стандарт на вътрешнонормативните актове;
5. реда за осведомяване на служителите на банката за новосъздадените правила и направените впоследствие изменения;
6. реда за поддържане на надеждна вътрешнонормативна уредба.

**(4)** По реда на тези правила се съгласуват и приемат и вътрешни документи, които са от съществено значение за дейността на банката, тъй като уреждат по общ начин отношенията й с клиентите, създават правила и модели за работа с тях или регламентират продукти и услуги на банката, в това число:

1. методики, тарифи, индивидуален сметкоплан, общи условия, параметри и условия по банкови продукти и др;
2. типови документи - образци на искания, договори, декларации, заявления и други.

## **XVI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРИТЕ**

**Чл. 68. (1)** ОББ АД третира акционерите си равнопоставено, включително миноритарните и чуждестранните акционери.

**(2)** Управителният съвет и Надзорният съвет улесняват участието на акционерите и гарантират взимането на информирани решения от страна на Общото събрание на акционерите.

**(3)** При свикване на заседание на Общото събрание на акционерите, Банката полага всички усилия акционерите да получат цялата документация и информация, необходима във връзка с точките от дневния ред, в момента на публикуване на поканата.

**(4)** Акционерите на Банката участват в нейното управление, като избират членове в Надзорния съвет на ОББ АД.

**(5)** Основният акционер не може да упражнява влияние или контрол над приемането на решения чрез други процедури освен тези, които са предвидени в българското законодателство. Той не участва и не указва влияние при взимането на решенията в ежедневната дейност на Банката по влогонабиране, кредитиране или управление.

**(6)** Ръководството на ОББ АД защитава правата на акционерите и клиентите на Банката чрез правила и процедури, включващи:

1. сигурни методи за регистрация на собствеността върху акциите и законосъобразно прехвърляне на акции;
2. участие и право на глас в Общото събрание на акционерите;
3. участие на акционерите в разпределението на печалбата на дружеството;

4. редовно и своевременно оповестяване на информация, свързана с Банката, включително финансова информация, както за акционерите, така и за клиентите ѝ;
5. ред за разработване и предлагане на продуктите на Банката;
6. защита на личните данни;
7. ред за разглеждане на жалби на клиенти.

## **XVII. ПОЛИТИКА ЗА МНОГООБРАЗИЕ**

**Чл. 69. (1)** ОББ АД прилага политика за многообразие по отношение на състава на съветите, определена в Хартата за корпоративно управление на КБС Груп, Кодекса за корпоративно управление на ОББ АД и Правилата за работата на Комитета по подбора.

**(2)** Съгласно изискванията на политиката за многообразие ОББ АД трябва да осигури балансиран състав на съветите, който да гарантира членовете им да притежават необходимия банков опит, основни умения в управлението и широк социален опит. Съставът на съветите трябва да осигурява разнообразие и от гледна точка на националност и пол. Комитетът по подбора определя целево ниво във връзка с участието на по-слабо представения пол в състава на Управителния съвет и разработва политика за увеличаване броя на лицата от по-слабо представения пол в състава на съвета за постигане на това ниво.

## **XVIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият Кодекс за корпоративно управление е приет с решение на Управителния съвет на ОББ АД, по Протокол № 12/06.03.2018г. и утвърден с решение на Надзорния съвет на ОББ АД по Протокол № 2/070.032018г. С приемането на този Кодекс се отменя действието на Кодекса за корпоративно управление на Обединена българска банка АД, приет с решение на Съвета на директорите на 30.03.2016г.

**§2.** Настоящият кодекс се основава на действащото законодателство в България и на съществуващите правила и практики в ОББ АД, като цели тяхното спазване, усъвършенстване и съобразяване с международно признатите стандарти в областта на доброто корпоративно управление. Кодексът е съобразен с Търговския закон (ТЗ), Закона за кредитните институции (ЗКИ), Закона за пазарите на финансови инструменти (ЗПФИ) и подзаконовите нормативни актове по приложението им, а също и със Закона за счетоводството, Закона за независимия финансов одит, Указанията на БНБ за вътрешно управление в банките, както и с Хартата за корпоративно управление на КБС Груп Н.В., Устава на ОББ АД, Етичния кодекс и утвърдените вътрешнобанкови правила и процедури, които подпомагат прилагането на Кодекса.

**§3.** Изключения, свързани с каквито и да било права или задължения, произтичащи от настоящите разпоредби, трябва да бъдат одобрени от Управителния съвет. Съветът може да реши да не приложи конкретни клаузи от този документ, поради определена причина. Когато законодателството го изисква, решението за приемане на изключения трябва да бъде оповестено в годишната декларация за корпоративно управление към Годишния финансов отчет на банката. Настоящият Кодекс подлежи на годишен преглед от страна на Управителния съвет и Надзорния съвет на ОББ АД. Всяка промяна в настоящия Кодекс трябва да бъде надлежно оповестена.