

Директорлор кеңешинин 2017-жылдын 29-сентябрындагы 185-отурумундагы чечими менен жактырылган

П/З/СД/550

ЖАК «КЫРГЫЗ ИНВЕСТИЦИЯЛЫК-КРЕДИТТИК БАНК»

ДИРЕКТОРЛОР КЕҢЕШИНИН

**ДАЙЫНДОО ЖАНА СЫЙ АКЫ ТӨЛӨӨ БОЮНЧА КОМИТЕТИ ЖӨНҮНДӨ
ЖОБО**

1. Жалпы жоболор

1.1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына, Жабык акционердик коом «Кыргыз инвестициялык-кредиттик банк»тын (мындан ары - Банк) Уставына жана башка ички документтерине ылайык иштелип чыкты;

1.2. Ушул Жобо Банктын Директорлор кеңешинин дайындоо жана сый акы төлөө боюнча комитетинин (мындан ары - Комитет) ыйгарым укуктарын жана функцияларын, мүчөлөрүн дайындоо тартибин, алардын компетенциясын жана функцияларын, Комитеттин ишин уюштуруу жана Комитет тарабынан чечимдерди кабыл алуу тартибин аныктайт;

1.3. Комитет Банктын Директорлор кеңешинин ишинин натыйжалуулугун жогорулатуу жана ал тарабынан кабыл алынуучу чечимдерди оптималдаштыруу үчүн банкта түзүлөт;

1.4. Комитеттин иши Башкарманын мүчөлөрүн, ички аудит, тобокелдиктерди тескөө жана комплаенс-контролдоо башкармаларынын жетекчилерин жана кызматкерлерин, ошондой эле Банк тарабынан аныкталуучу негизги кызматкерлерди дайындоо жана аларга сый акы төлөө боюнча контролду күчөтүүгө багытталууга тийиш;

1.5. Директорлор кеңешинин, Башкарманын мүчөлөрүнө, ички аудит, тобокелдиктерди тескөө, комплаенс-контролдоо башкармаларынын жетекчилерине, ошондой эле Банк тарабынан аныкталуучу негизги кызматкерлерге сый акы бекитилген сый акы жөнүндө ички эрежелерге ылайык төлөнүүгө тийиш;

1.6. Комитеттин иши Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптары, Банктын Уставы жана Банктын Директорлор кеңеши тарабынан бекитилүүчү Комитет жөнүндө жобо менен жөнгө салынат.

2. Комитеттин максаты

2.1. Комитеттин максаты - Башкарманын мүчөлөрүн, ички аудит, тобокелдиктерди тескөө жана комплаенс-контролдоо башкармаларынын жетекчилерин жана кызматкерлерин, ошондой эле Банк тарабынан аныкталуучу негизги кызматкерлерди дайындоо жана аларга сый акы төлөө боюнча контролду күчөтүү.

3. Комитеттин жоопкерчилиги

3.1. Дайындоо жана сый акы төлөө боюнча контролду күчөтүү максатында Комитет төмөнкү милдеттерди аткарат:

3.1.1. Улуттук банк тарабынан мындай кызмат орундары үчүн белгиленген талаптарды эске алуу менен, Башкарманын, ички аудит, тобокелдиктерди тескөө жана комплаенс-контролдоо башкармаларынын жетекчилери жана кызматкерлери, ошондой эле Банк тарабынан аныкталуучу негизги кызматкерлер кызмат орундарына көрсөтүлүүчү талапкерлер боюнча Директорлор кеңешине сунуш-көрсөтмөлөрдү берет;

3.1.2. Корпоративдик катчы кызмат ордуна талапкерлерди карайт, белгиленген талаптарды эске алуу менен корпоративдик катчы кызмат ордуна талапкерлерге баа берет жана Директорлор кеңешине сунуш-көрсөтмөлөрдү берет;

3.1.3. Банк тарабынан төлөнүүчү сый акынын өлчөмүн аныктайт; ал Банк үчүн зарыл компетенцияга жана квалификацияга ээ адамдарды тартуу, мотивациялоо жана кармап калуу үчүн жетиштүү болууга тийиш. Банк тарабынан төлөнүүчү сый акынын өлчөмү чыгымдуу ишке алып келбөөгө тийиш;

3.1.4. Ушул Жобонун 4-бөлүмүндө көрсөтүлгөндөй, Директорлор кеңеши тарабынан бекитилүүчү сый акы жөнүндө ички эрежелерди иштеп чыгат.

3.2. Башка милдеттер:

3.2.1. Ушул Жобонун 3.1.1-пунктунда көрсөтүлгөндөй, персоналды которуу жана Банк кызматкерлеринин карьералык өсүшү боюнча Директорлор кеңешине сунуш-көрсөтмөлөрдү берүү;

3.2.2. Кызматкерлерди окутуу (Директорлор кеңешин жана Башкарманы кошо алганда);

3.2.3. Банк тарабынан бекитилген кесиптик этика стандарттарын бузгандыгы үчүн жана Банк кызматкерлери (Директорлор кеңешин жана Башкарманы кошо алганда) милдеттерин талаптагыдай аткарган учурда чараларды колдонуу;

3.2.4. Банктын Директорлор кеңеши тарабынан кабыл алынуучу персоналды тескөө стратегиясы жана кызматкерлерди мотивациялоо жаатындагы чечимдердин аткарылышына көзөмөл жүргүзүү.

4. Сый акы жөнүндө ички жобо

4.1. Сый акы жөнүндө ички ченемдик акт ушул Жобонун 3.1.3-пунктунун талаптарына ылайык келет. Директорлор кеңеши сый акы боюнча Комитеттин колдоосу менен Банкта сый акы жөнүндө ички ченемдик актын колдонууга киргизилишине жана ишке ашырылышына контролду камсыз кылууга, зарыл болгон учурда аны кайра карап чыгып, түзөтүүлөрдү киргизүүгө тийиш;

4.2. Директорлор кеңешинин, Башкарманын мүчөлөрүнө, ички аудит, тобокелдиктерди тескөө, комплаенс-контролдоо башкармаларынын жетекчилерине жана Банк тарабынан аныкталуучу негизги кызматкерлерге төлөнүүчү сый акынын деңгээли алардын натыйжалуу иши үчүн жетиштүү мотивация түзүүгө, Банкка компетенттүү жана квалификациялуу адистерди тартууга жана кармап калууга мүмкүндүк берүүгө тийиш;

4.3. Директорлор кеңешинин мүчөлөрүнө кошумча сый акынын өлчөмү Банктын ишинин жыйынтыктарын, финансылык жылдын жыйынтыктарын жана Директорлор кеңешинин мүчөсүнүн Директорлор кеңешинин ишине натыйжалуу катышуусун эске алуу менен акционерлердин жалпы чогулушунун чечими менен белгиленет;

4.4. Эмгекке төлөө системасы бизнес-стратегияга, тобокелдиктерди тескөө стратегиясына, Банктын максаттарына, баалуулуктарына жана узак мөөнөттүү кызыкчылыктарына ылайык келүүгө, ошондой эле таламдардын каршы келип калышын алдын алуу боюнча чараларды караштырууга тийиш. Премиялык эмгек акы төлөө программалары кабыл алынган тобокелдиктерди тескөө маданиятын ишке ашырууга өбөлгө түзүүгө тийиш; анын алкагында чечимдерди кабыл алуу тажрыйбасы белгиленген критерийлерге ылайык келет жана кызматкерлерди өзүнүн жеке кызыкчылыктарында же өз бөлүмүнүн кызыкчылыктарында гана эмес, Банктын таламында (мында кардарлардын кызыкчылыктарын эске алуу менен) иш алып барууга шыктандырат. Атап айтканда, премиялык программада каралган сыйлыктар (бонустар) кызматкерлер тарабынан ашкере тобокелдиктерди кабыл алууга өбөлгө түзбөөгө тийиш;

4.5. Сый акынын өлчөмү тобокелдиктин натыйжага карата катышынан түздөн-түз көз каранды болууга тийиш. Келечектеги кирешелердин эсебинен сый акы төлөө ыкмалары, аларды алуу мөөнөтү жана ыктымалдыгы белгисиз болгон учурда, кабыл алынган сапаттык жана сандык көрсөткүчтөрдүн негизинде кылдат таразаланат. Сый акы системасы бардык тобокелдиктерди, анын ичинде тобокелдик-аппетит лимиттеринин, ички жол-жоболордун же жөнгө салуучу талаптардын бузулушун эске алуу менен төлөнүүчү сыйлыктардын (бонустардын) өлчөмүн өзгөртүү мүмкүнчүлүгүн караштырууга тийиш;

4.6. Сый акы жөнүндө ички ченемдик акт төмөнкүлөрдү камтыйт:

4.6.1. сыйлыктарды (бонустарды) төлөө тартиби жана мезгили;

4.6.2. узак мөөнөттүү мотивация максатында келечекте тобокелдиктерди тескөөнүн натыйжаларын эске алууга тийиш болгон сыйлыктарды (бонустарды) төлөө критерийлеринин системасы;

4.6.3. сыйлыктардын (бонустардын) өлчөмдөрү;

4.6.4. зарыл болгон учурда, тобокелдиктерди кыскартуу чараларын эске алуу менен, конкреттүү тобокелдик кабыл алынгандан кийинки натыйжа алынган учурга чейин сыйлыктардын (бонустардын) олуттуу үлүшүн төлөөнү кийинкиге калтыруу шарттары;

4.6.5. алынган натыйжалардын негизинде же аларды төлөгөнгө чейин чаралар көрүлгөн учурда сыйлыктарды (бонустарды) азайтуу же жокко чыгаруу шарттары;

4.6.6. бюджет пландарын сактоо жана аткаруу шарттары;

4.6.7. бонустар төлөнгөн учурда Банктын кирешелүүлүгү.

5. Комитеттин мүчөлөрү

- 5.1. Комитеттин мүчөлөрү Комитеттин иш багыттары боюнча кесиптик билимге жана иш тажрыйбасына ээ болгон Банктын Директорлор кеңешинин мүчөлөрүнүн ичинен шайланат.
- 5.2. Комитет акционерлердин чогулушу тарабынан дайындалуучу Банктын Директорлор кеңешинин кеминде үч мүчөсүнөн турат, алардын бири көз карандысыз болууга тийиш;
- 5.3. Комитетке мүчөлүктү мөөнөтүнөн мурда токтотуу учурлары:
- 5.3.1. Директорлор кеңешиндеги мүчөлүктүн токтотулушу;
- 5.3.2. Комитеттин мүчөсүнүн жеке арызы боюнча;
- 5.3.3. Банктын акционерлеринин чечими боюнча;
- 5.3.4. Комитеттин мүчөсүнүн таламдарынын каршы келип калышы же анын Комитеттин ишине жеке кызыкдарлыгы аныкталган учурда;
- 5.3.5. Банктын ишкердик аброюна зыян келтирүүчү аракеттер жасалган учурда.
- 5.4. Комитетти Комитеттин төрагасы жетектейт. Комитеттин төрагасы Банктын акционерлеринин отурумунда Комитеттин мүчөлөрүнүн ичинен дайындалат;
- 5.5. Комитеттин курамына Башкарманын төрагасы (ПП), Башкарманын мүчөлөрү жана Банктын кызматкерлери кире албайт. Башкарманын мүчөлөрү/Банктын кызматкерлери Комитеттин отурумдарына чакырылган адамдар же туруктуу эксперттер катары катыша алышат.
- 5.6. Комитеттин мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү алардын Банктын Директорлор кеңешинин мүчөлөрү катары ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнө дал келет.

6. Комитеттин катчысы

- 6.1. Комитеттин катчысы Банктын кызматкерлеринин ичинен Комитеттин чечими менен кызмат ордуна дайындалат жана андан бошотулат. Комитеттин катчысы Комитеттин ишин (отурумдарды жана иш кагаздарын жүргүзүүнү) камсыз кылат жана уюштурат.
- 6.2. Комитеттин катчысынын функцияларына төмөнкүлөр кирет:
- 6.2.1. Комитеттин отурумдарын даярдоону жана өткөрүүнү камсыз кылуу;
- 6.2.2. Комитеттин мүчөлөрүнүн Комитеттин отурумдарынын күн тартиби боюнча сунуштарын алуу;
- 6.2.3. Комитеттин мүчөлөрүнө Комитеттин отурумдарынын жана ишинин материалдарын берүү;
- 6.2.4. Күн тартибин иштеп чыгуу, ошондой эле Комитеттин отурумдарынан үзүндүлөрдү берүү, алардын коопсуздугун жана аларга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;
- 6.2.5. Комитеттин отурумдарынын протоколун жүргүзүү жана жазуу жүзүндөгү суроо-талап боюнча добуш берүүнүн жана байланыш каражаттарын пайдалануунун жыйынтыктарын кошо алганда, жыйынтыктар боюнча протокол даярдоо;
- 6.2.6. Комитеттин бардык мүчөлөрүн кол коюлган протоколдор менен, анын ичинде байланыш каражаттарын пайдалануу аркылуу тааныштыруу;
- 6.2.7. Комитеттин документ жүгүртүүсүн башкаруу жана Комитеттин бардык документтерин жүргүзүү;
- 6.2.8. Комитет тарабынан кабыл алынган чечимдердин аткарылышына контролдук кылуу.

7. Комитеттин отурумдары

- 7.1. Комитеттин отурумдары зарылчылыкка жараша өткөрүлөт;
- 7.2. Комитеттин отурумдары Комитеттин мүчөлөрүнүн жеке катышуусу (физикалык катышуусу) формасында же катышуу формасында эмес, факстарды/электрондук билдирүүлөрдү алмашуу формасында жүргүзүлөт;
- 7.3. Катышуу формасында эмес отурумдар Комитеттин төрагасынын өз демилгеси боюнча, Комитеттин каалаган мүчөсүнүн же Башкарманын төрагасынын (ПП) талабы боюнча Комитеттин төрагасы тарабынан чакырылат;

7.4. Комитеттин отурумун чакыруу жөнүндө билдирүү Комитеттин төрагасы тарабынан Комитеттин мүчөлөрүнө тиешелүү отурум өткөрүлө турган күнгө чейин 3 (үч) жумуш күнүнөн кечиктирбестен электрондук почта аркылуу жөнөтүлөт;

7.5. Комитеттин отурумунун (сырттан добуш берүүнүн) күн тартибин Комитеттин төрагасы аныктайт. Мында Комитеттин каалаган мүчөсү Комитеттин компетенциясына тиешелүү кошумча маселени күн тартибине киргизүүнү демилгелөөгө укуктуу. Комитеттин мүчөлөрүнүн өз ара макулдугу боюнча күн тартиби өзгөртүлүшү жана толукталышы мүмкүн;

7.6. Отурумда Комитеттин мүчөлөрүнүн көпчүлүгү катышканда (отурум башталганга чейин жазуу жүзүндөгү пикирлер алынганда), башкача айтканда үч мүчөнүн жок дегенде экөөсү катышканда, отурум укуктуу (кворум бар) болуп эсептелет;

7.7. Комитеттин отурумунун чакырылган катышуучуларынын чөйрөсү күн тартибине маселени киргизүү үчүн жооптуу адамдар менен чектелүүгө тийиш;

7.8. Комитеттин чечимдери Комитеттин бардык мүчөлөрүнүн жалпы санынын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Маселелерди чечүүдө Комитеттин ар бир мүчөсү бир добушка ээ. Комитеттин мүчөсү добуш берүү укугун башка адамдарга, анын ичинде Комитеттин башка мүчөлөрүнө берүүгө жол берилбейт. Комитеттин мүчөлөрүнүн добуштары тең болгон учурда отурумда төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп саналат;

7.9. Комитеттин отурумдарында Комитеттин ар бир мүчөсү каралып жаткан маселенин маңызы жөнүндө кабардар болот;

7.10. Комитеттин ар бир мүчөсү өзү кабыл алган чечимдердин Банктын ишине тийгизүүчү таасирин түшүнөт;

7.11. Комитеттин ар бир мүчөсү өзү кабыл алган чечимдерден келип чыгышы мүмкүн болгон тобокелдиктерди жана кесепеттерди баалоого тийиш;

7.12. Комитеттин катчысы Комитеттин ар бир отурумунун жыйынтыктары боюнча протокол түзөт. Протокол отурум өткөрүлгөндөн кийин 60 (алтымыш) жумуш күнүнөн кечиктирбестен түзүлөт жана кол коюлат. Протоколго отурумга катышкан Комитеттин бардык мүчөлөрү жана Комитеттин катчысы кол коюуга тийиш. Отурумга катышпаган Комитеттин мүчөлөрү протокол жана кабыл алынган чечимдер менен кол койдуруу аркылуу тааныштырылууга тийиш;

7.13. Отурумдун протоколунда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

7.13.1. Комитеттин отурумун өткөрүүнүн датасы, орду, убактысы жана формасы;

7.13.2. отурумга катышкан Комитеттин мүчөлөрүнүн тизмеси;

7.13.3. Комитеттин отурумуна катышкан башка адамдардын (чакырылган катышуучулардын) тизмеси;

7.13.4. Комитеттин отурумунун күн тартиби;

7.13.5. күн тартибинин маселелери боюнча Комитеттин мүчөлөрүнүн негизги сунуштары;

7.13.6. добуш берүүгө коюлган маселелер, алар боюнча добуш берүүнүн жыйынтыктары, ошондой эле кабыл алынган бардык чечимдер.

8. Комитеттин иши жөнүндө отчеттуулук

8.1. Комитет өзүнүн иши жөнүндө Директорлор кеңешинин алдында үзгүлтүксүз, бирок жылына кеминде бир жолу отчет берет.

9. Комитеттин мүчөлөрүнүн жоопкерчилиги

9.1. Комитеттин мүчөсү өзүнүн аракеттери менен келтирилген зыян үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Банктын алдында жоопкерчилик тартат.