

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
акционерного общества
«Группа компаний «Самолет»

Протокол № 7/18
от 24 августа 2018 г.

Положение
о комитете по кадрам и вознаграждениям
совета директоров
Акционерного общества «Группа компаний «Самолет»
(редакция № 1)

г. МОСКВА
2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Комитета	3
3. Компетенция Комитета	4
4. Состав Комитета и его избрание.	5
5. Председатель Комитета	6
6. Секретарь Комитета	7
7. Сроки и порядок созыва очередных заседаний Комитета	7
8. Внеочередное заседание Комитета	8
9. Порядок проведения заседаний Комитета.....	9
10. Порядок принятия решений Комитетом..	9
11. Протокол заседания Комитета.	9
12. Подотчётность Комитета Совету директоров.....	10
13. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами	10
14. Инсайдерская информация	11
15. Ответственность членов Комитета	11
16. Обеспечение деятельности Комитета.....	11
17. Информация о деятельности Комитета	11
18. Утверждение и изменение настоящего Положения.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров акционерного общества «Группа компаний «Самолет» (далее - **Положение**) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АО «Группа компаний «Самолет» (далее - **Общество**), Положением о Совете директоров Общества, другими внутренними документами Общества.
- 1.2. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее - **Комитет**) создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам компетенции Совета директоров в области формирования приоритетных направлений деятельности Общества по вопросам кадровой политики и вознаграждения органов управления Общества.
- 1.3. В своей деятельности Комитет подотчётен Совету директоров Общества.
- 1.4. Комитет действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, а также решениями Комитета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основными целями Комитета являются:
 - 2.1.1. выработка рекомендаций Совету директоров по основным вопросам кадровой политики Общества.
 - 2.1.2. выработка принципов и критериев определения размера вознаграждения членам Совета директоров, Генеральному директору Общества (далее - **органы управления Общества**), членам Комитета по кадрам и вознаграждениям, членам Комитета по аудиту, финансам и рискам и иных комитетов при Совете директоров Общества;
 - 2.1.3. рекомендации Совету директоров для принятия кадровых решений в соответствии с полномочиями Совета директоров, определёнными Уставом Общества;
 - 2.1.4. реализации программы долгосрочной мотивации членов органов управления и руководителей высшего и среднего звена Общества, основанной на получении членами органов управления и руководителями Общества прав на получение прироста рыночной стоимости Общества (далее - **ПВА РМД**);
 - 2.1.5. усиление профессионального состава и эффективности работы Совета директоров путем формирования рекомендаций в процессе выдвижения кандидатов в Совет директоров
- 2.2. Основными задачами Комитета являются:
 - 2.2.1. определение общей кадровой политики Общества;
 - 2.2.2. определение политики Общества (в том числе критериев отбора и условий расторжения договоров) по подбору кандидатов на должности работников Общества, согласование/утверждение кандидатур которых относится к компетенции Совета директоров и/или принятие решения о заключении договоров (дополнительных соглашений к договорам) с которыми относится к компетенции Совета директоров;
 - 2.2.3. разработка, периодический пересмотр и надзор за внедрением политики определения вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора и иных ключевых руководящих работников Общества, в том числе разработка ПВА РМД;
 - 2.2.4. предварительная оценка работы Генерального директора и иных ключевых руководящих работников по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках ПВА РМД;
 - 2.2.5. подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников для включения в годовой отчет и иные документы Общества.
 - 2.2.6. оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации,

опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета;

- 2.2.7. взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества;
 - 2.2.8. анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров общества, на основе всей доступной комитету информации; формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;
 - 2.2.9. ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, разработку рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовку отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;
 - 2.2.10. формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами Общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества и ключевыми руководящими работниками Общества, а также с процедурами работы Совета директоров;
 - 2.2.11. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
 - 2.2.12. анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов общества и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, планирование преемственности в отношении указанных лиц;
 - 2.2.13. разработки кадровой политики Общества в отношении контролируемых Обществом компаний.
- 2.1. Комитет обеспечивает фактическое участие членов Совета директоров Общества в реализации приоритетных направлений Общества в области кадровой политики и выплаты вознаграждения органам управления и иным руководящим работникам Общества.
 - 2.2. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с Генеральным директором Общества и структурным подразделением Общества, к функциям которого относится разработка и осуществление кадровой политики в отношении сотрудников Общества (далее - **подразделение по работе с персоналом**).

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

- 3.1. В целях объективного и независимого информирования членов Совета директоров Общества Комитет в соответствии с возложенными на него задачами наделяется следующими полномочиями:
 - 3.1.1. разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета директоров Общества рекомендации по основным направлениям совершенствования деятельности Общества в области кадровой политики и выплаты вознаграждения органам управления и иным руководящим работникам Общества, в том числе рекомендации по ПВА РМД;
 - 3.1.2. разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по дополнительным критериям определения статуса члена Совета директоров Общества в качестве независимого директора;
 - 3.1.3. разрабатывает условия досрочного расторжения трудового договора с Генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
 - 3.1.4. разрабатывает рекомендации Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества;
 - 3.1.5. определяет методологию самооценки, проводит ежегодную оценку эффективности работы органов управления Общества и даёт рекомендации о размере вознаграждения

по результатам года;

- 3.1.6. планирует кадровые назначения, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, Генерального директора, формирует рекомендации Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря, готовит для Совета директоров предложения о согласовании кандидатур для назначения на ключевые должности в непосредственном подчинении Генерального директора;
- 3.1.7. готовит для Совета директоров Общества предложения по списку членов органов управления и работников Общества, участвующих в ПВА РМД;
- 3.1.8. принимает решения о включении дополнительных лиц в перечень участников ПВА РМД или об увеличении количества закрепленных за участником ПВА РМД фантомных акций (при наличии в ПВА РМД резерва фантомных акций Общества, которые могут быть закреплены за новым или уже существующим участником);
- 3.1.9. информирует участников ПВА РМД о рыночной стоимости акций Общества, определенной в соответствии с условиями ПВА РМД, для принятия участниками ПВА РМД взвешенного решения в отношении закрепленных за ними фантомных акций;
- 3.1.10. готовит для Совета директоров Общества предложения о размере денежной компенсации, выплачиваемой участнику ПВА РМД в случае прекращения им трудовых отношений с Обществом по уважительным причинам как это определено в соответствующих трудовых договорах с участниками ПВА РМД или дополнениях (приложениях) к ним;
- 3.1.11. осуществляет анализ предоставляемой членами Совета директоров Общества информации об изменении их персональных данных, обязанность по раскрытию которых возложена на членов Совета директоров действующим законодательством, Уставом Общества в отношении наличия/отсутствия заинтересованности в сделках, совершаемых Обществом, при принятии соответствующих решений Советом директоров; появления, прекращения аффилированности по отношению к Обществу; возникновения обстоятельств, препятствующих эффективной работе в качестве члена Совета директоров; утраты членом Совета директоров статуса независимого директора;
- 3.1.12. проводит сравнительный анализ политики и программ по вознаграждению органов управления и иных руководящих работников в других компаниях и информирует о его результатах Совет директоров Общества;
- 3.1.13. разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета директоров Общества предложения о критериях отбора, предъявляемых к членам совета директоров, Генеральному директору контролируемых компаний Общества;
- 3.1.14. предварительно рассматривает положения о мотивации, выносимые на рассмотрение органов управления контролируемых компаний и даёт рекомендации представителям Общества о порядке голосования на заседаниях органов управления контролируемых компаний при утверждении положений о мотивации;
- 3.1.15. по требованию Совета директоров, а по отдельным вопросам в рамках компетенции по своей инициативе, представляет в устной или письменной форме заключения (рекомендации) Обществу.

3.2. Члены Комитета имеют следующие права:

- 3.2.1. осуществлять контроль и проверки исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
 - 3.2.2. запрашивать и получать необходимую информацию в соответствии с процедурой, существующей в Обществе, от Генерального директора Общества и руководителя Департамента по работе с персоналом;
 - 3.2.3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение и другие внутренние документы Общества, регулирующие деятельность Комитета;
 - 3.2.4. привлекать экспертов Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
 - 3.2.5. иные права, предусмотренные Уставом и внутренними документами Общества, необходимые для осуществления Комитетом возложенных на него функций.
- 3.3. Члены Комитета обязаны:
- 3.3.1. осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно в интересах Общества;

- 3.3.2. уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;
- 3.3.3. повышать уровень своей квалификации, если это необходимо для эффективного исполнения должностных обязанностей в качестве члена Комитета;
- 3.3.4. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;
- 3.3.5. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной или доступной в результате работы в Комитете.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ

- 4.1. Комитет избирается из членов Совета директоров в составе не менее 3-х человек на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок полномочий состава Совета директоров Общества. Кандидатуры для избрания в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров. Все члены Комитета должны быть независимыми директорами.

В случае невозможности формирования состава Комитета только из независимых директоров Комитет должен состоять из большинства независимых директоров, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом Общества.

В случае если на первом заседании Совета директоров Общества в новом составе Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания Совета директоров.

Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, присутствующих на заседании Совета директоров.

- 4.2. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
- 4.3. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 4.3.1. сложения полномочий члена Комитета. Член Комитета имеет право сложить свои полномочия, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 30 (тридцать) дней до даты сложения полномочий;
 - 4.3.2. прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества (выбывший член Совета директоров);
 - 4.3.3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
- 4.4. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.3.1. настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) дней с даты получения Председателем Совета директоров от указанного члена Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий, избирает нового члена Комитета. До этого момента член Комитета, подавший заявление о сложении своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.
- 4.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п.п. 4.3.2. и 4.3.3. настоящего Положения, то Совет директоров Общества в течение 30 (тридцати) дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.
- 4.6. После избрания нового члена Комитета в соответствии с п.п. 4.4. и 4.5. настоящего Положения Председатель Комитета в течение 7 (семи) дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета и порядком его работы.
- 4.7. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области юриспруденции, экономики и управления, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.
- 4.8. При выработке Советом директоров рекомендаций Общему собранию акционеров Общества по вознаграждению членов Совета директоров учитывается деятельность членов Совета директоров в качестве членов Комитета.
- 4.9. Особенности правового статуса Председателя и Секретаря Комитета установлены статьями 5 и 6 настоящего Положения.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Председатель Комитета избирается из числа независимых членов Комитета. Председатель Комитета назначается Советом директоров Общества из числа членов Комитета по представлению Комитета. На первом после избрания заседании Комитета нового состава члены Комитета принимают решение о кандидатуре Председателя Комитета для представления Совету директоров. Решение об определении кандидатуры Председателя Комитета для представления Совету директоров принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комитета.
- 5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- 5.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - 5.2.2. по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
 - 5.2.3. организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комитета;
 - 5.2.4. поддерживает постоянные контакты с Генеральным директором Общества, Советом директоров Общества, а также Департаментом по работе с персоналом, с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
 - 5.2.5. взаимодействует с Секретарём Комитета по вопросам работы Комитета;
 - 5.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;
 - 5.2.7. организует разработку плана заседаний Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;
 - 5.2.8. не реже 1 (одного) раза в год отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;
 - 5.2.9. выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 6.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный Секретарь. В случае неизбрания Корпоративного секретаря, невозможности его присутствия на заседании Комитета члены Комитета избирают секретаря Комитета/заседания Комитета большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета.
- 6.2. Секретарь Комитета:
- 6.2.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашённым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов;
 - 6.2.2. по поручению Председателя Комитета организует подготовку и представляет ему на утверждение отчёты о текущей деятельности Комитета и отчеты о деятельности Комитета за год;
 - 6.2.3. обеспечивает получение членами Комитета всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах и решениях Комитета, текущее хранение всех материалов, рассмотренных Комитетом и последующую передачу этих материалов на постоянное хранение, ведение базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
 - 6.2.4. при необходимости, даёт разъяснения членам Совета директоров Общества, а также должностным лицам Общества, по таким вопросам деятельности Комитета как вопросы, относящиеся к его компетенции, состав Комитета и порядок его взаимодействия с Советом директоров Общества, оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета. Информация о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комитета, и решениях Комитета предоставляется Секретарем должностным лицам Общества по поручению Председателя Комитета;

6.2.5. выполняет поручения Председателя Комитета.

6.3. Секретарь Комитета обеспечивает своевременное и регулярное обновление информации о Комитете (Положение о Комитете, сведения о персональном составе и пр.) на интернет сайте Общества.

7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

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

7.2. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год, а также по требованию лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.

7.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

Решение о созыве внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.

7.4. Уведомление о проведении заседания Комитета оформляется Секретарем Комитета и направляется лицам, принимающим участие в заседании, посредством электронной почты или с использованием системы электронного документооборота, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета. Уведомление должно содержать:

7.4.1. информацию о дате, времени и месте проведения заседания (дате получения заполненных опросных листов от членов Комитета в случае заочного голосования);

7.4.2. форму заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

7.4.3. повестку дня заседания.

7.5. Материалы к рассмотрению по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, а также опросный лист с формулировками проектов решений по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования) направляются Секретарем Комитета членам Комитета посредством электронной почты или с использованием системы электронного документооборота не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

7.6. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем Комитета.

7.7. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета указаны в статье 8 настоящего Положения.

8. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА

8.1. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Генерального директора Общества, а также Аудитора Общества.

8.2. Лица, имеющие в соответствии с п. 8.1. настоящего Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о созыве заседания не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно обязательно содержать:

8.2.1. наименование (Ф.И.О.) инициатора созыва;

8.2.2. формулировку вопросов, вносимых на рассмотрение Комитета, с указанием мотивов их внесения;

8.2.3. материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вопроса;

8.2.4. предполагаемую дату проведения заседания Комитета;

8.2.5. формулировку проекта решения Комитета по данному вопросу в случае созыва заочного заседания Комитета.

Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего рабочего дня после его получения.

8.3. В течение 5 (пяти) дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания

Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

8.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

8.4.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;

8.4.2. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования, при условии, что такое очередное заседание проводится в течение 30 (тридцати) дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Комитета;

8.4.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

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

9.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нём принимают участие не менее $\frac{1}{2}$ от общего числа избранных членов Комитета. При определении кворума учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования. Заочное голосование может проводиться с использованием электронной системы документооборота с подписанием бюллетеней электронно-цифровой подписью членов Комитета.

9.4. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества, комитетами совета директоров дочерних компаний.

9.5. Члены Совета директоров, не входящие в состав Комитета, имеют право принимать участие в заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, по согласованию с Председателем Комитета.

9.6. Вопрос о рекомендациях Совету директоров по кандидатуре на должность Генерального директора Общества рассматривается только на заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ

10.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

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

10.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в заседании. При определении результатов голосования на заседаниях Комитета, проводимых в форме совместного присутствия, учитываются письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании.

10.4. Любой член Комитета вправе изложить свое особое мнение, которое подшивается к протоколу заседания Комитета.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

11.1. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол заседания Комитета в 1 экземпляре. Протокол подписывается председательствующим на заседании членом Комитета и секретарем Комитета. В случае использования системы электронного документооборота протокол составляется в системе

электронного документооборота и подписывается электронными цифровыми подписями председательствующего на заседании Комитета и секретаря Комитета. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета. Выписки из протокола заседания Комитета выдаются за подписью Секретаря Комитета.

11.2. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 11.2.1. дата, место и время проведения заседания (дата проведения заочного голосования);
- 11.2.2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- 11.2.3. список членов Комитета, принявших участие в заседании, а также иных лиц, присутствовавших на заседании;
- 11.2.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 11.2.5. принятые решения.

11.3. Подписанный председательствующим на заседании и Секретарем протокол Комитета направляется Секретарем Комитета всем членам Комитета по электронной почте или в системе электронного документооборота (в случае ее использования); выписки из протокола Комитета направляются Секретарем Комитета лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе.

12. ПОДОТЧЁТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

12.1. Комитет представляет Совету директоров Общества отчёт о результатах своей деятельности за год в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров, на котором принимается решение о созыве и проведении годового Общего собрания акционеров Общества.

12.2. Отчёт Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности о:

- 12.2.1. предоставленных Совету директоров Общества рекомендациях по существенным условиям договора, заключаемого с Генеральным директором;
- 12.2.2. предоставленных Совету директоров Общества рекомендациях по вопросам согласования кандидатур на должности Общества;
- 12.2.3. результатах проведенного Комитетом анализа предоставляемой членами Совета директоров информации об изменении персональных данных, обязанность по раскрытию которых возложена на членов Совета директоров действующим законодательством, Уставом Общества и Кодексом корпоративного поведения;
- 12.2.4. результатах проведенного Комитетом сравнительного анализа политики и программ по вознаграждению органов управления, принятых другими компаниями;
- 12.2.5. ходе реализации ПВА РМД;
- 12.2.6. выданных Совету директоров Общества заключениях и рекомендациях по различным вопросам в соответствии со статьей 3 настоящего Положения;
- 12.2.7. соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний.

Отчёт Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

12.3. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету предоставить заключение по отдельным вопросам. В этом случае Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.

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

12.5. Совет директоров Общества имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

13.1. Для обеспечения эффективной работы члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. Генеральный директор Общества и руководитель подразделения по работе с персоналом по требованию Комитета обязаны в установленные им разумные сроки и в

соответствии с существующей внутренней процедурой предоставить через Секретаря Комитета полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

- 13.2. В случае необходимости, по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

14. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 14.1. Члены Комитета и Секретарь Комитета обязаны использовать инсайдерскую, конфиденциальную и иную информацию, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, Положением о порядке доступа к инсайдерской информации, правилах охраны ее конфиденциальности и контроле за соблюдением требований законодательства об инсайдерской информации Общества и иными внутренними документами Общества.
- 14.2. Общество принимает необходимые меры к тому, чтобы заключать соглашения об охране конфиденциальной и инсайдерской информации с третьими лицами, которые участвуют в заседаниях Комитета.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 15.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 16.1. Расходы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комитета, а также участия в них членов Комитета, включаются в общую смету расходов Совета директоров, утверждаемую Советом директоров в соответствии с Положением о Совете директоров Общества.

17. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 17.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.
- 17.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.
- 17.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 17.4. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.