

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
Публичного акционерного общества
«Группа компаний «Самолет»

Протокол № 37/19
от 07 октября 2019 г.

Положение
о комитете по кадрам и вознаграждениям
Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Группа компаний «Самолет»

(редакция № 3)

г. МОСКВА
2019

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 ПАО «ГК «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 подотчетен 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, (далее - **ПДМ**);
 - 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. 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.
 - 2.2.4. 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;
 - 2.2.5. 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;
 - 2.2.6. 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;

- 2.2.7. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
 - 2.2.8. 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;
 - 2.2.9. 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. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 3.1. В целях объективного и независимого информирования членов Совета директоров Общества Комитет в соответствии с возложенными на него задачами наделяется следующими функциями:
 - 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 ПДМ;
 - 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, периодически пересматривает и осуществляет надзор за внедрением и реализацией политики вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора и иных ключевых руководящих работников Общества, в том числе разрабатывает ПДМ;
 - 3.1.4. 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 ПДМ;
 - 3.1.5. разрабатывает условия досрочного расторжения трудового договора с Генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
 - 3.1.6. разрабатывает рекомендации Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества;
 - 3.1.7. взаимодействует с акционерами, не ограничиваясь кругом крупнейших акционеров, в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в СД;
 - 3.1.8. определяет методологию самооценки, проводит ежегодную оценку эффективности работы органов управления Общества и даёт рекомендации о размере вознаграждения по результатам года;
 - 3.1.9. 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;
 - 3.1.10. 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;

- 3.1.11. готовит для Совета директоров Общества предложения по списку членов органов управления и работников Общества, участвующих в ПДМ;
 - 3.1.12. принимает решения о включении дополнительных лиц в перечень участников ПДМ;
 - 3.1.13. 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;
 - 3.1.14. 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;
 - 3.1.15. разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета директоров Общества предложения о критериях отбора, предъявляемых к членам совета директоров, Генеральному директору контролируемых компаний Общества;
 - 3.1.16. 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;
 - 3.1.17. 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 большинством голосов членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.
- 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.