

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ПАО «Акрон»

Протокол № 570 от 30 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комитете Совета директоров ПАО «Акрон»
по кадрам и вознаграждениям**

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров ПАО «Акрон» по кадрам и вознаграждениям (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Публичного акционерного общества «Акрон» (далее - Общество), а также с учетом требований правил листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, и рекомендаций Кодекса корпоративного управления, рекомендованного Банком России к применению акционерными обществами (далее - Кодекс корпоративного управления).

1.2. В настоящем Положении определяются статус, состав и порядок формирования, а также цели, задачи, функции и порядок организации деятельности Комитета Совета директоров ПАО «Акрон» по кадрам и вознаграждениям (далее - Комитет).

1.3. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в составе Совета директоров Общества в целях содействия эффективному осуществлению функций Совета директоров Общества путем предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной кадровой политики и практики выплаты вознаграждений, а также путем подготовки соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

Комитет не является органом управления Общества и действует в пределах компетенции, определенной в настоящем Положении, в том числе выполняет определенные в настоящем Положении отдельные функции Совета директоров Общества, которые не требуют в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принятия решения непосредственно на заседании Совета директоров Общества.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

В своей деятельности Комитет руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, решениями общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, правилами листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, а также придерживается рекомендаций Кодекса корпоративного управления и наилучшей международной и российской практики корпоративного управления в публичных обществах.

1.5. Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

Председатель Комитета регулярно информирует Председателя Совета директоров Общества о текущей деятельности Комитета.

Комитет представляет Совету директоров Общества итоговые заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом.

Комитет представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о своей деятельности в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, а также промежуточные отчеты по запросу Председателя Совета директоров Общества.

1.6. Сведения о составе и работе Комитета раскрываются и представляются акционерам Общества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, в том числе путем опубликования таких сведений в годовом отчете и на сайте Общества в сети Интернет с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления.

Настоящее Положение раскрывается Обществом путем его опубликования на сайте Общества в сети Интернет.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

2.1. Целью деятельности Комитета является содействие эффективному осуществлению функций Совета директоров Общества, связанных с формированием эффективной и прозрачной кадровой политики и практики выплаты вознаграждений.

2.2. Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение вопросов и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества:

- в области формирования эффективной и прозрачной кадровой политики по кадровому планированию (планированию преемственности), а также по усилению профессиональных составов и повышению эффективности работы органов управления Общества;
- в области формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества.

2.3. Для достижения указанной цели и выполнения основной задачи к компетенции Комитета относится осуществление следующих функций:

2.3.1. В области формирования эффективной и прозрачной кадровой политики по кадровому планированию (планированию преемственности), а также по усилению профессиональных составов и повышению эффективности органов управления Общества:

- оценка соответствия состава Совета директоров Общества (его комитетов) задачам Совета директоров Общества и целям деятельности Общества с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности членов Совета директоров Общества в работу Совета директоров Общества (его комитетов), а также определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров Общества;
- взаимодействие с акционерами Общества (которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров) по подбору кандидатов в Совет директоров Общества с целью формирования его профессионального состава, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;

- анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, выдвинутых для избрания в Совет директоров Общества, с учетом всей доступной Комитету информации, а также формирование и доведение до акционеров Общества рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания соответствующих кандидатов в Совет директоров Общества;
- предварительная оценка соответствия кандидатов в члены Совета директоров Общества (избранных членов Совета директоров Общества) критериям независимости и представление Совету директоров Общества соответствующего заключения по результатам такой оценки, а также последующая оценка соответствия избранных членов Совета директоров Общества критериям независимости, в том числе рассмотрение письменных уведомлений об утрате членом Совета директоров Общества статуса независимого директора и осуществление контроля за раскрытием Обществом соответствующей информации;
- анализ прозрачности процедуры выдвижения и избрания членов Совета директоров Общества, а также оценка соответствия состава Совета директоров Общества требованиям действующего законодательства Российской Федерации, внутренним документам Общества, правилам листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, целям, задачам и корпоративным ценностям Общества;
- определение индивидуальных обязанностей членов Совета директоров и Председателя Совета директоров Общества, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества, во время проведения заседаний Совета директоров Общества и в период между такими заседаниями, в ходе плановой и внеплановой работы Совета директоров Общества, а также представление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению индивидуальных обязанностей членов Совета директоров и Председателя Совета директоров Общества;
- определение критериев, методологии и регламента самооценки Совета директоров Общества и представление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества, в том числе по выбору соответствующего независимого консультанта Общества;
- ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров Общества, его комитетов и членов, в том числе оценки индивидуального вклада членов Совета директоров Общества в работу Совета директоров Общества и его комитетов, а также подготовка (рассмотрение) отчета об итогах самооценки или внешней оценки и разработка рекомендаций Совету директоров Общества в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров Общества и его комитетов с учетом результатов оценки;

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Председателю Совета директоров Общества по утверждению программы ознакомления вновь избранных членов Совета директоров Общества с деятельностью Общества и его внутренними документами (в том числе с системой корпоративного управления и системой управления рисками и внутреннего контроля Общества, распределением обязанностей между исполнительными и иными органами Общества, а также с иной существенной информацией о деятельности Общества);
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Председателю Совета директоров Общества по утверждению программы обучения и повышения квалификации членов Совета директоров Общества, учитывающей индивидуальные потребности отдельных членов Совета директоров Общества, а также осуществление контроля (надзора) за практической реализацией этой программы;
- анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества, в целях повышения конкурентоспособности и развития Общества, а также планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества;
- формирование рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря Общества, в том числе предварительное рассмотрение кандидатуры на должность корпоративного секретаря Общества, оценка соответствия кандидата на должность корпоративного секретаря требованиям Положения о Корпоративном секретаре Общества и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению кандидата на должность корпоративного секретаря Общества и принятию решения о прекращении его полномочий;
- формирование рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов в члены исполнительных органов Общества и на должности иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества, в том числе определение критериев подбора и оценки кандидатов в члены органов управления и контроля (Ревизионной комиссии) Общества, оценка соответствия таких кандидатов указанным критериям и представление соответствующего заключения по результатам проведенной оценки;
- формирование рекомендаций Совету директоров Общества по организации страхования ответственности членов Совета директоров, членов иных органов и ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества.

2.3.2. В области формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества:

- разработка, периодический пересмотр и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению политики по вознаграждению и (или) возмещению расходов (компенсаций) членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества (далее - Политика по вознаграждению);
- разработка, периодический пересмотр и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества (далее - Программы мотивации);
- осуществление контроля (надзора) за внедрением и реализацией Политики по вознаграждению, а также за внедрением и реализацией Программ мотивации;
- осуществление контроля (надзора) за раскрытием Обществом информации о Политике по вознаграждению и практике её применения, информации о владении акциями Общества членами Совета директоров, исполнительных органов и иными ключевыми руководящими должностными лицами (работниками) Общества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества;
- предварительная оценка эффективности работы исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества по итогам года с учетом критериев, заложенных в Политику по вознаграждению, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках Программ мотивации;
- разработка, предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Обществ по утверждению условий трудовых договоров с членами исполнительных органов и иными ключевыми руководящими должностными лицами (работниками) Общества, в том числе условий о вознаграждении и условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов и иными ключевыми руководящими должностными лицами (работниками) Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций акционерам по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций;
- подготовка предложений по выбору независимого консультанта Общества по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества, в том числе, при необходимости, определение условий конкурса по выбору указанного консультанта, порядка формирования и функций конкурсной комиссии Общества;
- разработка, предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по определению размера вознаграждения и

принципов премирования корпоративного секретаря Общества, а также по оценке эффективности работы корпоративного секретаря Общества по итогам года и премированию корпоративного секретаря Общества;

- рассмотрение отчета о внедрении и практической реализации в Обществе Политики по вознаграждению и Программ мотивации.

2.4. Совет директоров Общества по своему усмотрению вправе поручить Комитету представить рекомендации и заключения по любым вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества и связанным с формированием эффективной и прозрачной кадровой политики и практики выплаты вознаграждений.

Комитет вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Общества свои рекомендации и заключения по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета директоров Общества и связанному с формированием эффективной и прозрачной кадровой политики и практики выплаты вознаграждений.

2.5. В целях выполнения возложенных на него функций Комитет вправе:

- запрашивать и получать у органов и должностных лиц (работников) Общества устные и письменные объяснения, необходимые для осуществления функций Комитета;
- запрашивать и получать у органов и должностных лиц (работников) Общества информацию и документы, связанные с деятельностью Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц, необходимые для осуществления функций Комитета;
- приглашать на свои заседания членов исполнительных органов и должностных лиц (работников) Общества, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции управления персоналом, а также, по предварительному согласованию с Председателем Совета директоров Общества, привлекать независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня Комитета;
- контролировать выполнение решений Совета директоров Общества и Комитета по вопросам, связанным с формированием эффективной и прозрачной кадровой политики Общества и практики выплаты вознаграждений в Обществе;
- представлять рекомендации Совету директоров Общества по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

2.6. При выполнении возложенных на него функций Комитет обязан:

- своевременно, то есть до рассмотрения соответствующих вопросов на заседании Совета директоров Общества, представлять заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом;
- незамедлительно информировать Совет директоров Общества о своих разумных опасениях и любых нехарактерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с осуществлением его функций;

- своевременно представлять Совету директоров Общества ежегодный отчет о деятельности Комитета.

2.7. При разработке, рассмотрении и последующем пересмотре Политики по вознаграждению и Программ мотивации, а также иных внутренних документов Общества по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, Комитет принимает во внимание рекомендации Кодекса корпоративного управления, проводит оценку целесообразности и возможности их применения к Обществу на данном этапе его развития и учитывает их в случае применимости к Обществу исходя из текущей экономической ситуации, особенностей финансово-хозяйственной деятельности и организационной структуры Общества, а также иных существенных обстоятельств.

Перечень ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества (перечень должностей, замещаемых такими лицами) для целей настоящего Положения и иных внутренних документов Общества разрабатывается Комитетом и подлежит утверждению Советом директоров Общества в составе Политики по вознаграждению в качестве ее приложения.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

3.1. Комитет состоит из 3 (трех) членов Совета директоров Общества, избираемых на срок полномочий соответствующего состава Совета директоров Общества.

Формирование состава Комитета (избрание членов и председателя Комитета) осуществляется на первом заседании избранного Совета директоров Общества после рассмотрения вопросов об избрании Председателя Совета директоров Общества и об оценке соответствия избранных членов Совета директоров Общества критериям независимости в соответствии с пунктом 3.1 Положения о Совете директоров Общества.

3.2. В состав Комитета избираются члены Совета директоров Общества, выразившие согласие на работу в Комитете.

В состав Комитета могут быть избраны только независимые директора, определенные (признанные) независимыми членами Совета директоров Общества в соответствии с пунктом 3.1 Положения о Совете директоров Общества, а если это невозможно в силу объективных причин, большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров Общества, не являющиеся лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.

3.3. Руководство деятельностью Комитета осуществляется его председателем, избираемым Советом директоров Общества из числа независимых директоров, определенных (признанных) независимыми членами Совета директоров Общества в соответствии с пунктом 3.1 Положения о Совете директоров Общества.

Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления функций, входящих в компетенцию Комитета. Председатель Совета директоров Общества не может являться председателем Комитета.

3.4. Персональный состав Комитета, включая его председателя, избирается решением Совета директоров Общества по предложению Председателя Совета директоров Общества.

Решение об избрании членов и председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.

Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

Член Совета директоров Общества не может возглавлять более двух постоянно действующих комитетов Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества может избираться в состав неограниченного количества комитетов Совета директоров Общества.

3.5. По решению Совета директоров Общества полномочия всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров Общества и председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета, обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на Комитет, и осуществляет взаимодействие от имени Комитета с исполнительными органами Общества и его должностными лицами (работниками).

В целях организации эффективной работы Комитета председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них, определяет лиц, приглашенных на заседание Комитета, определяет перечень информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета, организует ведение протокола на заседании Комитета и подписывает его, несет ответственность за правильность и своевременность составления соответствующего протокола;
- организует разработку и утверждает план работы Комитета, организует формирование повестки дня заседаний Комитета, выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- распределяет обязанности членов Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета;

- осуществляет взаимодействие и поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами (работниками) Общества, в том числе с Председателем Совета директоров Общества и корпоративным секретарем Общества, в целях своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений и обеспечения эффективного взаимодействия Комитета с этими органами и должностными лицами (работниками) Общества;
- организует и (или) непосредственно осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Комитетом;
- информирует Председателя Совета директоров Общества о текущей деятельности Комитета, а также составляет, подписывает и представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о деятельности Комитета;
- выполняет иные функции, связанные с организацией деятельности Комитета.

Председатель Комитета обязан обеспечивать объективность в работе Комитета, способствовать проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня заседаний Комитета и подготовке согласованных объективных рекомендаций (заключений) и отчетов Совету директоров Общества.

4.2. Ознакомление вновь избранных членов Комитета с деятельностью Общества и его внутренними документами (в том числе с системой корпоративного управления и системой управления рисками и внутреннего контроля Общества, распределением обязанностей между исполнительными и иными органами Общества, а также с иной существенной информацией о деятельности Общества) по поручению Председателя Совета директоров Общества осуществляется (организуется) секретарем Комитета в соответствии с программой, утвержденной Председателем Совета директоров Общества.

Член Комитета обязан лично принимать активное участие в работе Комитета, в том числе не пропускать без уважительных причин заседания Комитета, проводимые в очной форме, принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседаний Комитета, а также своевременно представлять опросные листы при принятии решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета, проводимых в форме заочного голосования.

Член Комитета обязан заранее уведомлять секретаря Комитета о невозможности своего участия в заседании Комитета с объяснением причин. В случае отсутствия на заседании Комитета, проводимом в очной форме, представлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

Члены Комитета обязаны выполнять иные обязанности членов Совета директоров Общества, предусмотренные Положением о Совете директоров Общества, в том числе в части предупреждения и урегулирования конфликта интересов.

Члены Комитета вправе при отсутствии у них конфликта интересов участвовать в заседаниях Комитета, в том числе в обсуждении вопросов повестки дня заседаний и в голосовании по этим вопросам, заранее ознакомиться с планом работы Комитета и графиком проведения заседаний Комитета, а также своевременно получать всю

необходимую информацию (материалы) Общества и подконтрольных ему юридических лиц для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета.

Секретарь Комитета, корпоративный секретарь Общества, исполнительные органы и иные должностные лица (работники) Общества обязаны содействовать членам Комитета в получении информации (материалов), предусмотренных настоящим пунктом.

4.3. Необходимое организационное и иное техническое обеспечение текущей деятельности Комитета во время проведения его заседаний и в период между такими заседаниями осуществляет секретарь Комитета, функции которого выполняет секретарь Совета директоров Общества либо определенное Советом директоров Общества лицо, исполняющее обязанности секретаря Совета директоров Общества в период его временного отсутствия.

В целях обеспечения текущей деятельности Комитета секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

- организует по поручению Председателя Совета директоров Общества ознакомление вновь избранных членов Комитета с деятельностью Общества и его внутренними документами в соответствии с программой, утвержденной Председателем Совета директоров Общества;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц об утвержденных планах работы и графиках проведения заседаний Комитета;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;
- участвует в определении и подготовке информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц о созыве и проведении заседаний Комитета, осуществляет направление опросных листов при проведении заочного голосования и осуществляет сбор опросных листов, заполненных членами Комитета;
- определяет наличие кворума заседания Комитета или заочного голосования, осуществляет подсчет голосов и определение результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- организует представление членам Комитета информации (материалов) о деятельности Общества, необходимой для исполнения членами Комитета своих обязанностей;
- ведет и обеспечивает хранение протоколов и иных материалов заседаний Комитета, оформляет выписки из протоколов заседаний Комитета;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Комитетом, а также по поручению председателя Комитета контролирует выполнение указанных решений;

- готовит совместно с председателем Комитета и корпоративным секретарем Общества проект ежегодного отчета о деятельности Комитета для включения его в состав годового отчета Общества с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления;
- выполняет иные функции по организационному и техническому обеспечению текущей деятельности Комитета по поручению председателя Комитета.

4.4. Обеспечение соответствия процедур, осуществляемых Комитетом, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, обеспечение эффективной работы Комитета (включая планирование работы и подготовку проектов решений Комитета), а также подготовка предложений по совершенствованию работы Комитета осуществляется корпоративным секретарем Общества.

4.5. Материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Комитета, необходимое для проведения заседаний Комитета и выполнения иных его функций, осуществляет Генеральный директор Общества через соответствующие структурные подразделения Общества (по запросу председателя или секретаря Комитета).

5. ЗАСЕДАНИЯ И ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ КОМИТЕТА

5.1. Комитет проводит свои заседания на регулярной основе по мере необходимости, как правило, не реже трех раз в год и в соответствии с утвержденным планом работы Комитета. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

Заседания Комитета созываются председателем Комитета по его собственной инициативе, по предложению членов Комитета, Председателя Совета директоров Общества, исполнительных органов Общества и руководящих должностных лиц (работников) Общества.

Заседания Комитета с целью представления рекомендаций (заключений) и отчетов Комитета по вопросам, запланированным к рассмотрению Советом директоров Общества, проводятся заблаговременно, чтобы обеспечить возможность своевременного представления соответствующих рекомендаций (заключений) и отчетов Совету директоров Общества и включения соответствующих рекомендаций (заключений) и отчетов в протокол Совета директоров Общества.

Заседания Комитета проводятся в очной форме (в форме совместного присутствия членов Комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений) или в заочной форме (в форме заочного голосования).

На заседаниях Комитета председательствует председатель Комитета, а в случае его временного отсутствия на заседании Комитета председательствует один из присутствующих членов Комитета, осуществляющий по решению присутствующих членов Комитета функции председательствующего на данном заседании Комитета.

Форма проведения заседания Комитета определяется председателем Комитета с учетом важности вопросов повестки дня и иных существенных обстоятельств, связанных с необходимостью принятия решений Комитета.

При проведении заседаний Комитета в очной форме могут использоваться информационные и коммуникационные технологии (конференц-связь и видеоконференц-связь), позволяющие обеспечить для членов Комитета возможность дистанционного участия в соответствующем заседании Комитета, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Комитета.

Решение председателя Комитета о созыве и проведении заседания Комитета оформляется распоряжением председателя Комитета, в котором указываются:

- решение о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), а также указание на возможность использования информационных и коммуникационных технологий (конференц-связь и видеоконференц-связь);
- инициатор созыва заседания Комитета;
- дата, время и место проведения заседания Комитета (при проведении заочного голосования – дата и время окончания приема заполненных опросных листов), а также адрес электронной почты, телефонный номер или указание на иные технические средства связи и почтовый адрес, по которому могут направляться письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета, или опросные листы при проведении заочного голосования;
- формулировки вопросов повестки дня и предлагаемых по ним проектов решений;
- перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета;
- перечень информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- поручение секретарю Комитета о направлении членам Комитета уведомления о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), опросных листов, а также о направлении или представлении для ознакомления информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- дата принятия решения о проведении заседания Комитета.

5.2. Перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета, определяется председателем Комитета.

Председатель Комитета при необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета членов исполнительных органов и иных руководящих должностных лиц (работников) Общества для рассмотрения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Комитета, в том числе руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции управления персоналом Общества.

Присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

5.3. О предстоящем заседании и его повестке дня члены Комитета оповещаются секретарем Комитета.

Уведомление о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), опросные листы и информация (материалы), относящаяся к повестке дня заседания и подлежащая представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета, направляется (представляется) соответствующим лицам, как правило (в обычных условиях), не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания. При этом срок уведомления и представления необходимой информации (материалов) в любом случае должен обеспечивать возможность подготовки членов Комитета к соответствующему заседанию.

Уведомление о созыве и проведении заседания Комитета, а также иная информация и материалы направляются членам Комитета в письменной форме по почтовым адресам и (или) в форме электронных документов по адресам электронной почты, указанным членами Комитета в письменном заявлении на имя секретаря Комитета.

В уведомлении о созыве и проведении заседания Комитета должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Общества, место нахождения Общества и адрес Общества;
- форма проведения заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), а также указание на возможность использования информационных и коммуникационных технологий (конференц-связь и видеоконференц-связь);
- инициатор созыва заседания Комитета;
- дата, время и место проведения заседания Комитета (при проведении заочного голосования – дата и время окончания приема заполненных опросных листов), а также адрес электронной почты, телефонный номер или указание на иные технические средства связи и почтовый адрес, по которому могут направляться письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета, или опросные листы при проведении заочного голосования;
- формулировки вопросов повестки дня и предлагаемых по ним проектов решений;
- перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета;
- перечень информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета.

5.4. Заседание Комитета и заочное голосование Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют не менее половины от числа избранных членов Комитета.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня на заседании Комитета, проводимом в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, а также

участие членов Комитета в заседании с использованием информационных и коммуникационных технологий (конференц-связи и видеоконференц-связи).

5.5. Решения на заседаниях Комитета, в том числе при проведении заочного голосования, принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета (заочном голосовании).

Голосование на заседаниях Комитета является открытым и поименным.

Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

При принятии Комитетом решений в случае равенства голосов членов Комитета голос председателя Комитета является решающим.

5.6. На заседании Комитета, в том числе проводимом в форме заочного голосования, ведется протокол.

Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания в очной форме либо с даты окончания приема заполненных опросных листов в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

Протокол заседания Комитета подписывается секретарем Комитета и председателем Комитета (лицом, осуществляющим функции председательствующего на заседании Комитета).

Протокол заседания Комитета составляется в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- 1) полное фирменное наименование, место нахождения и адрес Общества;
- 2) форма проведения заседания;
- 3) дата, время и место проведения заседания (в случае проведения заочного голосования – время и дата, до которой принимались заполненные опросные листы, содержащие сведения о голосовании);
- 4) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и наличии кворума;
- 5) повестка дня;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, в том числе сведения о лицах, которые голосовали «за», «против» принятия решения, либо «воздержались» от участия в голосовании;
- 8) принятые решения;
- 9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 10) сведения о лицах, подписавших протокол;
- 11) дата составления протокола;
- 12) приложения.

Особые мнения членов Комитета по вопросам повестки дня по их требованию вносятся в протокол заседания или прикладываются к протоколу заседания Комитета в качестве неотъемлемой части.

В течение 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола заседания Комитета, проводимого в форме заочного голосования, секретарь Комитета письменно уведомляет членов Комитета о принятых решениях.

Протоколы заседаний Комитета, содержащие итоговые заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом, также направляются Председателю Совета директоров Общества.

Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества.

По требованию любого члена Совета директоров Общества ему выдается выписка из протокола заседания Комитета, удостоверенная подписью секретаря Комитета и (или) председателя Комитета.

5.7. Комитет может принимать решения заочным голосованием.

Для принятия решения заочным голосованием секретарь Комитета по поручению председателя Комитета направляет членам Комитета опросный лист с указанием даты и времени окончания приема заполненных опросных листов, формулировок вопросов повестки дня и формулировок решений по вопросам, поставленным на голосование, вариантов голосования по вопросам, поставленным на голосование («за», «против», «воздержался»), а также направляет информацию (материалы), подлежащую представлению членам Комитета.

При подведении итогов заочного голосования учитываются заполненные и подписанные опросные листы, поступившие не позднее даты и времени окончания приема заполненных опросных листов, указанных в опросном листе.

5.8. Вопросы и документы, обсуждаемые и рассматриваемые на заседаниях Комитета, а также информация о принятых Комитетом решениях относятся к конфиденциальной информации Общества (в том числе к информации, составляющей коммерческую тайну Общества) и не подлежат раскрытию, если иное прямо не предусмотрено обязательными для Общества требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (императивными нормами).

Общество вправе раскрывать указанные сведения с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления, требований информационной политики и иных внутренних документов Общества.

6. ОТЧЕТ, ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

6.1. Оценка эффективности деятельности Комитета и его членов проводится при рассмотрении Советом директоров Общества ежегодного отчета о деятельности

Комитета, а также при проведении оценки эффективности работы Совета директоров Общества в целом.

Ежегодный отчет о деятельности Комитета представляется Совету директоров Общества не позднее 20 марта каждого года и должен включать в себя сведения о соблюдении Обществом требований к составу Комитета, количеству и форме состоявшихся заседаний Комитета, сведения об участии в заседаниях (голосовании) членов Комитета, сведения о выполнении плана работы Комитета в случае его утверждения и основных вопросах, рассмотренных Комитетом за отчетный период, а также сведения о заключениях и рекомендациях, представленных Совету директоров Общества, или иных результатах рассмотрения основных вопросов.

В ежегодный отчет о деятельности Комитета, как правило, включаются либо представляются дополнительно:

- заключение и рекомендации Комитета по результатам оценки кандидатов в члены органов управления и контроля (Ревизионной комиссии) Общества, в том числе об оценке соответствия кандидатов в члены Совета директоров Общества и избранных членов Совета директоров Общества критериям независимости;
- заключение и рекомендации Комитета по результатам оценки соответствия состава Совета директоров Общества (его комитетов) задачам Совета директоров Общества и целям деятельности Общества с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности членов Совета директоров Общества в работу Совета директоров Общества (его комитетов), а также рекомендации по определению приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров Общества;
- заключение и рекомендации Комитета по утверждению (пересмотру) и практической реализации (внедрению) Политики по вознаграждению и Программ мотивации, а также предварительная оценка эффективности работы исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества по итогам года.

При проведении оценки деятельности Комитета оцениваются профессиональные и личные качества членов Комитета, их активность, независимость и объективность при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комитета, слаженность работы и степень личного участия в работе Комитета, а также иные факторы, влияющие на эффективность работы Комитета.

6.2. Размер вознаграждения и возмещаемых расходов (компенсаций) членов Совета директоров Общества, являющихся членами Комитета, устанавливается решением общего собрания акционеров Общества с учетом Положения о Совете директоров Общества и политики Общества по вознаграждению и (или) возмещению расходов (компенсаций) членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решение об утверждении настоящего Положения, решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, а также решение об отмене настоящего Положения принимается Советом директоров Общества.

Предложения по внесению изменений в настоящее Положение вносятся Председателем Совета директоров Общества или председателем Комитета с учетом результатов рассмотрения Советом директоров Общества ежегодного отчета о деятельности Комитета и (или) иной оценки эффективности деятельности Комитета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества и действует постоянно до его отмены или утверждения в новой редакции.

7.3. В случае, если какие-либо пункты настоящего Положения по каким-либо причинам вступят в противоречие с обязательными для Общества требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (императивными нормами), такие пункты настоящего Положения утрачивают юридическую силу, и до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение Общество руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.