Утверждено
Советом директоров
ОАО «СИБУР Холдинг»
Протокол № 155 от 26 апреля 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «СИБУР ХОЛДИНГ»

(Редакция № 6)

г. Москва
2012

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 10
11. Протокол заседания Комитета 10
12. Подотчетность Комитета Совету директоров 10
13. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами 11
14. Инсайдерская информация 11
15. Ответственность членов Комитета 11
16. Обеспечение деятельности Комитета 12
17. Информация о деятельности Комитета 12
18. Утверждение и изменение настоящего Положения 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете Совета директоров по кадрам и вознаграждениям Открытого акционерного общества «СИБУР Холдинг» (далее – ***Положение***) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «СИБУР Холдинг» (далее – ***Общество***), Положением о Совете директоров Общества, другими внутренними документами Общества.

1.2. Комитет Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям (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. Основной целью Комитета является разработка и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся:

2.1.1. формирования основных направлений кадровой политики Общества;

2.1.2. утверждения целевых показателей вознаграждения членам Совета директоров, членам Правления, Единоличному исполнительному органу Общества (далее – *Органы управления Общества*);

2.1.3. реализации программы долгосрочной мотивации (далее – *Программа долгосрочной мотивации*);

2.2. Основными задачами Комитета являются предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам:

2.2.1. общей кадровой политики Общества и Управляющей организации;

2.2.2. политики Общества по подбору кандидатов в органы управления Общества, направленной на привлечение к управлению Обществом высококвалифицированных специалистов;

2.2.3. политики определения вознаграждения членам органов управления Общества;

2.2.4. разработки и контроля за реализацией кадровой политики Общества в отношении дочерних и зависимых обществ.

2.3. Комитет обеспечивает фактическое участие членов Совета директоров Общества в реализации приоритетных направлений Общества в области кадровой политики и выплаты вознаграждения органам управления Общества.

2.4. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с Единоличным исполнительным органом Общества и уполномоченными профильными направлениями Общества, к функциям которых относится разработка и осуществление кадровой политики в отношении работников Общества. Порядок получения Комитетом информации от Общества установлен статьей 14 настоящего Положения.

2.5. В случае если функции уполномоченных профильных направлений Общества выполняет Управляющая организация, то Комитет, в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с Управляющей организацией.

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. представляет на рассмотрение Совета директоров Общества рекомендации по основным направлениям совершенствования деятельности Общества и Управляющей организации в области кадровой политики;

3.1.2. представляет на рассмотрение Совета директоров Общества рекомендации по утверждению целевых показателей вознаграждения органам управления Общества по результатам года;

3.1.3. разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по дополнительным критериям определения статуса члена Совета директоров Общества в качестве независимого директора

3.1.4. представляет Совету директоров Общества рекомендации по существенным условиям договора, заключаемого с Единоличным исполнительным органом Общества, а также договора между Обществом и управляющей организацией по передаче полномочий Единоличного исполнительного органа Общества;

3.1.5. рассматривает условия контрактов, заключаемых с членами коллегиального исполнительного органа Общества;

3.1.6. готовит для Совета директоров Общества предложения по вопросам принятия решений о согласовании кандидатур на должности Единоличного исполнительного органа Общества;

3.1.7. рассматривает информацию и дает рекомендации в отношении основных параметров программы мотивации, распространяющейся на работников Общества и Управляющей организации;

3.1.8. по представлению Единоличного исполнительного органа Общества принимает решение об отнесении участников Программы долгосрочной мотивации к категории «ушедший из Общества в связи компрометирующими обстоятельствам»/ «ушедший из Общества без компрометирующих обстоятельств»;

3.1.9. 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 и Кодексом корпоративного поведения 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;

3.1.10. проводит сравнительный анализ политики и программ по вознаграждению органов управления в других компаниях и информирует о его результатах Совет директоров Общества;

3.1.11. осуществляет мониторинг рынка труда, сравнительный анализ уровня оплаты и стимулирования труда работников в Обществе и иных аналогичных компаниях;

3.1.12. рассматривает проекты внутренних документов Общества, регламентирующих кадровую политику Общества, дает рекомендации;

3.1.13. по требованию Совета директоров, а по отдельным вопросам в рамках компетенции по своей инициативе, представляет в устной или письменной форме заключения (рекомендации) Обществу. По завершении года – представляет на рассмотрение Совета директоров Общества отчет о работе Комитета за период;

3.1.14. по поручению Председателя Совета директоров Общества предварительно рассматривает иные вопросы в области кадровой политики Общества и дает рекомендации Совету директоров Общества.

3.2. Члены Комитета имеют следующие права:

3.2.1. осуществлять контроль и проверку исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам компетенции Комитета;

3.2.2. запрашивать и получать необходимую информацию в соответствии с процедурой, существующей в Обществе, от Единоличного исполнительного органа Общества и руководителя уполномоченного профильного направления;

3.2.3. заслушивать информацию по вопросам формирования основных направлений кадровой политики Управляющей организации;

3.2.4. заслушивать информацию в отношении суммарного годового размера премиального фонда для членов Правления Общества, членов Правления Управляющей организации и работников Управляющей организации;

3.2.5. знакомиться со списком руководителей, которые являются участниками Программы долгосрочной мотивации;

3.2.6. заслушивать информацию в отношении определения параметров/ критериев ключевых показателей эффективности и целей для системы управления эффективностью (далее - СУЭ);

3.2.7. заслушивать информацию по итогам проведения оценочных сессий членов Правления Общества и членов Правления Управляющей организации (оценки СУЭ);

3.2.8. вносить предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение и другие внутренние документы Общества, регулирующие деятельность Комитета;

3.2.9. 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. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;

3.3.4. сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора;

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 числа членов Совета директоров в составе не менее 3-х человек на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.

В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава 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 от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества, являющийся Единоличным исполнительным органом Общества (единоличным исполнительным органом управляющей организации) или членом Правления Общества, не может быть избран в состав Комитета. В случае избрания в Совет директоров Общества независимых директоров, в состав Комитета избирается не менее одного независимого директора. Критерии независимости членов Совета директоров определены в Кодексе корпоративного поведения Общества, утвержденном Советом директоров Общества.

4.2. Член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать критериям независимости, установленным в Кодексе корпоративного поведения Общества, должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты статуса независимого члена Комитета.

4.3. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.

4.4. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.4.1. сложение 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 20 (двадцать) рабочих дней до даты сложения полномочий;

4.4.2. истечение срока или прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества;

4.4.3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.

4.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.4.1. настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 20 (двадцати) рабочих 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.

4.6. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п.п. 4.4.2. и 4.4.3. настоящего Положения, то Совет директоров Общества в течение 20 (двадцати) рабочих дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.

4.7. После избрания нового члена Комитета в соответствии с п.п. 4.5. и 4.6. настоящего Положения Председатель Комитета в течение 7 (семи) рабочих дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета и порядком его работы.

4.8. 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.

4.9. Особенности правового статуса Председателя,и Секретаря Комитета установлены статьями 5 и 6 настоящего Положения.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

5.1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета Советом директоров Общества. Председатель Комитета избирается на первом заседании Совета директоров Общества нового состава. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

5.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.2.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.2.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании, в частности руководителей уполномоченных профильных направлений;

5.2.4. поддерживает постоянные контакты с Единоличным исполнительным органом, Правлением Общества, Советом директоров Общества, уполномоченным профильным направлением 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 Секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;

5.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.2.7. разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;

5.2.8. не реже 1 (одного) раза в год, а также в любое время по требованию Совета директоров Общества, 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 Секретарь Совета директоров Общества.

6.2. Секретарь Комитета:

6.2.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета;

6.2.2. по поручению Председателя Комитета подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о текущей деятельности Комитета и отчеты о деятельности Комитета за год;

6.2.3. обеспечивает получение членами Комитета и членами Совета директоров, не являющимися 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, дает разъяснения членам Совета директоров Общества, а также должностным лицам Общества, по вопросам деятельности Комитета, его компетенции, состава и порядка взаимодействия с Советом директоров Общества, оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;

6.2.5. предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комитета, по запросу должностных лиц Обществ.

6.2.6. выполняет поручения Председателя Комитета по организации работы Комитета и его взаимодействия с Советом директоров, Единоличным исполнительным органом Общества, Правлением Общества и другими функциональными направлениями Общества.

6.3. Секретарь Комитета обеспечивает своевременное и регулярное обновление информации о деятельности Комитета, опубликованной на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утверждаемых Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, и действующего законодательства.

7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА 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 (четырех) 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 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 всем членам Совета директоров, в том числе не являющимся членами Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, Статья «Регламент созыва и проведения заседаний Совета директоров», к такого рода уведомлениям, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

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 не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

7.6. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя 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, Правления, Ревизионной комиссии, Единоличного исполнительного органа 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 15 (пятнадцать) 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) рабочих 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 20 (двадцати) рабочих 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 нем принимают участие не менее половины всех членов Комитета. Наличие кворума определяет Председательствующий при открытии заседания. При определении кворума на заседании Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

Письменное мнение, представленное членом Комитета, должно однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Комитета по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения.

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение члена Комитета должно быть получено Секретарем Комитета не позднее начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение.

Член Комитета также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по телефонной, селекторной или видеосвязи, или иным способом может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.

9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования. Заочное голосование проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, Статья «Регламент созыва и проведения заседаний Совета директоров», к проведению заочного голосования.

9.4. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества.

9.5. При проведении совместных заседаний Комитета с иными комитетами Совета директоров кворум для заседания определяется отдельно по каждому комитету в соответствии с положениями ст. 9.2. выше.

9.6. Любой член Совета директоров, в том числе не являющийся членом Комитета, вправе принимать участие в заседании Комитета и высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам.

9.7. По согласованию с Председателем Комитета в заседаниях могут принимать участие приглашенные эксперты и специалисты.

9.8. Только на заседаниях в форме совместного присутствия рассматриваются вопросы о:

9.8.1. рекомендациях Совету директоров Общества по кандидатуре на должность Единоличного исполнительного органа Общества;

9.8.2. существенных положениях договора, заключаемого между Обществом и управляющей организацией по передаче полномочий Единоличного исполнительного органа Общества.

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. Поданные в письменном виде мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета в форме совместного присутствия, учитываются при определении кворума и результатов голосования.

10.4. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании*.*

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

11.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания, который подписывается председательствующим на заседании. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве 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, присутствовавших на заседании, и членов Комитета, представивших к назначенной дате письменное мнение;

11.2.4. формулировки вопросов, поставленных на голосование;

11.2.5. результаты голосования по каждому вопросу;

11.2.6. принятые решения по каждому вопросу.

К протоколу заседания Комитета, проведенного в форме совместного присутствия, прикладывается повестка дня заседания, а также список лиц, приглашенных на заседание.

11.3. Подписанный председательствующим на заседании и Секретарем протокол Комитета направляется Секретарем Комитета посредством электронной почты всем членам Комитета, а также членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, но присутствовавшим на заседании Комитета. По письменному запросу членов Совета директоров, не являющихся членами Комитета и не присутствовавшим на заседании, Секретарем комитета направляется копия Протокола заседания Комитета. Выписки из протокола Комитета направляются Секретарем Комитета лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе. Повестка дня заседания Комитета прилагается к Протоколу и является его неотъемлемой частью.

12. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

12.1. Комитет представляет Совету директоров Общества отчет о результатах своей деятельности за год в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

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

12.2.1. ход реализации Программы долгосрочной мотивации;

12.2.2. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в соответствии со Статьей 3 (п. 3.1) настоящего Положения;

12.2.3. информацию о соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний, а также информацию о проведенных внеочередных заседаниях;

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Председателя 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, относящемуся к предмету 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. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. Единоличный исполнительный орган Общества, руководители уполномоченных профильных направлений по требованию Комитета в установленные им разумные сроки и в соответствии с действующей в Обществе внутренней процедурой предоставляют Комитету 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 если полномочия Единоличного исполнительного органа Общества переданы Управляющей организации, которая выполняет также функции профильных направлений Общества, то обязанность по предоставлению информации и документов в соответствии с п. 13.1. настоящего Положения лежит на Управляющей организации.

13.3. 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, Секретарь Комитета, Единоличный исполнительный орган, работники Общества могут использовать инсайдерскую, конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, только, в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, Положением об использовании информации о деятельности и ценных бумагах 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. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

17.1. Информация о деятельности Комитета, в том числе настоящее Положение, сведения о персональном составе Комитета, информация о вопросах (за исключением являющихся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну), рассмотренных на заседании Комитета, может быть опубликована на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утвержденных Общим собранием акционеров и Совета директоров Общества, и действующего законодательства.

18. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

18.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.

18.3. 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.