УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
ОАО «Росжелдорпроект»
(протокол № 114 от «19» мая 2011 г.)

Председатель совета директоров

_____ С. В. Орлов

Положение
о комитете по кадрам при совете директоров
ОАО «Росжелдорпроект».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – «Положение») является внутренним документом ОАО «Росжелдорпроект» (далее – «Общество»), регламентирующим деятельность комитета по кадрам при совете директоров ОАО «Росжелдорпроект» (далее – «Комитет»).

1.2. Комитет является консультативно-совещательным органом совета директоров ОАО «Росжелдорпроект» (далее – «Совет директоров»).

1.3. Комитет избирается по решению Совета директоров в целях осуществления Советом директоров контроля за эффективностью проводимой Обществом кадровой политики.

1.4. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров.

1.5. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, уставом Общества, положением о Совете директоров, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров Общества и Совета директоров.

2. Цели создания Комитета.

2.1. Комитет создается с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции Совета директоров в области кадровой политики, кадровых назначений, организационной структуры, системы вознаграждений персонала Общества.

2.2. Комитет действует в интересах акционеров Общества, способствует повышению эффективности деятельности и росту инвестиционной привлекательности Общества в долгосрочной перспективе.

3. Полномочия Комитета.

3.1. Комитет осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. предварительно рассматривает и подготавливает рекомендации Совету директоров по утверждению и изменению организационной структуры Общества;

3.1.2. рассматривает предложения и подготавливает рекомендации Совету директоров по определению принципов (критериев) материального стимулирования исполнительных органов Общества и работников Общества, а также предварительно рассматривает и подготавливает рекомендации Совету директоров по утверждению положений о вознаграждении персонала Общества.

3.1.3. осуществляет предварительную оценку кандидатур на должность генерального директора Общества, а также на отдельные должности, связанные с руководящими функциями в Обществе, назначение на которые требует предварительного согласования с Советом директоров, а также подготавливает рекомендации по принятию решений об отстранении работников от вышеназванных должностей, о переводе их на другую работу (должность);

3.1.4. подготавливает рекомендации по условиям трудовых договоров, заключаемых с кандидатами на должности, определенные в п. 3.1.3. настоящего Положения, и их изменение; подготавливает рекомендации по иным документам, определяющим дополнительные условия работы кандидатов на должности (не определенные в трудовых договорах), определенные в п. 3.1.3. настоящего Положения, и их изменение;

3.1.5. подготавливает рекомендации по вопросам привлечения к дисциплинарной ответственности генерального директора Общества и его поощрения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.6. подготавливает рекомендации о критериях формирования кадрового резерва на должности, определенные в п. 3.1.3. настоящего Положения;

3.1.7. рассматривает вопросы по сопровождению реализации стратегии развития Общества в части кадровой политики;

3.1.8. подготавливает для Совета директоров предложения о внесении изменений в настоящее Положение;

3.1.9. привлекает при необходимости внешних консультантов (экспертов) и формирует рабочие группы для выполнения своих полномочий, определяет задачи и порядок работы таких групп;

3.1.10. запрашивает любую информацию, касающуюся кадровой и финансово-хозяйственной деятельности Общества от генерального директора Общества путем направления запроса в письменной форме, подписанного председателем Комитета;

3.1.11. ежегодно, не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества, подготавливает и представляет Совету директоров на рассмотрение отчет о результатах деятельности Комитета за отчетный год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать от Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров;

3.1.12. выполняет иные функции в рамках своей компетенции в соответствии с решениями Совета директоров;

3.1.13. подготавливает по запросу Совета директоров или по своей инициативе заключения и рекомендации по вопросам своей компетенции.

4. Состав Комитета.

4.1. Комитет состоит из 6 (шести) человек. Рекомендуется, чтобы не менее 1/6 членов Комитета отвечали следующим требованиям:

4.1.1. не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностными лицами или работниками Общества или управляющей организации Общества;

4.1.2. не являться должностными лицами другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета по кадрам и вознаграждениям при совете директоров;

4.1.3. не являться супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностных лиц (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);

4.1.4. не являться аффилированными лицами Общества, за исключением члена Совета директоров;

4.1.5. не являться сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество, стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров;

4.1.6. не являться представителями государства, то есть лицами, которые являются представителями Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в совете директоров акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права («золотой акции»), и лицами, избранными в Совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых Российской Федерацией, а также субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, если такие члены Совета директоров должны голосовать на основании письменных директив (указаний и т.д.) соответственно субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4.2. Решение об избрании и прекращении полномочий члена(ов) Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров.

4.3. Предложения членов Совета директоров по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены председателю Совета директоров в письменной форме не позднее

чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании члена(ов) Комитета.

4.4. Генеральный директор может быть избран членом Комитета. Член Комитета может не являться членом Совета директоров или работником Общества.

4.5. Член Совета директоров, не являющийся независимым директором, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров решит, что членство этого лица в Комитете необходимо в интересах Общества и его акционеров. В этом случае Совет директоров должен раскрыть основания, по которым член Совета директоров не является независимым, и включить обоснование своего решения в протокол заседания Совета директоров.

4.6. Если член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в силу каких-либо обстоятельств перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, или если при рассмотрении того или иного вопроса повестки дня заседания Комитета возник конфликт интересов, указанный член Совета директоров должен заявить об этом Совету директоров в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора (с момента, когда стало известно о конфликте интересов) в письменной форме (с изложением всех обстоятельств).

4.7. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование и профессиональную подготовку в области управления персоналом, экономики и финансов, имеющим опыт работы в сфере деятельности Комитета, а также на руководящих должностях.

4.8. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать Ф.И.О. кандидата, сведения о месте его работы и должности кандидата на момент направления предложения, а также сведения о занимаемых должностях кандидата за последние 5 (пять) лет.

4.9. Указанное предложение должно быть подписано членом Совета директоров, представившим это предложение.

4.10. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий Совета директоров, при этом допускается возможность их назначения на новый срок. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров полномочия членов Комитета прекращаются.

4.11. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена(ов) Комитета.

4.12. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого срока прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно также в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении полномочий членов Комитета принимается Советом директоров одновременно с избранием новых членов Комитета взамен прекративших свои полномочия.

4.13. В случае получения председателем Совета директоров заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, или об утрате им статуса независимого директора, Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.14. Если в результате прекращения полномочий членов Комитета по основаниям, указанным в настоящем Положении, число членов Комитета становится меньше кворума, Совет директоров рассматривает вопрос об избрании членов Комитета в количестве, необходимом для осуществления Комитетом своей деятельности в соответствии с настоящим Положением.

4.15. Комитет для решения отдельных вопросов может образовать рабочие группы, состав которых утверждается большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

4.16. При необходимости в соответствии с решением Совета директоров членам Комитета может быть предоставлена возможность профессионального обучения в соответствии с годовым бюджетом Комитета.

5. Председатель Комитета.

5.1. Комитет возглавляет председатель Комитета.

5.2. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий председателя Комитета принимается Советом директоров.

5.3. Председатель Совета директоров не может являться председателем Комитета.

5.4. Председатель Комитета осуществляет следующие полномочия:

5.4.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.4.2. утверждает повестку дня заседания Комитета;

5.4.3. подписывает протокол заседания Комитета;

5.4.4. определяет перечень материалов по вопросам повестки дня, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;

5.4.5. определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня. В случае приглашения на заседание Комитета лиц, являющихся работниками Общества, предварительно согласовывает с генеральным директором Общества возможность их участия в заседании Комитета;

5.4.6. подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него функций рекомендации, запросы и иные документы;

5.4.7. представляет Комитет в отношениях с органами управления и контроля Общества, аудитором Общества и иными лицами;

5.4.8. выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

5.4.9. осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;

5.4.10. осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения;

5.4.11. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.4.12. отчитывается перед Советом директоров о деятельности Комитета;

5.4.13. выполняет иные функции, предусмотренные уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

5.5. Члены Комитета подотчетны председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

5.6. Председатель Комитета назначает заместителя председателя Комитета.

5.7. При отсутствии председателя Комитета на заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета.

6. Секретарь Комитета.

6.1. Функции секретаря Комитета осуществляет корпоративный секретарь Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное.

6.2. Секретарь Комитета осуществляет обеспечение деятельности Комитета:

6.2.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

6.2.2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;

6.2.3. обеспечивает своевременное направление членам Комитета, генеральному директору Общества и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, всей необходимой информации: уведомлений о проведении заседания, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня;

6.2.4. осуществляет протоколирование заседаний Комитета, организует подготовку проектов решений Комитета;

6.2.5. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с порядком хранения документации, принятым Обществом;

6.2.6. личной подписью заверяет копии документов, изготовленных в связи с работой Комитета;

6.2.7. осуществляет иные функции в соответствии с Положением.

6.3. Секретарь Комитета является ответственным за хранение документов, связанных с деятельностью Комитета.

7. Заседания Комитета.

7.1. Комитет проводит регулярные заседания не реже одного раза в квартал и не чаще одного раза в месяц, в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым Советом директоров по представлению Комитета, и внеочередные заседания по мере необходимости, в сроки, определяемые в соответствии с решениями Комитета.

7.2. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия.

7.3. Решение о проведении заседания Комитета принимает председатель Комитета на основании плана работы Комитета, по собственной инициативе, по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, службы внутреннего контроля, генерального директора Общества.

7.4. Если вопрос, предложенный указанными лицами, не входит в компетенцию Комитета, председатель Комитета направляет мотивированный отказ в проведении заседания по этому вопросу.

7.5. Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается председателем Комитета в трехдневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.6. Секретарь Комитета направляет членам Комитета, генеральному директору Общества и приглашенным лицам уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен по решению председателя Комитета,

7.7. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. В этом случае следующее заседание Комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее одной трети от общего числа членов Комитета.

7.8. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

7.9. В случае отсутствия члена Комитета на заседании Комитета, он вправе представить Комитету свое мнение и свои предложения по проектам решений по вопросам повестки дня в письменной форме.

7.10. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель Комитета. Член Комитета имеет право выразить также особое мнение, которое прикладывается к рекомендациям Комитета.

7.11. Приглашение на заседание Комитета для обсуждения отдельных вопросов повестки дня должностных лиц и/или работников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного рассмотрения вопросов повестки дня, осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя генерального директора Общества. Генеральный директор Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня) при наличии производственной возможности и присутствия работника на работе в день проведения заседания Комитета.

7.12. Отсутствие приглашенных лиц не является основанием для переноса заседания Комитета. В случае, когда в отсутствие приглашенных лиц обсуждение того или иного вопроса повестки дня невозможно, Комитет может принять решение о переносе рассмотрения данного вопроса.

7.13. При необходимости, в случае рассмотрения Комитетом с участием приглашенных лиц вопроса, содержащего конфиденциальные сведения или информацию, имеющую статус

коммерческой, конфиденциальной и иной охраняемой законом тайны, с приглашенными лицами должно быть подписано соглашение о неразглашении соответствующей информации. В случае отказа от подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны приглашенного на заседание лица, он не имеет право участвовать в заседании Комитата. Необходимая от него информация может быть получена членами Комитета в письменном виде.

7.14. Все документы, связанные с работой Комитета и направляемые члену Комитета, председателю или секретарю Комитета, могут направляться посредством факса или электронной почты с последующим предоставлением, в случае необходимости, оригинала документа, если Положением, решением Совета директоров или решением Комитета не предусмотрено иное.

8. Протокол Комитета и рекомендация Комитета.

8.1. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведутся протоколы. Протокол заседания Комитета должен быть подписан председателем и секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.

8.2. Протокол должен содержать следующую информацию:

8.2.1. дата, место и время проведения заседания;

8.2.2. форма проведения заседания;

8.2.3. лица, принявшие участие в заседании,

8.2.4. вопросы, поставленные на голосование,

8.2.5. итоги голосования по указанным вопросам (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в голосовании) и принятые решения.

8.3. Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется раздельно с начала каждого корпоративного года.

8.4. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней после подписания направляется Совету директоров, с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола и рекомендаций по факсу или электронной почте.

8.5. По итогам заседания Комитета может быть оформлена рекомендация Комитета. Рекомендации, выработанные Комитетом, направляются председателю Совета директоров в составе материалов к соответствующему вопросу повестки дня. Рекомендации Комитета должны отражать мнение Комитета в целом. Рекомендации подписываются председателем Комитета.

8.6. Секретарь Комитета несет ответственность за своевременное доведение рекомендаций Комитета до сведения председателя Совета директоров.

8.7. Членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, должен быть обеспечен доступ к материалам, представленным на рассмотрение Комитету, к протоколам заседаний Комитета, а также к рекомендациям Комитета.

9. Ответственность членов Комитета.

9.1. При избрании члена Комитета, с ним в обязательном порядке заключается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны Общества. В случае отказа члена Комитета от подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны, он не имеет права участвовать в заседаниях Комитета и должен быть переизбран в течение одного месяца.

9.2. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

9.3. Члены Комитета, секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете, вправе получать информацию, имеющую статус конфиденциальной, при условии заключения ими с Обществом соглашения об использовании указанной информации.

9.4. В период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования

конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной, применительно к деятельности Общества и ее состав устанавливаются заключенными с ними Соглашениями о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны, а также Инструкцией ОАО «Росжелдорпроект» о коммерческой тайне.

9.5. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных уставом и иными внутренними документами Общества, требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Финансовое обеспечение деятельности Комитета.

10.1. Бюджет Комитета сроком на один год утверждается Советом директоров по представлению Комитета.

10.2. Для обеспечения деятельности Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета, в частности, включают вознаграждения председателя, членов и секретаря Комитета, компенсацию расходов, связанных с выполнением председателем, членами и секретарем Комитета своих функций, расходы на привлечение Комитетом внешних консультантов (экспертов), административные и иные расходы.

10.3. Размер вознаграждения и/или компенсации расходов председателю, членам и секретарю Комитета определяется Советом директоров, если иное не предусмотрено внутренними документами, принимаемыми Советом директоров.

10.4. Определение размера и порядка расходования бюджета Комитета на привлечение внешних консультантов (экспертов) осуществляется по усмотрению председателя Комитета.

10.5. Комитет обязан выполнять утвержденный Советом директоров бюджет Комитета, несет ответственность за своевременное и качественное формирование бюджета Комитета и целевое использование бюджетных средств.

11. Взаимодействие Комитета с руководством Общества и иными лицами.

11.1. Члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации. Генеральный директор Общества по требованию Комитета обязан в установленный ему срок и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам, относящимся к предмету деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью председателя Комитета или заместителя председателя Комитета. К работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

12. Утверждение и изменение Положения.

12.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров.

12.2. Совет директоров по собственной инициативе или по предложению Комитета может внести изменения в Положение.