

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров

Протокол от 7 июля 2015 г. № 1

Председатель Совета директоров  
АО «ФПК»

В.И. Решетников



**Положение  
о Комитете по кадрам, вознаграждениям и корпоративному управлению  
Совета директоров АО «ФПК»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комитете по кадрам, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров АО «ФПК» (далее – Положение) является внутренним документом АО «ФПК» (далее – Общество), регламентирующим деятельность Комитета по кадрам, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества (далее – Комитет).

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим:

развитие, совершенствование системы и практики корпоративного управления в Обществе путем предварительного рассмотрения вопросов корпоративного управления, относящихся к компетенции Совета директоров;

регулирование взаимоотношений между акционерами, Советом директоров и исполнительными органами Общества, а также вопросов взаимодействия с дочерними обществами Общества, другими заинтересованными сторонами;

эффективное кадровое планирование (планирование преемственности);

подбор профессионального состава и эффективности работы Совета директоров Общества;

формирование эффективной и прозрачной практики вознаграждения в Обществе.

1.3. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

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

## 2. Задачи Комитета

2.1. Задачами Комитета являются:

1) рассмотрение, анализ и выработка рекомендаций Совету директоров Общества по следующим вопросам деятельности Совета директоров Общества:

- избрание исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, заключение с ними трудовых договоров;
- согласование кандидатур на отдельные должности аппарата управления Общества, определяемые Советом директоров Общества;
- согласование кандидатур на должности руководителей филиалов и представительств Общества;
- вынесение на решение общего собрания акционеров Общества вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему);
- определение существенных условий договоров, заключаемых с исполнительными органами Общества, управляющей организацией (управляющим), изменение указанных договоров;
- согласование совмещения генеральным директором Общества должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях;
- принятие решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);
- принятие решения о назначении исполняющего обязанности генерального директора Общества в случаях невозможности управляющей компании (управляющего) исполнять свои полномочия или приостановления деятельности управляющей компании (управляющего);
- привлечение к дисциплинарной ответственности генерального директора и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации,
- рассмотрение отчетов генерального директора о деятельности Общества (в том числе о выполнении им своих должностных обязанностей), о выполнении решений общего собрания акционеров и совета директоров;
- избрание Секретаря Совета директоров (корпоративного секретаря) Общества;
- утверждение организационно-штатной структуры Общества и ее изменение;
- назначение представителей Общества для участия в высших органах

управления организаций любых организационно-правовых форм, в которых участвует Общество, а также выдвижение кандидатур для избрания в совет директоров и ревизионную комиссию организаций любых организационно-правовых форм, в которых участвует Общество;

- определения позиции АО «ФПК» (представителей АО «ФПК») по вопросу повестки дня заседаний советов директоров и общих собраний акционеров (участников) дочерних обществ АО «ФПК» «О выплате членам Совета директоров и Ревизионной комиссии ДЗО вознаграждений и компенсаций»;

2) подготовка предложений по кадровой политике Общества;

3) представление генерального директора Общества к государственным наградам за особые трудовые заслуги перед Обществом;

3) контроль за соблюдением информационной политики Общества;

4) контроль за надежностью и эффективностью системы корпоративного управления, включая оценку эффективности практики корпоративного управления и подготовку предложений по его совершенствованию;

5) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства Российской Федерации в области корпоративного управления;

6) определение политики управления конфликтом интересов, анализ и оценка ее исполнения;

7) оценка состава Совета директоров Общества с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета;

8) взаимодействие с акционерами в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества в целях формирования состава Совета, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;

9) анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Общества, на основе всей доступной Комитету информации, формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров общества;

10) определение методики процедуры самооценки или оценки совета директоров Общества и комитетов при совете директоров Общества и представление ее на утверждение советом директоров Общества;

11) ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его Комитетов, разработку рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур его работы и работы его Комитетов, подготовку отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;

12) формирование программы вводного курса для вновь избранных;

членов Совета директоров, направленное на ознакомление новых директоров с ключевыми активами Общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества и ключевыми руководящими работниками Общества, а также с процедурами работы Совета директоров, осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;

13) формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;

14) анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в области профессиональной квалификации членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, планирование преемственности в отношении указанных лиц;

15) формирование рекомендаций Совету директоров по критериям подбора кандидатов на должность членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему);

16) разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов, рекомендации по размеру выплачиваемых членам Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций;

17) надзор за раскрытием информации о размере вознаграждений политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также членами коллегиальных исполнительных органов в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет;

18) подготовка предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров и его комитетов;

19) выполнение иных задач в соответствии с решениями Совета директоров Общества либо по поручению Председателя Совета директоров.

### 3. Права и обязанности Комитета

3.1. Для реализации своих задач Комитет вправе:

1) проводить исследования по вопросам, отнесенным к его задачам;

2) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от Генерального директора и работников Общества. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

3) получать от сторонних организаций профессиональные услуги либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к задачам Комитета в рамках бюджета Комитета. Договоры с указанными лицами, привлеченными Комитетом для оказания консультационных услуг, подписываются Генеральным директором Общества либо исполняющим обязанности Генерального директора Общества по представлению Председателя Комитета либо Председателем Комитета по доверенности, выданной Генеральным директором Общества;

4) приглашать работников Общества, членов других Комитетов Совета директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;

5) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Члены Комитета вправе:

1) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

2) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

3) требовать созыва заседания Комитета;

4) знакомиться с протоколами заседаний Комитета и приобщать к ним письменные замечания;

5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Комитет и его члены обязаны:

1) выполнять возложенные на Комитет полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания;

3) предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Совета директоров Общества, отнесенным к задачам Комитета;

4) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

5) не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

#### 4. Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

4.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.

4.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества, большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании.

4.3. Членами Комитета могут быть только физические лица. Член Комитета может не быть членом Совета директоров. Не могут быть избранными в состав Комитета лица, являющиеся единоличным исполнительным органом.

4.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование и профессиональную подготовку, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные знания, необходимые членам Комитета для выполнения своих полномочий.

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

4.6. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета или всего состава Комитета.

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

4.8. В случае получения Председателем Совета директоров Общества 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.

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

4.10. Комитет для решения отдельных вопросов может привлекать экспертов, не являющихся членами Комитета в пределах средств, предусмотренных бюджетом Комитета.

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

## 5. Председатель Комитета

5.1. Комитет возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом и организацию его деятельности.

5.2. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

Председателем Комитета преимущественно должно быть избрано лицо, являющееся независимым директором, а в случае, если это не представляется возможным, неисполнительный директор.

5.3. При оценке независимости кандидата в члены Комитета Общество руководствуется критериями независимости, установленными Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21 марта 2014 г.

5.4. Общество вправе при проведении оценки на соответствие критериям независимости в отдельных исключительных случаях решением Совета директоров признать независимым кандидата, несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

5.5. Если член Совета директоров Общества, 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).

5.6. Председатель Комитета осуществляет следующие полномочия:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета;
- 3) подписывает протокол заседания Комитета;
- 4) определяет перечень материалов по вопросам повестки дня, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;
- 5) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;

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

7) представляет Комитет в отношениях с органами управления Общества и иными лицами;

8) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к задачам Комитета;

9) на основании плана работы Совета директоров Общества разрабатывает и представляет на рассмотрение Комитета план работы Комитета;

10) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;

11) осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения и исполнением принятых Комитетом решений;

12) распределяет обязанности между членами Комитета;

13) отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности Комитета;

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

5.7. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

5.8. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета, участвующих в заседании.

## 6. Секретарь Комитета

6.1. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества (корпоративный секретарь), если решением Комитета не предусмотрено иное.

6.2. Секретарь Комитета осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета, в т.ч.:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, всей необходимой информации: уведомлений о проведении заседания, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня;

4) осуществляет протоколирование заседаний Комитета, организует подготовку проектов решений Комитета;

5) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, и иных документов.



материалов, относящихся к деятельности Комитета, в соответствии с порядком хранения документации, принятым Обществом;

б) организует ведение документооборота Комитета – подготовку писем, запросов, учет входящей и исходящей корреспонденции;

7) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Работники Общества обязаны оказывать необходимое содействие секретарю Комитета в исполнении им своих обязанностей, в частности: своевременно предоставлять помещение для проведения заседаний Комитета, обеспечивать наличие технических средств для проведения заседаний, наличие средств связи, канцелярских принадлежностей и другое содействие.

## 7. Заседания Комитета

7.1. Комитет проводит регулярные заседания, как правило, не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым Советом директоров Общества по представлению Комитета, и внеочередные заседания по мере необходимости, в сроки, определяемые в соответствии с решениями Комитета.

7.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме путем совместного присутствия членов Комитета. Заседания Комитета, если иное не указано в уведомлении о проведении заседания, проводятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

7.3. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от общего числа членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

При проведении заседаний Комитета в очной форме для определения наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня заседания члена Комитета, отсутствующего на заседании.

7.4. Для целей определения наличия кворума письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно поступить в Общество не позднее времени начала заседания Комитета, указанного в уведомлении о проведении заседания.

7.5. Член Комитета вправе направить письменное мнение в Общество почтовой связью, курьером, факсимильной связью, по электронной почте. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета, содержать ясно выраженную позицию члена Комитета по всем или отдельным вопросам повестки заседания, а также содержать его вариант голосования (за, против, воздержался) по вопросам повестки заседания.

7.6. Своевременно поступившее письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно быть представлено Секретарем Комитета для ознакомления присутствующим на заседании членам Комитета.

7.7. При наличии в Обществе технической возможности членам Комитета, отсутствующим в месте проведения заседания, может быть предоставлена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно посредством конференц- и видео-конференц-связи. Дистанционное участие члена Комитета в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании приравнивается к личному участию в заседании Комитета.

7.8. В исключительных случаях, при невозможности провести заседание Комитета в очной форме допускается принятие решений по вопросам повестки заседания посредством заочного голосования.

7.9. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, опросные листы которых получены секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе.

7.10. В случае принятия решения посредством заочного голосования заполненный и подписанный членом Комитета опросный лист должен быть направлен секретарю Комитета любым из способов, указанных в п.7.5. настоящего Положения, обеспечивающих получение опросного листа секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо в виде сканированной (факсимильной) копии.

7.11. В форме заочного голосования не могут приниматься решения по вопросам:

- привлечение к дисциплинарной ответственности генерального директора и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации,

- избрание исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, заключение с ними трудовых договоров;

- согласование кандидатур на отдельные должности аппарата управления Общества, определяемые Советом директоров Общества;

- согласование кандидатур на должности руководителей филиалов и представительств Общества;

- вынесение на решение общего собрания акционеров Общества вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему);

- определение существенных условий договоров, заключаемых с исполнительными органами Общества, управляющей организацией (управляющим), изменение указанных договоров.

7.12. Решение о проведении заседания Комитета принимает Председатель Комитета на основании плана работы Комитета по собственной инициативе, по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров Общества, Генерального директора Общества.

Если вопрос, предложенный указанными лицами, не входит в задачи Комитета, председатель Комитета направляет мотивированный отказ в

проведении заседания по этому вопросу. Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается Председателем Комитета в 3-дневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.13. Секретарь Комитета направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме, а также материалы по вопросам повестки заседания 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.

7.14. Уведомление и материалы по вопросам повестки заседания могут направляться членам Комитета курьером, почтовой связью, факсимильным сообщением, по электронной почте или передаваться лично в срок, обеспечивающий получение ими уведомления и материалов не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

Материалы по вопросам повестки заседания должны включать в себя проекты решений по всем вопросам повестки.

В случае принятия решения по вопросам повестки заседания посредством заочного голосования одновременно с материалами направляется опросный лист, содержащий проекты решений и варианты голосования по ним.

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

7.16. 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. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, член Комитета имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комитета и направляется вместе с рекомендациями Комитета по соответствующему вопросу в Совет директоров Общества.

7.17. При наличии у члена Комитета конфликта интересов такой член должен сообщить об этом председателю Комитета и воздержаться от голосования по вопросу, в котором имеется конфликт интересов.

7.18. Для обсуждения отдельных вопросов повестки дня на заседания Комитета могут приглашаться работники Общества либо иные лица, обладающие полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного рассмотрения вопросов повестки дня, путем направления соответствующего приглашения.

Лицам, приглашенным на заседание Комитета, высылаются материалы по вопросам повестки заседания, в которых предполагается их участие.

7.19. 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.

7.20. Помимо заседаний для целей дополнительной проработки вопросов, входящих в задачи Комитета, уточнения неясностей, согласования разногласий Комитет может проводить встречи, совещания, консультации с экспертами и консультантами, исполнительными органами Общества, а также с иными лицами, с соблюдением норм раздела 3 настоящего Положения. Решения по вопросам, отнесенным к задачам Комитета, могут приниматься только на заседаниях Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.21. В случае необходимости Комитет может проводить совместные заседания с другими Комитетами Совета директоров.

## 8. Протокол Комитета и рекомендации Комитета

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

8.2. Протокол должен содержать следующую информацию:  
дата, место и время проведения заседания;  
лица, принявшие участие в заседании,  
вопросы, поставленные на голосование,  
итоги голосования по указанным вопросам (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании) и принятые решения.

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

8.3. По итогам заседания Комитета может быть оформлена рекомендация Комитета. Рекомендации, выработанные Комитетом, направляются Председателю Совета директоров Общества в составе материалов к соответствующему вопросу повестки дня. Рекомендации Комитета должны отражать мнение Комитета в целом, носить конкретный характер (предлагать один вариант голосования по вопросу компетенции Совета директоров). Если мнения членов Комитета не совпадают, то к рекомендациям Комитета должны быть приложены особые мнения членов Комитета. Рекомендации подписываются Председателем Комитета.

8.4. Секретарь Комитета несет ответственность за своевременное доведение рекомендаций Комитета до сведения председателя Совета директоров Общества и секретаря Совета директоров (корпоративного секретаря).

8.5. Членам Комитета и членам Совета директоров Общества, не являющимся членами Комитета, должен быть обеспечен доступ к материалам, представленным на рассмотрение Комитету, протоколам заседаний Комитета, а также рекомендациям, вырабатываемым Комитетом.

## 9. Ответственность членов Комитета

9.1. 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.

9.2. 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 решениями Совета директоров Общества и/или внутренними документами Общества.

9.3. 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.

9.4. Секретарь Комитета и иные лица, привлекаемые к работе Комитета, в т.ч. приглашаемые для участия в заседаниях Комитета, если такие лица не являются членами Совета директоров или работниками Общества, могут получать доступ к конфиденциальной информации только после заключения между ними и Обществом соглашения о неразглашении такой информации.

## 10. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

10.1. Бюджет Комитета сроком на один год утверждается Советом директоров Общества 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, заместителя Председателя, членов и секретаря Комитета, компенсацию расходов, связанных с выполнением Председателем, заместителем Председателя, 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, заместителю Председателя, членам и секретарю Комитета определяется Советом директоров Общества, если иное не предусмотрено внутренними документами, принимаемыми Советом директоров Общества.

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

усмотрению Председателя Комитета с учетом требований внутренних документов Общества, определяющих порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

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

10.6. Члены Комитета не могут прямо или косвенно получать какую-либо оплату за консультационные услуги или иное вознаграждение от Общества, его дочерних компаний или аффилированных с ним юридических лиц, за исключением вознаграждения в качестве члена Совета директоров Общества и каких-либо из его Комитетов.

## 11. Заключительные положения

11.1. Комитет проводит оценку или самооценку своей деятельности в порядке, предусмотренном внутренним локальным актом Общества, утвержденным Советом директоров.

11.2. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Комитета.

11.3. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

11.5. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Общества.

---