**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров

Публичного акционерного общества

«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»

(протокол № 7/СД-2024 от 11.07.2024 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по кадрам и вознаграждениям**

**Совета директоров Публичного акционерного общества**

**«РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ»**

**(третья редакция)**

г. Москва

2024

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 3](#_Toc135039073)

[**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА** 3](#_Toc135039074)

[**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА** 8](#_Toc135039075)

[**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА** 10](#_Toc135039076)

[**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА** 11](#_Toc135039077)

[**6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА** 12](#_Toc135039078)

[**7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ** 14](#_Toc135039079)

[**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 16](#_Toc135039080)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Публичного акционерного общества «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «РОСИНТЕР РЕСТОРАНТС ХОЛДИНГ» (далее – «Общество»), Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Общества, а также с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления[[1]](#footnote-1).
	2. Настоящее положение определяет статус, цели и задачи, порядок формирования, права и обязанности его членов, компетенцию, порядок организации деятельности и принятия решений Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее – «Комитет»).
	3. Комитет подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
	4. Комитет выступает коллегиальным совещательным органом, созданным в целях, предусмотренных настоящим Положением.Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
	5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, решениями Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, а также решениями Комитета.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

* 1. Основными целями Комитета являются содействие Совету директоров в вопросах кадрового планирования (планирования преемственности), усиления его профессионального состава и эффективности работы, формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества и его дочерних, зависимых обществ, а также лиц, входящих в группу лиц Общества в соответствии с требованиями законодательства о защите конкуренции (далее – «Группа»).
	2. Задачами Комитета являются
		1. оценка состава Совета директоров, включая профессиональную специализацию, опыт, независимость и вовлеченность директоров в его работу, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров, формирование рекомендаций о необходимости установления дополнительных критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров;
		2. взаимодействие с акционерами (не ограничиваясь кругом существенных акционеров) в вопросах подбора кандидатов в Совет директоров Общества для обеспечения формирования его состава, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;
		3. анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Общества, на основе всей доступной Комитету информации, а также формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении выдвигаемых кандидатов в Совет директоров и голосования по вопросу избрания членов Совета директоров Общества;
		4. регулярный анализ соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости, обеспечение незамедлительного раскрытия информации о выявлении обстоятельств, в силу которых отдельный член Совета директоров перестает быть независимым;
		5. описание индивидуальных обязанностей директоров и председателя Совета директоров, включая определение времени, которое рекомендуется уделять вопросам, связанным с деятельностью Общества, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы.
		6. ежегодное проведение самооценки или организация проведения внешней оценки Совета директоров, его комитетов, в том числе в отношении эффективности их работы в целом и индивидуального вклада каждого директора, определение методологии такой самооценки и представление предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров, формирование рекомендаций Совету директоров по совершенствованию процедур работы Совета директоров и его комитетов, повышению квалификации членов Совета директоров, проведению индивидуальных программ обучения (тренингов), подготовка (организация подготовки) отчета об итогах самооценки (внешней оценки) и его представление Совету директоров, в том числе для включения соответствующей информации в годовой отчет Общества;
		7. формирование, представление Совету директоров для утверждения, актуализации программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров (в том числе изменений в нее), направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами, стратегией Общества и Группы, деловой практикой, принятой в Обществе и Группе, организационной структурой и ключевыми руководящими работниками Общества и Группы, а также с процедурами работы Совета директоров, а также осуществление мониторинга практической реализацией вводного курса;
		8. формирование представление Совету директоров для утверждения, актуализации программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, мониторинг ее практической реализации;
		9. формирование и актуализация перечня ключевых руководящих работников Общества и Группы;
		10. анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении критериев подбора, профессиональной квалификации членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, при необходимости планирование преемственности в отношении указанных лиц;
		11. формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря Общества;
		12. предварительная оценка и формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества и Группы;
		13. разработка и периодический пересмотр, представление Совету директоров для утверждения политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества и Группы и возмещения им расходов (компенсаций), любых иных предоставляемых им видов выплат, льгот, уровня облуживания и привилегий (далее – «политика вознаграждения»), изменений в нее, в том числе при необходимости разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов;
		14. контроль за внедрением и реализацией политики вознаграждения, а также краткосрочных и долгосрочных программ мотивации (в случае их принятия), оценка результатов их применения, в том числе с точки зрения соответствия финансовому положению Группы, уровню вознаграждения в сопоставимых компаниях;
		15. предварительная оценка работы исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества и Группы по итогам года по критериям, установленным принятой политикой вознаграждения, а в случае утверждения долгосрочной программы мотивации - предварительная оценка достижения указанными лицами целей, поставленных в такой программе;
		16. разработка предложений по определению существенных условий договоров с членами Совета директоров, трудовых договоров с членами исполнительных органов и иными ключевыми руководящими работниками Общества и Группы, в том числе условий досрочного расторжения таких трудовых договоров, включая все материальные обязательства и условия их предоставления;
		17. Определение подходов и принципов установления вознаграждений, компенсаций и любых иных предоставляемых видов выплат, льгот, уровня облуживания и привилегий членам Совета директоров, исполнительных органов и ключевых руководящих работников Общества и Группы;
		18. анализ и формирование рекомендаций в отношении каждой из составных частей системы вознаграждения, а также их пропорционального соотношения в целях обеспечения разумного баланса между краткосрочными (на период менее трех лет) и долгосрочными (за период не менее пяти лет) результатами деятельности Общества и Группы, выработка механизмов обеспечения баланса краткосрочных и долгосрочных стимулов;
		19. формирование предложений по составу ключевых показателей эффективности деятельности Общества, учитывающих стратегию Общества и Группы, текущие и целевые показатели их деятельности, принимаемые риски, ESG-факторы и вопросы устойчивого развития, предложений по весовым коэффициентам таких показателей, предложений по целевым значениям таких показателей для их включения в систему вознаграждения членов исполнительных органов и ключевых руководящих работников Общества и Группы;
		20. оценка целесообразности программы долгосрочной мотивации, в том числе связанных с передачей ценных бумаг Общества, с учетом бизнес-модели, принятых в Обществе и Группе корпоративных ценностей, горизонтов планирования деятельности, объективности долгосрочных показателей, ожидаемой мотивационной эффективности и стоимости реализации такой программы в обстоятельствах Общества и Группы, с установлением правил в отношении владения акциями и механизмов хеджирования;
		21. разработка, при необходимости с привлечением по решению Совета директоров независимых консультантов, набора индивидуализированных ключевых показателей системы краткосрочной мотивации, отвечающих критериям актуальности, требовательности и связанности с долгосрочной стратегией Общества;
		22. по решению Совета директоров о привлечении независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Общества и Группы выбор такого консультанта, а в случае принятия решения о проведении конкурса – определение условий конкурса для выбора указанного консультанта и выполнение функций конкурсной комиссии;
		23. разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества, а также предварительная оценка работы корпоративного секретаря Общества по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Общества;
		24. подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения для включения в годовой отчет и иные документы Общества;
		25. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения соответствующей информации в годовой отчет и иные документы Общества.
		26. контроль за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также членами коллегиальных исполнительных органов и иными ключевыми руководящими работниками Общества и Группы в годовом отчете и на сайте Общества в сети Интернет;
		27. Предварительное рассмотрение и подготовка проектов решений по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества:
* утверждение внутренних документов Общества, связанных с задачами Комитета,
* утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним,
* определение количественного состава коллегиального исполнительного органа Общества,
* избрание членов исполнительных органов Общества, досрочное прекращение полномочий отдельных членов коллегиального исполнительного органа Общества или полномочий всего состава коллегиального исполнительного органа Общества, в том числе принятие решения о расторжении договора, в том числе досрочно, с членом исполнительных органов Общества,
* утверждение условий трудовых договоров с членами исполнительных органов Общества, в том числе условий о вознаграждении и иных выплатах, внесение в такие договоры изменений и/или дополнений,
* определение лица, уполномоченного подписать договор от имени Общества с членами исполнительных органов Общества,
* дача согласия на совмещение членом исполнительных органов Общества должностей в органах управления других организаций.

Комитету может быть поручена подготовка проектов решений по другим вопросам компетенции Совета директоров.

* 1. Комитет обязан удостовериться в том, что члены Совета директоров Общества избираются посредством прозрачной процедуры, позволяющей учесть разнообразие мнений акционеров.
	2. Комитет обязан удостовериться в том, что состав Совета директоров Общества соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, задачам, стоящим перед Обществом, корпоративным ценностям Общества.
	3. Комитет обязан содействовать тому, чтобы уровень выплачиваемого Обществом вознаграждения был достаточным для привлечения, мотивации и удержания лиц, обладающих необходимой для общества компетенцией и квалификацией.
	4. Комитет обязан удостовериться, что система вознаграждения членов совета директоров обеспечивает сближение финансовых интересов членов совета директоров с долгосрочными финансовыми интересами акционеров Общества.
	5. Комитет обязан удостовериться, что система вознаграждения исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Общества и Группы предусматривает зависимость вознаграждения от результата работы Общества и Группы и их личного вклада в достижение этого результата.
	6. Комитет обязан своевременно информировать совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет формируется и ликвидируется по решению Совета директоров Общества.
	2. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров о его формировании и/или избрании членов Комитета, но не может быть менее 2 (двух) членов.
	3. Совет директоров Общества в любое время может принять решение об увеличении (в том числе не прекращая полномочия действующего состава Комитета) или уменьшении количественного состава Комитета, об избрании в состав Комитета новых членов.
	4. Члены Комитета избираются преимущественно на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.
	5. В случае если на первом заседании Совета директоров Общества нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета может быть внесен в повестку дня любого заседания Совета директоров.
	6. Предложения о формировании Комитета и кандидатах в члены Комитета вносятся Председателем Совета директоров, а также лицами, которые в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества имеют право созывать и требовать созыва заседания Совета директоров Общества.
	7. Комитет формируется из числа членов Совета директоров, не являющихся исполнительными директорами в соответствии с законодательством, а при наличии такой возможности в случае предложения и избрания акционерами независимых директоров – из независимых директоров. Комитет возглавляется лицом, избранным Советом директоров, являющимся при наличии такой возможности (в случае предложения и избрания акционерами независимых директоров) независимым директором.
	8. Кандидаты в члены Комитета должны соответствовать следующим квалификационным критериям:

- наличие компетенции, опыта, навыков и знаний в области отраслевой деятельности Группы,

- наличие высокой репутацией,

- добросовестное выполнение своих обязанностей в интересах Группы,

- знания в области управления компаниями,

- наличие хотя бы у одного из кандидатов (членов) опыта и знаний в области кадрового планирования, планирования преемственности, систем вознаграждения.

* 1. Если председателем Комитета является Председатель Совета директоров Общества, он не может выполнять функции председателя на заседании Комитета, на котором рассматриваются вопросы планирования преемственности Председателя Совета директоров или выработки рекомендаций в отношении его избрания.
	2. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.
	3. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
	4. Полномочия всех или любого члена Комитета могут быть прекращены по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества, Председателя Комитета, а также члена (членов) Комитета.
	5. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены в любое время в следующих случаях:
		1. по инициативе члена Комитета путем направления соответствующего письменного заявления Председателю Совета директоров и Председателю Комитета за 30 календарных дней до даты сложения полномочий;
		2. истечение срока или прекращение полномочий членов Совета директоров Общества, сформировавшего действующий состав Комитета;
		3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
	6. В случае прекращения полномочий члена Комитета Совет директоров Общества избирает нового члена Комитета. При этом член Комитета, подавший заявление о прекращении (сложении) своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме до избрания нового члена Комитета.
	7. В случае прекращения полномочий членов Комитета в связи с принятием решения о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров новый состав Комитета Совета директоров формируется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

* 1. Члены Комитета вправе:
		1. знакомиться с документами и материалами, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.
		2. получать, в том числе и от исполнительного органа и должностных лиц Общества и компаний Группы, информацию и материалы по вопросам компетенции Комитета в установленном настоящим Положением порядке;
		3. знакомиться с протоколами заседаний Комитета, Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и компаний Группы, получать их копии;
		4. вносить предложения о созыве заседания Комитета и о включении вопросов в повестку дня заседаний Комитета;
		5. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
		6. добровольно сложить свои полномочия в установленном настоящим Положением порядке.
	2. Члены Комитета обязаны:
		1. действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Комитета;
		2. действовать в интересах Общества разумно и добросовестно, с должной заботливостью и осмотрительностью;
		3. выполнять обязанности члена Комитета, возложенные на него законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, его внутренними документами;
		4. воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта - раскрывать информацию о нем Совету директоров и Председателю Комитета, а также принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у него есть заинтересованность;
		5. не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию во время выполнения обязанностей члена Комитета и в течение 5 (пяти) лет после прекращения его полномочий;
		6. присутствовать на заседаниях Комитета, а в случае невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам уведомить об этом через секретаря Комитета до даты проведения заседания, при этом вправе направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня;
		7. участвовать в принятии решений Комитета путем участия в проведений заседаний Комитета и голосования по вопросам повестки дня;
		8. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комитета всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
		9. при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
		10. участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, рассматриваемых Комитетом;
		11. готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Комитета;
		12. готовить и выносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в его компетенцию;
		13. выполнять поручения Председателя Комитета;
		14. не передавать право голоса члена Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета;

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

* 1. Комитет возглавляется Председателем, избираемым простым большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия Председателя Комитета и избрать нового Председателя Комитета.
	2. Председатель Комитета:
		1. организует работу Комитета;
		2. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
		3. определяет повестку дня заседаний Комитета, а также иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комитета;
		4. распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения;
		5. осуществляет контроль исполнения принятых решений;
		6. отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества;
		7. представляет Комитет в отношениях с Президентом, исполнительными органами Общества и компаний его группы лиц, иными должностными лицами, Ревизионной комиссией, внутренним аудитором Общества, другими лицами и организациями, привлеченными к работе Комитета.
	3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров (далее – «Секретарь Комитета»), если иное лицо не назначено секретарем Комитета Советом директоров Общества.
	4. В рамках своих полномочий секретарь Комитета:
		1. направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
		2. организует сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного заседания Комитета;
		3. обеспечивает подготовку протоколов заседания Комитета;
		4. подписывает копии и выписки из протоколов заседаний Комитета;
		5. выполняет поручения Председателя Комитета.
	5. К работе Комитета могут привлекаться сотрудники Общества и компаний Группы, представители акционеров, а также иные лица (специалисты, эксперты и др.).
	6. Комитет проводит на регулярной основе оценку (самооценку) качества своей работы, в том числе в отношении следующих критериев:
		1. независимость членов Комитета;
		2. эффективность реализации задач Комитета;
		3. понимание роли Комитета исполнительными органами, ключевыми работниками Общества и Группы;
		4. уровень существенности рассмотренных Комитетом вопросов,
		5. рассмотренные во взаимодействии вопросы, в том числе по которым позиция Комитета расходится с мнением исполнительных органов и (или) Совета директоров.

**6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

* 1. Заседания Комитета проводятся регулярно по мере необходимости в зависимости от характера и объема решаемых вопросов.
	2. Заседания Комитета (очередные и внеочередные) созываются Председателем Комитета.
	3. Каждое первое заседание вновь избранного Комитета проводится по возможности не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором были избраны члены Комитета.

Иные очередные заседания Комитета проводятся в сроки, установленные в соответствии с утвержденным по возможности на первом заседании Комитета планом работы.

* 1. Проводимые помимо очередных заседания Комитета являются внеочередными.
	2. Внеочередные заседания Комитета проводятся в следующих случаях:
		1. при включении в повестку заседания Совета директоров Общества вопроса(ов), подготовка рекомендаций по которому относится к компетенции Комитета (на основании уведомления о заседании);
		2. по собственной инициативе Председателя Комитета;
		3. по поручению Совета директоров либо Председателя Совета директоров Общества;
		4. по предложению любого из членов Комитета, члена Совета директоров или Президента Общества, члена Ревизионной комиссии Общества, внутреннего аудитора Общества.
	3. Предложения по созыву и/или включению вопросов в повестку дня заседания Комитета направляются на имя Председателя Комитета через секретаря Комитета и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и иную необходимую информацию.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты предъявления предложения о созыве внеочередного заседания и/или включении вопроса в повестку дня Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. О принятом решении сообщается лицу, направившему предложение.

Председатель Комитета имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания или созвать внеочередное заседание Комитета.

* 1. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату и время заседания (дату и время представления заполненных бюллетеней для голосования в случае заочного голосования), место, форму проведения заседания, повестку дня заседания, перечень приглашенных лиц, а также перечень прилагаемых материалов.
	2. О проведении заседания Комитета все его члены по возможности уведомляются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания, а также письменное мнение (в случае проведения заседания Комитета в очной форме) или бюллетень для голосования (в случае проведения заседания Комитета в заочной форме) направляются каждому члену Комитета по последнему известному адресу электронной почты. К уведомлению прилагаются материалы по вопросам повестки дня (при их наличии).

* 1. В случае обеспечения возможности осуществления права голоса всех членов Комитета (путем их присутствия на заседании либо направления письменного мнения / бюллетеня по вопросам повестки) заседание может быть созвано менее чем за 3 (три) рабочих дня.
	2. В неотложных случаях, в том числе, если в соответствии с требованиями действующего законодательства Комитет должен принять рекомендации в срок, составляющий 5 (пять) или менее дней с даты наступления соответствующего обстоятельства, уведомление о проведении заседания, бюллетень для голосования и материалы могут быть направлены в более короткие сроки, которые устанавливаются в таком случае созывающим заседание лицом с учетом необходимости соблюдения сроков принятия решения Комитетом.
	3. В случае присутствия на заседании Комитета, проводимом в очной форме, всех членов Комитета, на нем могут рассматриваться также вопросы, не включенные в повестку заседания.
	4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
	5. Заседания Комитета должны проводиться по возможности в очной (совместного присутствия) форме, однако при необходимости могут быть организованы в заочной (заочное голосование) форме.
	6. На заседаниях Комитета могут присутствовать только Председатель Комитета и его члены, однако при наличии необходимости в этом по решению Председателя Комитета на отдельные заседания могут приглашаться иные лица, в том числе главный бухгалтер, иные работники Общества и Группы, члены Ревизионной комиссии, руководитель внутреннего аудита.
	7. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета. В случае невозможности присутствия Председателя Комитета присутствующие члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.
	8. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее двух третей от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума, как правило, определяется секретарем Комитета при открытии заседания (подведении итогов голосования в случае проведения заседания в заочной форме).
	9. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета может быть проведено повторное заседание Комитета в течение 10 (десяти) рабочих дней с той же повесткой дня. Член Комитета также считается присутствующим на заседании, проводимом в очной форме, если он участвует в заседании с применением средств связи (телефонные конференции, видеоконференции с применением соответствующих программ и др.).

При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Комитета, проводимом в заочной форме, учитываются подписанный членами Комитета бюллетени для голосования.

* 1. Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать вариант голосования члена Комитета («за», «против» или «воздержался») по предложенному проекту решения.

Письменное мнение, бюллетень для голосования, содержащие поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежат учету при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение, бюллетень для голосования члена Комитета должны быть представлены Секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее времени начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение, бюллетень для голосования.

* 1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. Члены Комитета не могут участвовать в обсуждении и принятии решений об оценке их собственной деятельности и при определении их вознаграждения.
	2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.
	3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета.
	4. В протоколе заседания Комитета указываются:
		1. дата, место и время проведения заседания (дата подведения итогов заочного голосования);
		2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
		3. члены Комитета, принявшие участие в заседании, а также приглашенные лица;
		4. повестка дня заседания;
		5. краткие положения выступлений по вопросам повестки дня заседания;
		6. формулировки вопросов, поставленных на голосование;
		7. результаты голосования по вопросам повестки дня заседания;
		8. принятые решения по вопросам повестки дня заседания.
	5. Протокол заседания Комитета составляется в 2 (двух) экземплярах.
	6. В случае необходимости секретарь Комитета по запросу оформляет, подписывает и направляет заинтересованным лицам копию протокола (выписку из протокола) заседания Комитета.

**7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

* 1. Председатель Комитета должен регулярно информировать Председателя Совета директоров о результатах работы Комитета, в том числе:
		1. о наиболее важных вопросах и аспектах деятельности Общества, Группы, рассмотренных Комитетом;
		2. о предложениях в отношении возможных решений поставленных вопросов;
		3. о результатах оценки эффективности кадровой политики, политики вознаграждений;
		4. о рекомендациях (предложениях), подготовленных Комитетом;
		5. о других вопросах по собственной инициативе или по запросу о предоставлении мнения Комитета.
	2. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать представить отчет о деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Председателя Совета директоров Общества.
	3. В отчете Комитета включаются следующие данные:
		1. краткое описание функций Комитета;
		2. персональный состав Комитета;
		3. информация о квалификации и опыте каждого члена Комитета;
		4. результаты оценки (самооценки) деятельности Комитета;
		5. пояснения Комитета о результатах оценки политики и практики вознаграждений, кадровой политики;
		6. существенные события и вопросы, рассмотренные Комитетом.
	4. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету представить заключение, мнение, рекомендации по отдельным вопросам деятельности Общества, относящимся к задачам Комитета.
	5. Комитет вправе по своей инициативе направить в Совет директоров Общества свои рекомендации или заключение по любому вопросу, относящемуся к его задачам.
	6. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся задач Комитета.
	7. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. Президент Общества, руководители структурных подразделений, компаний Группы по письменному требованию предоставляют через секретаря Комитета запрошенную информацию и материалы по вопросам деятельности Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования, если иной срок не установлен таким требованием.
	8. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества и компаний Группы в рамках реализации стоящих перед ним задач.
	9. В случае необходимости по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты, специалисты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для решения отдельных задач Комитета, а также проводиться необходимые специализированные исследования.
	10. В случае необходимости Председатель Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.
	2. С момента утверждения настоящего Положения предыдущие его редакции утрачивают силу и не подлежат применению.
	3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов Общества, решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества.
	4. В случае, если отдельные положения настоящего Положения вступят в противоречие с требованиями действующего законодательства или Устава Общества, применяются положения действующего законодательства, Устава Общества, соответственно.
	5. Настоящее Положение подлежит раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.
1. Кодекс корпоративного управления, рекомендованный к применению Банком России (Письмо от 10.04.2014 № 06-52/2463). [↑](#footnote-ref-1)