

Утверждено

Советом директоров ОАО АФК «Система»
13 декабря 2014 г. (Протокол № 10-14 от
17 декабря 2014 г.)

с изменениями, внесенными решением
Совета директоров ПАО АФК «Система»
29 октября 2016 г. (Протокол № 12-16 от
31 октября 2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
И КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Публичного акционерного общества
«Акционерная финансовая корпорация «Система»



Москва
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом Публичного акционерного общества «Акционерная финансовая корпорация «Система» (далее – «ПАО АФК «Система» или «Общество»), Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.
- 1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению (далее – «Комитет») Совета директоров ПАО АФК «Система».
- 1.3. Комитет является органом Совета директоров Общества и служит для следующих целей:
- 1.3.1. Предварительное рассмотрение вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров Общества в части:
- а) кадровых назначений Президента и лиц прямого подчинения Президенту ПАО АФК «Система», а также кандидатов в составы советов директоров дочерних компаний;
 - б) формирования системы мотивации и вознаграждений сотрудников Общества.
- 1.3.2. Формирование эффективной системы корпоративного управления, соответствующей международным стандартам, способствующей повышению эффективности управления, гарантирующей защиту прав и интересов акционеров, обеспечивающей соблюдение Обществом применимых законодательных требований, повышение инвестиционной привлекательности ценных бумаг Общества, снижение стоимости заимствований.
- 1.4. Комитет не является органом Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, Кодексом Этики, а также иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основными функциями Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров ПАО АФК «Система» являются:
- 2.1.1. Предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций по выносимым на утверждение Совета директоров Общества:
- а) кандидатурам на должность Президента, членов коллегиального исполнительного органа (Правления) Общества и других высших должностных лиц Общества, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента Общества, а также Корпоративного секретаря Общества;
 - б) кандидатурам, выдвигаемым со стороны Общества в состав советов директоров дочерних компаний Общества.
- 2.1.2. Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, Президента и членов Правления Общества.
- 2.1.3. По предложению Президента Общества согласование кандидатур на замещение должностей руководителей (i) подразделения, ответственного за функцию управления персоналом, и (ii) Комплекса корпоративного управления, а также ежегодное одобрение их КПЭ.

- 2.1.4. По предложению Президента Общества предварительное рассмотрение кандидатур на должности руководителей основных компаний Группы АФК «Система».
- 2.1.5. Разработка и периодический пересмотр внутренних документов Общества по вознаграждению членам Совета директоров, а также надзор за их внедрением и реализацией.
- 2.1.6. Разработка, предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций по выносимым на утверждение Совета директоров Общества:
- а) условиям трудовых договоров, заключаемых с Президентом и членами Правления Общества;
 - б) условиям изменения и расторжения (в том числе досрочного) трудовых договоров, заключаемых с Президентом и членами Правления Общества, включая любые материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
 - в) предложениям о досрочном прекращении полномочий Президента и членов Правления Общества;
 - г) внутренним документам Общества, регулирующим стратегию управления персоналом и систему мотивации и вознаграждения сотрудников.
- 2.1.7. Содействие формированию (в том числе разработка, периодический пересмотр и контроль исполнения) политики в области мотивации и вознаграждения работников Общества, включая Президента, членов Правления, высших должностных лиц Общества, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента Общества, и Корпоративного секретаря Общества, а также содействие формированию принципов мотивации и вознаграждения работников компаний Группы АФК «Система».
- 2.1.8. Содействие формированию и контроль исполнения стратегии в области управления персоналом и мотивации сотрудников Общества.
- 2.1.9. Оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц Общества, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президенту Общества, а также Корпоративного секретаря Общества, за отчетный период и определение размеров соответствующих премиальных вознаграждений.
- 2.1.10. Определение размеров премиальных вознаграждений работников Общества в соответствии с утвержденными Советом директоров Общества внутренними документами Общества.
- 2.1.11. По предложению Президента Общества обсуждение индивидуальных (нетиповых) условий вознаграждения менеджмента Общества и руководителей основных компаний Группы АФК «Система».
- 2.1.12. Развитие системы корпоративного управления в Обществе:
- а) анализ и оценка действующей практики корпоративного управления и разработка планов развития данной функции;
 - б) организация разработки и предварительное рассмотрение проектов изменений и дополнений в Устав Общества, Кодекс корпоративного управления Общества, Кодекс Этики, проекты иных внутренних нормативных актов Общества, регламентирующих деятельность органов управления и осуществление основных процедур корпоративного управления Общества;
 - в) анализ работы Совета директоров и организация ежегодного проведения самооценки или внешней оценки работы Совета директоров, Комитетов Совета директоров Общества, членов Совета директоров Общества в соответствии с детальными, формализованными процедурами, разработка предложений по повышению эффективности их работы;

- г) определение приоритетных компетенций, необходимых для полноценного функционирования Совета директоров Общества (усиления состава Совета директоров);
 - д) предварительное рассмотрение кандидатур для избрания в состав Совета директоров Общества и взаимодействие с акционерами Общества (не ограничиваясь кругом крупнейших акционеров) с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;
 - е) организация обучения членов Совета директоров Общества и доведения до них актуальной информации по вопросам деятельности Общества;
 - ж) содействие прохождению процедур присвоения рейтинга корпоративного управления;
 - з) содействие развитию корпоративной культуры в Обществе.
- 2.1.13. Содействие совершенствованию практики корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества:
- а) рассмотрение результатов анализа действующей практики управления дочерними и зависимыми компаниями Общества;
 - б) рассмотрение результатов мониторинга и согласование оценки уровня корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества;
 - в) подготовка рекомендаций по совершенствованию систем корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества;
 - г) предварительное рассмотрение типовых проектов уставов и положений об органах управления для компаний Группы АФК «Система»;
 - д) совместно с менеджментом Общества организация мероприятий по повышению квалификации корпоративных секретарей и членов советов директоров дочерних и зависимых компаний Общества.
- 2.2. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 2.3. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом после годового Общего собрания акционеров Общества заседании Совета директоров Общества.
- 3.2. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента открытия годового Общего собрания акционеров Общества.
- 3.3. Персональный состав Комитета формируется из членов Совета директоров Общества.
- 3.4. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.
- 3.5. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 3.6. Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.

- 3.7. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества или его членов, Председателя Комитета, а также члена Комитета.
- 3.8. Для организации работы Комитета Совет директоров Общества назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.
- 3.9. В случае если Совет директоров не принял решения о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности, Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета имеют право:

- а) запрашивать и получать любые документы Общества, относящиеся к компетенции Комитета;
- б) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Общества в деловых поездках и визитах;
- г) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
- д) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- е) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- а) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) принимать обоснованные решения, изучать с этой целью всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного управления и лучшей практики корпоративного управления, принятой за рубежом;
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденными в Обществе внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества и/или дочерних компаний Общества, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим

лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

4.3. Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Общества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

5.2. Председатель Комитета:

- а) организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;
- з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- и) использует доступные ресурсы Общества для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
- к) выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.

5.3. Секретарь Комитета:

- а) разрабатывает проект плана работы Комитета;
- б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- в) подготавливает протокол заседания Комитета;
- г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- д) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.

5.5. План работы Комитета составляется, как правило, сроком на один календарный год.

5.6. В план работы Комитета в частности могут включаться следующие вопросы:

- а) утверждение плана работы Комитета;
- б) оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Президенту Общества за отчетный год и определение размера соответствующих премиальных вознаграждений;
- в) предварительное рассмотрение кандидатов, выдвигаемых со стороны Общества в состав органов управления и контроля дочерних компаний Общества;
- г) о совершенствовании корпоративного управления Общества;

- д) о развитии корпоративного управления дочерних и зависимых компаний Общества;
- е) предварительное рассмотрение вопроса о созыве годового Общего собрания акционеров Общества;
- ж) о статистике работы Совета директоров и комитетов Совета директоров Общества;
- з) о результатах деятельности Советов директоров дочерних и зависимых обществ Общества;
- и) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Общества.

- 5.7. В плане работы Совета директоров ПАО АФК «Система» могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом, обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.
- 5.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.9. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
- 5.10. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.
- 5.11. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50 % членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 5.12. Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.
- 5.13. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).
- 5.14. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.
- 5.15. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной связи членам Комитета Секретарем комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания.
- 5.16. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:
- а) дата, место и время проведения заседания;
 - б) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
 - в) повестка дня заседания;
 - г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
 - д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

5.17. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества простым большинством голосов.

6.2. Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей работе.

6.3. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, публикуется Секретарем Комитета на сайте Общества в сети Интернет.