

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета директоров
ПАО «Транснефть»
от 19 января 2017 года протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комитете по кадрам и вознаграждениям
при Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Транснефть»**

(новая редакция)

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1.	Общие положения.....	3
Статья 2.	Цель, задачи и функции Комитета	3
Статья 3.	Порядок формирования Комитета	6
Статья 4.	Заседания Комитета.....	7
Статья 5.	Протокол заседания Комитета	9
Статья 6.	Конфиденциальность.....	10
Статья 7.	Заключительные положения.....	10

Статья 1. Общие положения

1.1 Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям

- 1.1.1 Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Транснефть» (далее - Компания), Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Компании, Правилами листинга ПАО Московская Биржа, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, и регулирует деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям при Совете директоров Компании (далее - Комитет).
- 1.1.2 Настоящее Положение устанавливает цель деятельности Комитета, его задачи и функции, определяет порядок формирования Комитета, порядок созыва и проведения заседаний, порядок принятия решений, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.
- 1.1.3 Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в Уставе Компании.

1.2 Статус Комитета

- 1.2.1 Комитет является консультативно-совещательным органом при Совете директоров Компании и создается в целях предварительной проработки вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Компании по вопросам его компетенции в области кадровой и социальной политик, политики вознаграждения. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Компании.
- 1.2.2 Комитет осуществляет свою деятельность в интересах Компании на основании законодательства Российской Федерации, Устава Компании, Положения о Совете директоров Компании, настоящего Положения и иных внутренних документов Компании.
- 1.2.3 Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров и ежегодно предоставляет Совету директоров отчет о проделанной работе.

Статья 2. Цель, задачи и функции Комитета

2.1 Цель деятельности Комитета

Основной целью Комитета является содействие эффективной деятельности Совета директоров Компании по вопросам кадровой политики, политики преемственности, системы назначений и вознаграждений Компании, оценки деятельности Совета директоров, исполнительных органов Компании.

2.2 Задачи Комитета

Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров, в части, касающейся функций Комитета, и подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам (далее – рассмотрение).

2.3 Функции Комитета в сфере назначений:

2.3.1 проведение ежегодной детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также Комитетов при Совете директоров Компании, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;

2.3.2 предварительное рассмотрение методологии самооценки и подготовка предложений по ее одобрению Советом директоров;

2.3.3 подготовка предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров;

2.3.4 подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Компании;

2.3.5 взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Компании;

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

2.3.7 анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, предложенных в Совет директоров Компании, на основе доступной Комитету информации;

2.3.8 формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых членов Совета директоров с деятельностью Компании, его стратегией, долгосрочной программой развития, деловой практикой, принятой в Компании, организационной структурой Компании, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление контроля за практической реализацией вводного курса;

2.3.9 формирование (при необходимости) программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также контроль за практической реализацией этой программы;

- 2.3.10 подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Компании;
 - 2.3.11 планирование назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов исполнительных органов Компании, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря), членов исполнительных органов Компании, руководителя подразделения внутреннего аудита, единоличных исполнительных органов существенных организаций системы «Транснефть» (далее сокращенно – ОСТ);
 - 2.3.12 рассмотрение вопросов об образовании Правления Компании, назначении членов Правления, принятии решения о досрочном прекращении полномочий отдельных членов или всего состава Правления.
- 2.4 Функции Комитета в сфере вознаграждений:
- 2.4.1 разработка и периодический пересмотр политики Компании (внутренних нормативных документов Компании) по вопросам вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления, Президента и Ревизионной комиссии, контроль за их внедрением и реализацией;
 - 2.4.2 предварительная оценка работы Правления и Президента Компании по итогам года в контексте критериев, заложенных в нормативных документах Компании по вопросам вознаграждения;
 - 2.4.3 подготовка предложений по определению существенных условий договоров с членами исполнительных органов Компании, Корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря), руководителя подразделения внутреннего аудита, единоличных исполнительных органов существенных ОСТ, в том числе разработка условий досрочного расторжения договоров, включая все материальные обязательства Компании и условия их предоставления;
 - 2.4.4 рассмотрение рекомендаций по размеру выплачиваемых членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Президенту Компании вознаграждений и компенсаций;
 - 2.4.5 рассмотрение рекомендаций о выплате вознаграждения по итогам работы за год руководителям и работникам Компании и ОСТ;
 - 2.4.6 разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря (руководителя структурного

- подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря),
- 2.4.7 рассмотрение отчета о реализации политики вознаграждения членов Совета директоров, членов Правления и Президента, Корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря), руководителя подразделения внутреннего аудита, единоличных исполнительных органов существенных ОСТ;
- 2.4.8 контроль за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения, о владении акциями Компании членами Совета директоров, а также членами Правления, Президентом в годовом отчете и на корпоративном сайте Компании в сети Интернет.
- 2.5 Иные функции Комитета:
- 2.5.1 рассмотрение предложений по утверждению внутренних документов Компании, определяющих основные принципы организации деятельности Компании в области:
- социальной политики и пенсионного обеспечения;
 - оценки эффективности деятельности (включая оценку работы органов управления Компании);
- 2.5.2 рассмотрение существенных условий договора страхования ответственности членов Совета директоров, членов Правления, Президента, Компании с целью проведения конкурса по выбору страховой компании;
- 2.5.3 рассмотрение вопроса о согласовании совмещения Президентом и членами Правления Компании должностей в органах управления других организаций.

Статья 3. Порядок формирования Комитета

3.1 Состав Комитета

- 3.1.1 Комитет состоит из трех человек - Председателя Комитета и двух членов Комитета, которые избираются Советом директоров из своего состава сроком до следующего годового Общего собрания акционеров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.
- 3.1.2 Комитет должен состоять из независимых директоров¹, а если это невозможно в силу объективных причин, - большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета

¹ Критерии независимости членов Совета директоров Компании определяются в соответствии с Правилами листинга ПАО Московская биржа.

директоров, не являющиеся членами исполнительных органов Компании.

3.1.3 В случае необходимости к работе Комитета могут на временной или постоянной основе привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями. Привлекаемые к работе Комитета эксперты не обладают правом голоса при принятии Комитетом решений по вопросам его компетенции.

3.2 Председатель Комитета

3.2.1 Председателем Комитета является независимый директор, избираемый Советом директоров из числа членов Совета директоров при формировании состава Комитета.

3.2.2 Председатель Совета директоров не может являться Председателем Комитета.

3.3 Функции Председателя Комитета

Председатель Комитета:

3.3.1 устанавливает порядок работы Комитета;

3.3.2 определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;

3.3.3 принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;

3.3.4 формирует повестку дня заседаний Комитета;

3.3.5 способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;

3.3.6 определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комитета;

3.3.7 отчитывается перед Советом директоров Компании о результатах работы Комитета, информирует Совет директоров Компании о рекомендациях Комитета по вопросам, рассмотренным Комитетом;

3.3.8 осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Компании и настоящим Положением.

Статья 4. Заседания Комитета

4.1 Созыв заседаний Комитета

4.1.1 Заседания Комитета проводятся согласно утвержденному плану работы Комитета, но не реже одного раза в квартал.

4.1.2 План работы Комитета формируется на основании Плана работы Совета директоров Компании, решений Совета директоров, вопросов, вносимых Председателем Комитета, а также предложений членов Комитета.

План работы составляется на корпоративный год и утверждается Комитетом.

4.1.3 В случае необходимости Председатель Комитета созывает внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению члена Совета директоров, члена Комитета.

4.1.4 При принятии решения о созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет:

- дату, место и время заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня заседания.

4.1.5 Заседания Комитета проводятся в очной и заочной формах.

4.2 Информация о заседаниях Комитета

4.2.1 Все члены Комитета должны быть уведомлены о созыве заседания Комитета, форме, месте и времени его проведения, повестке дня в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания.

4.2.2 К уведомлению прилагаются материалы, необходимые для принятия решений, а также опросный лист (при заочной форме проведения заседания).

4.2.3 По решению Председателя Комитета в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок направления уведомления и материалов членам Комитета может быть сокращен.

4.3 Кворум проведения заседаний

4.3.1 Кворум для проведения заседания Комитета составляет половину числа избранных членов Комитета.

4.3.2 При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета.

4.3.3 Кворум заседания Комитета, проводимого в форме заочного голосования, определяется на основании полученных опросных листов.

4.4 Принятие решений Комитетом

4.4.1 Решение Комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета и (или) предоставивших письменное мнение, а при заочной форме проведения заседания - более

- половины членов Комитета, принимавших участие в голосовании.
- 4.4.2 Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.
- 4.4.3 В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 4.4.4 По решению Председателя Комитета и при наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Комитета вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним с использованием видеоконференции и (или) телефонной связи.
- 4.4.5 По вопросам, связанным с проведением заседаний Комитета, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться соответствующими разделами Положения о Совете директоров Компании, регламентирующими порядок проведения заседаний и принятие решений.

Статья 5. Протокол заседания Комитета

5.1 Составление протокола заседания Комитета

- 5.1.1 На заседании Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3-х дней после его проведения (даты окончания приема опросных листов – при заочной форме проведения заседания).
- 5.1.2 При оформлении протоколов заседаний Комитета следует руководствоваться соответствующим разделом Положения о Совете директоров Компании, определяющим перечень информации, которая должна указываться в протоколе.
- 5.1.3 Документы, утвержденные и (или) одобренные на заседании Комитета, а также письменные и особые мнения членов Комитета, опросные листы приобщаются к протоколу заседания Комитета в виде приложений.
- 5.1.4 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета.
- 5.1.5 На заседании Комитета может производиться аудиозапись заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видеозапись и (или) стенограмма.

5.2 Хранение и доступ к протоколам заседаний Комитета

Хранение и доступ к протоколам заседаний Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Конфиденциальность

- 6.1 В период исполнения обязанностей Председателя или члена Комитета, а также после окончания полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в связи с их деятельностью в Комитете.
- 6.2 Председатель и члены Комитета несут ответственность за действия, приведшие к разглашению или несанкционированному распространению сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальную информацию, в том числе, составляющую коммерческую тайну, а также за неправомерное использование инсайдерской информации и (или) осуществление манипулирования рынком, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3 На экспертов, привлекаемых консультантов и других лиц, также распространяются требования по соблюдению конфиденциальности в отношении сведений, которые стали им известны в процессе работы, аналогичные требованиям, предъявляемым к членам Комитета.

Статья 7. Заключительные положения

- 7.1 Решения о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции принимаются Советом директоров по предложению Комитета.
- 7.2 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, эти положения утрачивают силу и не подлежат применению. До момента внесения соответствующих изменений в Положение следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.