

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Нефтегазовая компания «Славнефть»
29.06.2020 (Протокол № 19 от 30.06.2020)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НЕФТЕГАЗОВАЯ КОМПАНИЯ «СЛАВНЕФТЬ»
ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
(в новой редакции)**

город Москва

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формирование Комитета	3
3. Задачи и функции Комитета.....	4
4. Компетенция (полномочия) Комитета.....	4
5. Права и обязанности членов Комитета	6
6. Председатель Комитета	6
7. Секретарь Комитета.....	7
8. Заседания Комитета	8
9. Заключительные положения	11

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комитете Совета директоров Публичного акционерного общества «Нефтегазовая компания «Славнефть» по кадрам и вознаграждениям (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, Уставом Публичного акционерного общества «Нефтегазовая компания «Славнефть», Положением о Совете директоров Публичного акционерного общества «Нефтегазовая компания «Славнефть» (далее – ПАО «НГК «Славнефть», Общество).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, задачи, функции, компетенцию (полномочия) и порядок работы Комитета Совета директоров ПАО «НГК «Славнефть» по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет).
- 1.3. Комитет создается по решению Совета директоров Общества и является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом, обеспечивающим в рамках своей компетенции эффективное выполнение Советом директоров Общества функций по общему руководству деятельностью Общества. Комитет предназначен для объективного и независимого информирования членов Совета директоров Общества о финансово-хозяйственном состоянии Общества, оценки эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками Общества.
- 1.4. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества и действует в интересах Общества и его акционеров в рамках предоставленных ему Советом директоров Общества полномочий в соответствии с настоящим Положением. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.5. Комитет не является органом Общества и не вправе действовать от имени Общества. Комитет не участвует в оперативной деятельности Общества и не дублирует деятельность каких-либо подразделений Общества.

2. Формирование Комитета

- 2.1. С целью содействия эффективному выполнению своих функций Совет директоров Общества формирует Комитет для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с осуществлением кадровой политики, формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждений, а также иных вопросов, отнесенных к компетенции Комитета.
- 2.2. Комитет формируется из членов Совета директоров Общества и иных компетентных лиц, обладающих профессиональным опытом и специальными знаниями в соответствующей сфере.
- 2.3. Состав Комитета должен быть сформирован таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение выносимых на рассмотрение вопросов с учетом различных мнений.
- 2.4. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества. При этом численный состав Комитета не может быть менее трех человек.
- 2.5. Состав Комитета формируется на срок до избрания нового состава Совета директоров

Общества большинством не менее 7 (семи) голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании (заочном голосовании).

- 2.6. До принятия решения о формировании Комитета на заседании вновь избранного Совета директоров Общества, продолжает действовать Комитет в прежнем составе, при условии, что соблюдаются все требования к Комитету, как законодательства, так и внутренних документов Общества.
- 2.7. Члены Комитета могут быть избраны в состав Комитета неограниченное количество раз.
- 2.8. Совет директоров Общества вправе досрочно прекратить полномочия одного или нескольких членов Комитета, в том числе по письменному заявлению члена Комитета.
- 2.9. При формировании Комитета Совет директоров Общества должен исходить из принципа недопустимости личной заинтересованности и/или конфликта интересов члена Комитета с Обществом. Обо всех подобных ситуациях члены Комитета незамедлительно должны доводить информацию до сведения Совета директоров.

3. Задачи и функции Комитета

- 3.1. Основной задачей Комитета является предварительное всестороннее изучение отнесенных к компетенции Совета директоров вопросов и подготовка рекомендаций для принятия решений Советом директоров в отношении деятельности Общества в области кадровой политики и вознаграждения руководителей верхнего звена Общества.
- 3.2. К функциям Комитета относится:
 - подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатуры Генерального директора Общества;
 - подготовка предложений по определению существенных условий договора с Генеральным директором Общества, в т.ч. порядка и условий досрочного расторжения договора, включая имущественные обязательства Общества и порядок их исполнения;
 - разработка и актуализация системы мотивации руководителей верхнего звена Общества, контроль за ее внедрением и реализацией;
 - участие в разработке критериев оценки ключевых показателей эффективности деятельности руководителей верхнего звена Общества;
 - предварительная рекомендуемая оценка деятельности руководителей верхнего звена Общества по итогам года в соответствии с действующей системой мотивации руководителей верхнего звена Общества, включая оценку достижения ими поставленных целей.

4. Компетенция (полномочия) Комитета

- 4.1. К компетенции Комитета относится:
 - 4.1.1. Предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по следующим вопросам, входящим в его компетенцию:
 - рассмотрение и утверждение производственного контракта Общества, изменений и дополнений к нему, а также отчета о его выполнении по итогам года;

- назначение Генерального директора Общества, принятие решения о досрочном прекращении полномочий Генерального директора Общества;
- утверждение условий договора с Генеральным директором Общества, утверждение изменений и дополнений в указанный договор, утверждение соглашения о досрочном расторжении указанного договора;
- определение лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) подписать от имени Общества договор с Генеральным директором, а также дополнительные соглашения к указанному договору и соглашения о расторжении указанного договора;
- определение лица Общества, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества, в случае невозможности Генерального директора исполнять свои обязанности в течение длительного либо неопределенного периода времени, а также в случае увольнения Генерального директора по собственному желанию и при досрочном прекращении полномочий Генерального директора по иным основаниям; определение срока, на который назначается лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Общества;
- предоставление согласия на работу Генерального директора по совместительству у другого работодателя, а также согласование совмещения Генеральным директором должностей в органах управления других организаций;
- приостановление полномочий управляющей организации или управляющего и образование временного единоличного исполнительного органа;
- рассмотрение и утверждение системы мотивации руководителей верхнего звена Общества;
- определение ключевых показателей эффективности деятельности руководителей верхнего звена Общества, а также отчетов об их исполнении;
- определение размеров годовых бонусов (премий) и иных выплат руководителям верхнего звена Общества;
- утверждение и изменение организационной структуры в отношении руководителей верхнего звена Общества;
- утверждение и изменение штатного расписания Общества в отношении руководителей верхнего звена Общества;
- утверждение локальных нормативных документов/внесение в них изменений, определяющих политику Общества в области вознаграждений членам Совета директоров Общества, Генеральному директору и иным ключевым работникам Общества;
- утверждение положения о производственном контракте Общества, внесение в него изменений и дополнений.

4.2. Комитет уполномочен Советом директоров Общества действовать в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением.

Комитет вправе запрашивать и получать от Общества любую информацию в рамках своей компетенции, необходимую для осуществления Комитетом своей деятельности.

Общество обязано содействовать Комитету в получении им запрошенной информации,

обеспечивать полноту указанной информации и своевременность ее предоставления, с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, локальными правовыми актами и иными внутренними документами Общества.

5. Права и обязанности членов Комитета

5.1. Члены Комитета вправе:

- инициировать созыв заседания Комитета;
- запрашивать, своевременно и в полном объеме получать от Общества всю информацию, необходимую для принятия решений по вопросам компетенции Комитета;
- знакомиться с протоколами заседаний Комитета, получать копии (выписки) из указанных протоколов с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым Комитетом решениям.

5.2. Члены Комитета обязаны:

- действовать добросовестно и разумно при исполнении своих функций, не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- принимать активное участие в работе Комитета;
- проводить всестороннюю оценку информации и документов по вопросам компетенции Комитета;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, его дочерних и зависимых обществ, инсайдерскую информацию, а также любую иную информацию, ставшую известной им в процессе реализации своих полномочий;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии решения по вопросу повестки дня, воздерживаться от голосования или не принимать участие в голосовании по таким вопросам повестки дня;
- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества и/или могут скомпрометировать Комитет, и/или поставить под сомнение профессиональную компетентность членов Комитета.

5.3. Исполнение обязанностей члена Комитета является персональным. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

6. Председатель Комитета

- 6.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Комитета.
- 6.2. Председатель Совета директоров Общества не может являться Председателем Комитета.

- 6.3. Председатель Комитета обеспечивает эффективную организацию его деятельности, в том числе:
- созывает заседания Комитета, определяет повестку дня и форму проведения заседаний;
 - председательствует на заседаниях Комитета, организует ведение протокола заседания;
 - обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов компетенции Комитета при проведении очных заседаний Комитета;
 - подписывает и представляет Совету директоров Общества от имени Комитета рекомендации по вопросам компетенции Комитета в форме выписки из протокола заседания Комитета;
 - информирует Совет директоров Общества по запросу его членов о работе Комитета;
 - выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.
- 6.4. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение рекомендаций Комитета до сведения Совета директоров Общества.
- 6.5. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции может исполнять член Комитета (председательствующий), избираемый большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

7. Секретарь Комитета

- 7.1. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества. Секретарь Комитета может быть в любой момент переизбран по решению Комитета.
- 7.2. Секретарь Комитета обеспечивает организационное и техническое сопровождение деятельности Комитета, в том числе:
- в установленный срок информирует членов Комитета о проведении заседаний, направляет членам Комитета необходимые к заседанию информацию и материалы, а также бюллетени для голосования в случае проведения заочного голосования;
 - оформляет итоги проведения заседаний Комитета (подводит итоги голосования по вопросам повестки дня, готовит и обеспечивает подписание протоколов заседаний);
 - составляет и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета членам Комитета, членам Совета директоров Общества, не являющимся членами Комитета, лицам, инициировавшим рассмотрение определенного вопроса Комитетом, с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
 - обеспечивает организационную и техническую поддержку в вопросах взаимодействия членов Комитета с органами управления и должностными лицами Общества;
 - обеспечивает хранение материалов к заседаниям Комитета, бюллетеней и протоколов заседаний Комитета;
 - осуществляет учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации Комитета;
 - осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и Комитета, поручениями Председателя Комитета.

8. Заседания Комитета

- 8.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.
- 8.2. Заседания Комитета проводятся на основании решения Председателя Комитета, а также по предложению члена Комитета, членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета, члена Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, руководителей верхнего звена Общества.
- 8.3. Лица, указанные в п. 8.2 настоящего Положения, направляют Председателю Комитета обращение о созыве заседания Комитета не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты проведения заседания.
- 8.4. В указанном обращении должно содержаться:
- имя/наименование инициатора проведения заседания Комитета;
 - дата проведения заседания Комитета;
 - формулировка вопроса, предлагаемого к рассмотрению инициатором проведения заседания Комитета;
 - проект решения по выносимому на рассмотрение вопросу;
 - перечень материалов и информации, необходимых для принятия решения по выносимому вопросу и представляемых членам Комитета.
- 8.5. В течение 7 дней с момента получения обращения о созыве заседания Комитета Председатель Комитета принимает решение о проведении заседания либо об отказе в проведении заседания. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица (лиц), направившего обращение о его созыве.
- 8.6. Решение об отказе в проведении заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
- не соблюден предусмотренный настоящим Положением порядок направления обращения о созыве заседания Комитета;
 - предлагаемый к рассмотрению вопрос не входит в компетенцию Комитета.
- 8.7. В случае если инициатива проведения заседания Комитета исходит от Совета директоров Общества, Председатель Комитета обязан созвать заседание.
- 8.8. Повестку дня заседания Комитета определяет Председатель Комитета. До проведения заседания повестка дня заседания Комитета может быть изменена (дополнена/сокращена) по решению Председателя Комитета по своей инициативе, по предложению членов Комитета, членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, руководителей верхнего звена Общества.
- 8.9. На заседания Комитета по решению Председателя Комитета могут приглашаться члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, руководители верхнего звена Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, представители аудитора Общества, руководители структурных подразделений и иные работники Общества.
- 8.10. Заседания Комитета могут проводиться в форме:

- совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня, при этом любое заседание Комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня может проводиться с использованием технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции).

В случае проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня с использованием технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции), любой член Комитета, в том числе Председатель Комитета, имеет право участвовать в таком заседании посредством использования технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции).

- заочного голосования по вопросам повестки дня.

Форма проведения заседания Комитета определяется Председателем Комитета. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем Комитета.

- 8.11. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют (к началу заседания получены письменные мнения отсутствующих на заседании членов Комитета, к дате окончания приема бюллетеней получены заполненные бюллетени) более половины от общего количества членов Комитета. При отсутствии кворума заседание Комитета переносится на дату, определенную решением Председателя Комитета.

- 8.12. Заседания Комитета созываются его Председателем путем направления подписанного им уведомления о проведении заседания Комитета с указанием формы, даты, времени и места проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования - даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования и адреса направления (приема) бюллетеней), а также вопросов повестки дня заседания.

- 8.13. Не допускается проведение заседания Комитета в месте и (или) во время, создающих для большинства членов Комитета значительные препятствия для их участия в заседании либо делающих их участие невозможным.

При наличии обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания в месте и (или) во время, о которых члены Комитета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время при условии согласования соответствующих изменений всеми членами Комитета.

Согласование указанных изменений с участниками заседания обеспечивается секретарем Комитета. Форма согласования может быть любой при условии, что она позволяет установить факт согласования изменений всеми членами Комитета.

- 8.14. Уведомление о проведении заседания Комитета с приложением материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для голосования (в случае заочного голосования) направляется секретарем Комитета членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания способом, согласованным членами Комитета.

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

- 8.15. Заседания Комитета ведет Председатель Комитета. Протокол заседания ведет секретарь Комитета.

- 8.16. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета,

принимающих участие в заседании (с учетом письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комитета, полученных до времени начала заседания).

Приглашенные на заседание лица не обладают правом голоса по рассматриваемым вопросам, при этом они могут довести свое мнение до членов Комитета в устной или письменной форме. Мнение приглашенного на заседание лица может быть занесено в протокол заседания (приобщено к протоколу заседания) по решению Председателя Комитета.

- 8.17. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности (конфликта интересов) члена Комитета в принятии решения по тому или иному вопросу.
- 8.18. Протокол заседания Комитета составляется в единственном экземпляре не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания и должен содержать:
- фирменное наименование Общества;
 - форму, время и место проведения заседания Комитета (дата окончания приема бюллетеней - в случае проведения заочного голосования);
 - перечень лиц, присутствующих на заседании, включая приглашенных лиц, не являющихся членами Комитета;
 - перечень членов Комитета, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня заседания, а также письменные мнения членов Комитета (при наличии);
 - указание на наличие кворума для проведения заседания Комитета;
 - повестку дня заседания Комитета;
 - указание на наличие заинтересованности (конфликта интересов) члена Комитета в принятии решения по вопросу (-ам) повестки дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения по вопросам повестки дня заседания Комитета;
 - особое мнение члена Комитета в случае, если оно не совпадает с принятым Комитетом решением по вопросу повестки дня заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и секретарем Комитета и передается на хранение секретарю Комитета.

- 8.19. Секретарь Комитета обеспечивает доведение принятых Комитетом решений (рекомендаций Совету директоров Общества) до сведения лиц, инициировавших рассмотрение вопроса Комитетом.
- 8.20. Протоколы заседаний Комитета должны быть в любое время доступны для ознакомления членам Комитета и членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета.
- 8.21. В случае необходимости предварительного рассмотрения Комитетом вопроса компетенции Совета директоров Общества принятое Комитетом решение по такому вопросу является рекомендацией Совету директоров Общества.

Рекомендация Совету директоров Общества представляется секретарем Комитета в форме выписки из протокола заседания Комитета, на котором был рассмотрен соответствующий вопрос. Указанная выписка из решения Комитета может быть

приобщена к материалам заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен такой вопрос.

- 8.22. Совет директоров Общества вправе в любое время потребовать предоставления отчета о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета устанавливаются решением Совета директоров Общества.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества.
- 9.2. Со дня вступления в силу Положения утрачивает силу Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Открытого акционерного общества «Нефтегазовая компания «Славнефть», утвержденное Советом директоров 06 декабря 2006 г., со всеми последующими изменениями и дополнениями к нему.
- 9.3. Комитет на регулярной основе оценивает актуальность настоящего Положения и при необходимости готовит предложения Совету директоров Общества по его изменению (дополнению).
- 9.4. Все дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров Общества.
- 9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и иными внутренними документами Общества, а также решениями Совета директоров Общества.
- 9.6. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применению подлежат соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет за собой недействительность других норм и/или Положения в целом.