

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета директоров
ЗАО «Инвестгеосервис»
(Протокол № 37 от «19» декабря 2012
года)

**Положения о комитете по кадрам и
вознаграждениям
совета директоров ЗАО «Инвестгеосервис»**

Москва
2012

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Комитета	3
3. Компетенция Комитета	3
4. Права и обязанности Комитета	4
5. Состав Комитета и его избрание	5
6. Председатель и секретарь Комитета	6
7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитета	7
8. Внеочередное заседание Комитета	8
9. Порядок проведения заседаний Комитета	9
10. Порядок принятия решений Комитетом	9
11. Протокол заседания Комитета	10
12. Подотчетность Комитета совету директоров	10
13. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами	11
14. Инсайдерская информация	11
15. Ответственность членов Комитета	11
16. Обеспечение деятельности Комитета	11
17. Утверждение и изменение настоящего Положения	11

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям совета директоров закрытого акционерного общества «Инвестгеосервис» (далее – Положение) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЗАО «Инвестгеосервис» (далее – Общество), Положением о совете директоров Общества, другими внутренними документами Общества.
- 1.2. Комитет по кадрам и вознаграждениям обеспечивает привлечение к управлению Обществом квалифицированных специалистов и создание необходимых стимулов для их успешной работы.
- 1.3. Комитет действует в интересах акционеров Общества и самого Общества. В своей деятельности Комитет подотчетен совету директоров Общества.
- 1.4. Комитет действует в рамках предоставленных ему советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о совете директоров Общества, решениями совета директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и советом директоров Общества, а также решениями Комитета.

2. Цели и задачи Комитета

- 2.1. Основной целью Комитета является анализ и представление рекомендаций совету директоров Общества по вопросам, касающимся:
 - 2.1.1. приоритетных направлений деятельности Общества и его группы компаний в области кадров и вознаграждений;
 - 2.1.2. политики и стандартов Общества и его группы компаний по подбору кандидатов в члены органов управления, направленной на привлечение к управлению квалифицированных специалистов;
 - 2.1.3. иным вопросам своей деятельности.
- 2.2. Комитет обеспечивает фактическое участие членов совета директоров Общества в осуществлении контроля и установление их персональной осведомленности в отношении деятельности Общества в области кадров и вознаграждений.
- 2.3. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с исполнительными органами Общества, профильным структурным подразделением Общества и, при необходимости, с другими структурными подразделениями Общества.

3. Компетенция Комитета

- 3.1. В целях объективного и независимого информирования членов совета директоров Общества Комитет наделяется следующими полномочиями в отношении Общества и группы компаний Общества (его дочерних и зависимых организаций):
 - 3.1.1. представляет совету директоров Общества рекомендации по основным направлениям деятельности в области кадров и вознаграждений;
 - 3.1.2. предварительно рассматривает вопросы по утверждению и изменению положений о премировании и материальном стимулировании работников Общества, утверждению и изменению пакета вознаграждения ключевых сотрудников Общества, в том числе утверждению компенсационного пакета и программы мотивации таких сотрудников Общества. Список ключевых сотрудников Общества определяется советом директоров Общества по представлению Комитета;
 - 3.1.3. разрабатывает (как предварительно, так и в последующем) принципы и критерии определения размера вознаграждения и компенсаций членам совета

директоров, ревизионной комиссии, ключевых сотрудников Общества, генеральных директоров дочерних и зависимых обществ, управляющих директоров управляемых компаний, руководителей филиалов и представительств Общества и иных выплат в пользу указанных лиц за счет Общества, а также критерии оценки их деятельности (в случае определения размера вознаграждения членов Комитета по кадрам и вознаграждениям как членов совета директоров Общества, члены Комитета не участвуют в голосовании по вопросу о размере своего вознаграждения);

- 3.1.4. представляет совету директоров рекомендации по размеру выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений;
- 3.1.5. осуществляет анализ предоставляемой членами совета директоров Общества информации об изменении персональных данных, обязанность по раскрытию которых возложена на членов совета директоров действующим законодательством, уставом Общества в отношении наличия/отсутствия заинтересованности в сделках, совершаемых Обществом, при принятии соответствующих решений советом директоров; появления, прекращения аффилированности по отношению к Обществу; возникновения обстоятельств, препятствующих эффективной работе в качестве члена совета директоров; утраты независимым директором статуса независимого;
- 3.1.6. проводит сравнительный анализ и информирует совет директоров о политике и программах по вознаграждению членов органов управления в других компаниях;
- 3.1.7. осуществляет постоянный мониторинг соответствия критериев и политики Общества в области кадров и вознаграждений его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;
- 3.1.8. представляет совету директоров на рассмотрение проекты внутренних документов Общества, связанных с функциями Комитета;
- 3.1.9. рассматривает и дает рекомендации в отношении кадровой политики Общества;
- 3.1.10. совместно с соответствующим подразделением Общества определяет дополнительные критерии подбора и осуществляет предварительную оценку кандидатур на должность ключевых сотрудников Общества, генеральных директоров дочерних и зависимых обществ, управляющих директоров управляемых компаний, руководителей филиалов и представительств Общества;
- 3.1.11. представляет совету директоров Общества рекомендации по условиям договоров, заключаемых с ключевыми сотрудниками Общества;
- 3.1.12. проводит регулярную оценку деятельности ключевых сотрудников Общества, генеральных директоров дочерних и зависимых обществ, управляющих директоров управляемых компаний, руководителей филиалов и представительств Общества;
- 3.1.13. предварительно (до рассмотрения советом директоров) рассматривает вопрос об освобождении от должности ключевых сотрудников Общества, генеральных директоров дочерних и зависимых обществ, управляющих директоров управляемых компаний, руководителей филиалов и представительств Общества;
- 3.1.14. представляет в устной или письменной форме заключения по требованию совета директоров или рекомендации по своей инициативе по отдельным вопросам в рамках своей компетенции;

Комитет может решать и другие вопросы, относящиеся к его компетенции.

- 3.2. Комитет осуществляет предварительное (до заседания совета директоров) рассмотрение всех вопросов, относящихся к его компетенции и представляет рекомендации совету директоров.

4. Права и обязанности Комитета

- 4.1. Для реализации возложенных полномочий совет директоров Общества наделяет Комитет следующими правами:
- 4.1.1. участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений совета директоров по вопросам своей деятельности;
 - 4.1.2. запрашивать и получать в соответствии с существующей процедурой любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию от членов исполнительных органов, аппарата совета директоров Общества, руководителей структурных подразделений, а также иных работников;
 - 4.1.3. получать от сторонних организаций профессиональные услуги в рамках бюджета Комитета;
 - 4.1.4. при необходимости приглашать на заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям лиц, указанных в п. 9.6, 9.7 настоящего Положения;
 - 4.1.5. делать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
 - 4.1.6. при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение совета директоров проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям;
 - 4.1.7. иными правами, необходимыми для осуществления Комитетом по кадрам и вознаграждениям возложенных на него полномочий.
- 4.2. Члены Комитета обязаны:
- 4.2.1. осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно в интересах Общества;
 - 4.2.2. уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;
 - 4.2.3. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора (если применимо) или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
 - 4.2.4. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;
 - 4.2.5. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной или доступной в результате работы в Комитете;
 - 4.2.6. ежегодно проводить оценку собственной деятельности и информировать совет директоров о результатах этой оценки.

5. Состав Комитета и его избрание

- 5.1. Комитет избирается советом директоров из числа его членов в составе не менее 3-х человек на первом заседании совета директоров Общества нового состава, на срок до избрания следующего состава совета директоров Общества.
- Решение об избрании членов Комитета принимается большинством в 6/7 от общего числа голосов избранных членов совета директоров Общества (учитывая голоса выбывших членов совета директоров).
- В случае, если на первом заседании совета директоров Общества в новом составе Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания совета директоров.
- 5.2. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
- 5.3. По решению совета директоров Общества полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 5.3.1. сложения полномочий члена Комитета. Член Комитета имеет право сложить свои полномочия, предупредив об этом Председателя совета директоров и

- Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 10 (Десять) рабочих дней до даты сложения полномочий;
- 5.3.2. истечения срока или прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена совета директоров Общества;
 - 5.3.3. принятия решения советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
- 5.4. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу пункта 5.3.1 настоящего Положения, то совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения Председателем совета директоров от указанного члена Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий, избирает нового члена Комитета. До этого момента член Комитета, подавший заявление о сложении своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.
 - 5.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу пунктов 5.3.2 и 5.3.3 настоящего Положения, то совет директоров Общества в течение 20 (двадцати) рабочих дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.
 - 5.6. После избрания нового члена Комитета в соответствии с пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Положения Председатель Комитета в течение 7 (семи) рабочих дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета и порядком его работы.
 - 5.7. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области финансов, юриспруденции, экономики и управления, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.
 - 5.8. Особенности правового статуса Председателя и Секретаря Комитета установлены статьей 6 настоящего Положения, соответственно.
 - 5.9. В состав комитета на постоянной (возмездной или безвозмездной) основе могут входить привлеченные эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и опытом для реализации комитетом его полномочий.

6. Председатель и секретарь Комитета

- 6.1. Председатель Комитета избирается советом директоров (большинством голосов) из числа членов Комитета. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.
- 6.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
 - 6.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - 6.2.2. по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета, а также перечень вопросов для доклада руководителей профильных подразделений Общества;
 - 6.2.3. организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комитета;
 - 6.2.4. поддерживает постоянные контакты с генеральным директором, советом директоров, уполномоченным профильным подразделением Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с советом директоров Общества;
 - 6.2.5. взаимодействует с секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;
 - 6.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;
 - 6.2.7. разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний совета директоров Общества;
 - 6.2.8. не реже 1 (одного) раза в год, а также в любое время по требованию совета директоров Общества, отчитывается о результатах работы Комитета перед советом директоров Общества;

- 6.2.9. выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.
- 6.3. Функции Секретаря Комитета осуществляет секретарь совета директоров Общества.
- 6.4. Секретарь Комитета:
- 6.4.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета;
- 6.4.2. по поручению Председателя Комитета подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о текущей деятельности Комитета и отчеты о деятельности Комитета за год;
- 6.4.3. обеспечивает получение членами Комитета всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах и решениях Комитета, текущее хранение всех материалов, рассмотренных Комитетом и последующую передачу этих материалов на постоянное хранение, ведение базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- 6.4.4. при необходимости дает разъяснения членам совета директоров Общества, а также должностным лицам Общества, по вопросам деятельности Комитета, его компетенции, состава и порядка взаимодействия с советом директоров Общества, оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;
- 6.4.5. предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комитета, по запросу должностных лиц Общества;
- 6.4.6. выполняет поручения Председателя Комитета по организации работы Комитета и его взаимодействия с советом директоров, генеральным директором Общества и другими подразделениями Общества.

7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитета

- 7.1. Каждое первое заседание Комитета нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения первого заседания совета директоров Общества нового состава, на котором были избраны члены и Председатель Комитета.
- 7.2. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четыре) раз в год, а также по требованию лиц, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения.
- 7.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.
- Решение о созыве внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения.
- 7.4. Уведомление о проведении заседания Комитета оформляется секретарем Комитета и направляется всем членам совета директоров, в том числе не являющимся членами Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о совете директоров Общества к такого рода уведомлениям, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

Уведомление должно содержать:

- информацию о дате, времени и месте проведения заседания (дате получения заполненных опросных листов от членов Комитета в случае заочного голосования);

- форму заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - повестку дня заседания.
- 7.5. Материалы к рассмотрению по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, а также опросный лист с формулировками проектов решений по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования) направляются Секретарем Комитета членам Комитета посредством электронной почты не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 7.6. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
- 7.7. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета установлены в статье 8 настоящего Положения.

8. Внеочередное заседание Комитета

- 8.1. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, совета директоров, ревизионной комиссии, генерального директора Общества, а также аудитора Общества.
- 8.2. Лица, имеющие в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют секретарю Комитета требование о созыве заседания не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно обязательно содержать:
- наименование (Ф.И.О.) инициатора созыва;
 - формулировку вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, с указанием мотивов их внесения;
 - материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вопроса;
 - предполагаемую дату проведения заседания Комитета;
 - формулировку проекта решения Комитета по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, в случае созыва заочного заседания Комитета.

Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего рабочего дня после его получения.

- 8.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.
- 8.4. В случае если все члены Комитета присутствуют и согласны на проведение заседания Комитета, оно может быть проведено немедленно, без соблюдения каких-либо сроков для уведомления и подготовительных мероприятий.
- 8.5. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято только в следующих случаях:
- 8.5.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;
- 8.5.2. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования, при условии, что такое очередное заседание проводится в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Комитета;

8.5.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

9. Порядок проведения заседаний Комитета

9.1. Председатель Комитета председательствует на заседаниях Комитета. В случае его отсутствия председательствующий избирается на заседании из числа присутствующих членов Комитета.

9.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины всех членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При определении наличия кворума на заседании Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня, если иной срок не будет установлен Председателем комитета.

Письменное мнение, представленное членом Комитета, должно однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Комитета по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения.

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Письменное мнение члена Комитета должно быть получено секретарем Комитета не позднее начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение.

Член Комитета также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по телефонной, селекторной или видеосвязи, или иным способом может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.

9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования. Заочное голосование проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о совете директоров Общества к проведению заочного голосования.

9.4. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами совета директоров Общества.

9.5. При проведении совместных заседаний Комитета с иными комитетами совета директоров кворум для заседания определяется отдельно по каждому комитету с учетом пункта 9.2 настоящего Положения.

9.6. Любой член совета директоров, в том числе, не являющийся членом Комитета, вправе принимать участие в заседании Комитета без права голоса и высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам.

9.7. По согласованию с Председателем Комитета в заседаниях могут принимать участие приглашенные эксперты и специалисты.

10. Порядок принятия решений Комитетом

10.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

10.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

10.3. Поданные в письменном виде мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета в форме совместного присутствия, учитываются при определении кворума и результатов голосования.

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

10.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

11. Протокол заседания Комитета

- 11.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания, который подписывается председательствующим на заседании членом Комитета. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета.
- 11.2. В протоколе заседания Комитета указываются:
- 11.2.1. дата, место и время проведения заседания (дата проведения заочного голосования);
 - 11.2.2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 11.2.3. список членов Комитета, присутствующих на заседании, и членов Комитета, представивших к назначенной дате письменное мнение;
 - 11.2.4. формулировки вопросов, поставленных на голосование результаты голосования по каждому вопросу;
 - 11.2.5. принятые решения по каждому вопросу.

К протоколу заседания Комитета, проведенного в форме совместного присутствия, прикладывается повестка дня заседания, а также список лиц, приглашенных на заседание, если данные сведения не указаны в протоколе заседания Комитета.

- 11.3. Подписанный председательствующим на заседании и секретарем протокол Комитета направляется секретарем Комитета посредством электронной почты всем членам Комитета, а также членам совета директоров, не являющимся членами Комитета, но присутствовавшим на заседании Комитета. По письменному запросу членов совета директоров, не являющихся членами Комитета, секретарем комитета направляется копия Протокола заседания Комитета. Выписки из протокола Комитета направляются секретарем Комитета лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе.

12. Подотчетность Комитета совету директоров

- 12.1. Комитет представляет совету директоров Общества отчет о результатах своей деятельности за год в срок не позднее чем за 50 (пятьдесят) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.
- 12.2. Отчет Комитета должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:
- 12.2.1. перечень представленных совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;
 - 12.2.2. информацию о соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний, а также информацию о проведенных внеочередных заседаниях;
- Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.
- 12.3. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету предоставить заключение по отдельным вопросам. В этом случае совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.
- 12.4. Комитет вправе по своему усмотрению направить в совет директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу предмета своей деятельности, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, обязан подготовить заключение для совета директоров.
- 12.5. Совет директоров Общества имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением совета директоров Общества.

13. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами

- 13.1. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации и документам по всем вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Единоличный исполнительный орган Общества, аудитор, главный бухгалтер и руководитель(и) уполномоченного профильного подразделения по требованию Комитета в установленные им разумные сроки предоставляют Комитету через Секретаря Комитета полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.
- 13.2. В случае если полномочия Единоличного исполнительного органа Общества переданы управляющей организации, которая выполняет также функции структурных подразделений Общества, то обязанность по предоставлению информации и документов в соответствии с пунктом 13.1 настоящего Положения лежит на управляющей организации.
- 13.3. Доступ к информации о работе Комитета имеют акционеры Общества, члены совета директоров и члены Комитета.

14. Инсайдерская информация

- 14.1. Члены Комитета, Секретарь Комитета обязаны использовать инсайдерскую, конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, только в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.
- 14.2. Общество принимает необходимые меры к тому, чтобы заключить соглашения об охране конфиденциальной и инсайдерской информации с третьими лицами, которые участвуют в заседаниях Комитета.

15. Ответственность членов Комитета

- 15.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, регулирующим ответственность членов совета директоров.

16. Обеспечение деятельности Комитета

- 16.1. Для обеспечения деятельности Комитета бюджетом Общества в рамках бюджета совета директоров предусматривается финансирование деятельности Комитета.
- 16.2. Предложения о размере бюджета Комитета формируются на первом заседании Комитета и направляются совету директоров.

17. Утверждение и изменение настоящего Положения

- 17.1. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о совете директоров и иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.
- 17.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 17.3. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый совету директоров Общества в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, и может содержать рекомендации совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.