

Утверждено решением Совета
директоров АО «ВУШ Холдинг»
(протокол заседания Совета
директоров от 18.11.2022 № 10)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ВУШ ХОЛДИНГ»**

г. Москва, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям акционерного общества «ВУШ Холдинг» (далее – **Положение**) и **«Общество»** соответственно) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям (далее – **«Комитет»**) и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет является вспомогательным органом совета директоров (далее – **«Совет директоров»**), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных уставом Общества (далее – **«Устав»**) к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и Положением. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные Положением и иными обязательными для Общества нормативными правовыми актами, решаются в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного письмом Банка России № 06-52/2463 от 10 апреля 2014 года (далее – **«Кодекс корпоративного управления»**).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Термины и определения, используемые в Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено Положением.

2.2. Для целей Положения под независимым директором (далее – **«независимый директор»**) понимается член Совета директоров, признаваемый независимым в соответствии с критериями независимости, установленными правилами листинга фондовой биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества, каждый из которых обладает достаточной самостоятельностью для формирования собственной позиции и способен выносить объективные суждения, не зависящие от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных лиц, а также достаточной степенью профессионализма и опыта.

3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции Комитета.

Комитет способствует определению политики Общества по привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

3.2. К функциям Комитета относятся:

3.2.1. определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров и на должность генерального директора Общества, а также предварительная оценка указанных кандидатов;

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

3.2.3. формирование предложений по составу Комитетов Совета директоров Общества;

- 3.2.4. разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, Генерального директора Общества, его заместителей, надзор и контроль за ее внедрением и реализацией;
- 3.2.5. рассмотрение кандидатуры генерального директора Общества, срока полномочий, досрочного прекращения полномочий генерального директора Общества;
- 3.2.6. выработка предложений по определению существенных условий договора (дополнительных соглашений) с Генеральным директором Общества;
- 3.2.7. разработка условий досрочного расторжения трудового договора с генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- 3.2.8. регулярная оценка деятельности генерального директора Общества, подготовка предложений для Совета директоров по возможности его повторного назначения;
- 3.2.9. предварительная оценка работы генерального директора Общества по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению;
- 3.2.10. предварительная оценка независимости кандидатов в члены Совета директоров и дача заключений о независимости кандидата, регулярный анализ соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости и обеспечение незамедлительного раскрытия информации о выявлении обстоятельств, в силу которых директор перестает быть независимым, если указанную функцию не выполняют иное структурное подразделение или должностное лицо Общества, а также доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- 3.2.11. подготовка предложений Совету директоров по размеру вознаграждения членам Совета директоров, членам комитетов Совета директоров, генерального директора Общества, а также определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества;
- 3.2.12. ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;
- 3.2.13. описание индивидуальных обязанностей директоров и председателя совета директоров, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы.
- 3.2.14. формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества и ключевыми руководящими работниками общества, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;
- 3.2.15. планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности генерального директора Общества, разработка рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря, генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников Общества, а также совершенствования процедур работы совета директоров и его комитетов;
- 3.2.16. анализ текущих и ожидаемых потребностей общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов общества и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития общества;
- 3.2.17. 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;

3.2.18. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;

3.2.19. подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества.

По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА

4.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов.

4.2. Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров Общества. Комитет должен состоять только из Независимых Директоров, а если это невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять Независимые Директора.

4.3. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

4.4. Комитет должен возглавлять Независимый директор. Общество должно стремиться к тому, чтобы Председателем Комитета не был избран Председатель Совета директоров. Если председателем Комитета будет избран председатель Совета директоров, 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. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого Комитета.

4.5. Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 3 Комитетов Общества.

4.6. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта специалиста (организации), от имени Комитета, в рамках сметы по статье на оплату внешних экспертов, утвержденной Советом директоров, по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).

4.7. На заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, иные должностные лица и работники Общества.

4.8. Секретарем Комитета по решению Комитета может быть назначен Секретарь Совета директоров, Корпоративный секретарь (лицо, осуществляющее функции Корпоративного секретаря) или иное лицо (член Комитета или работник Общества).

5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

5.1. Решение о создании Комитета, его персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров или в иное время по решению Совета директоров. Комитет действует до избрания нового состава Совета директоров.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

5.2. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий. Членам Комитета может быть предоставлена возможность получения и совершенствования знаний, необходимых для осуществления возложенных на них функций, посредством обучения (тренингов, семинаров).

6. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

6.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости, но не реже чем раз в квартал.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Комитета и является приложением к плану работы Совета директоров.

6.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

6.3. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

6.4. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед началом заседания способом, согласованным членами Комитета. Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, проходит в порядке, дающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

6.5. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

6.6. Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

6.7. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

6.8. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

6.9. Комитет может поручить члену (-ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

6.10. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета.

Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседании Комитета.

6.11. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета в двух экземплярах не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета.

Один экземпляр протокола хранится у Секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

Второй экземпляр протокола хранится у Секретаря Совета директоров в централизованном архиве Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Совета директоров.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата и место проведения заседания или дата проведения заочного голосования;
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комитета, с указанием формы участия, а также список приглашенных на заседание Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.12. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее «Рекомендация»). Рекомендация представляется к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

6.13. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Корпоративного секретаря (лица, осуществляющего функции Корпоративного секретаря). Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

6.14. По возможности, Рекомендация Совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров.

В том случае если это не представляется возможным, Председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров, при необходимости, должен уведомить Секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров будет выработана Рекомендация.

Секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся проголосовать заочно, учесть Рекомендации Комитета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

7.1. Члены Комитета обязаны:

- 7.1.1. всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- 7.1.2. изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

- 7.1.3. незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- 7.1.4. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 7.1.5. не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

7.2. Члены Комитета имеют право:

- 7.2.1. запрашивать у Совета директоров, Генерального директора Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
- 7.2.2. участвовать во встречах с представителями бизнессообщества в рамках компетенции Комитета.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА

8.1. Генеральный директор Общества, руководители структурных подразделений Общества, а также иные работники Общества обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета. Направление запросов Комитета, а также предоставление запрашиваемых Комитетом информации и документов осуществляется через секретаря Комитета.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

8.3. Комитет обязан представлять Совету директоров ежегодный отчет о реализации задач, поставленных перед Комитетом. По решению Совета директоров документы Комитета (отчет Комитета, рекомендации, иное), за исключением конфиденциальной информации, подлежат включению в состав материалов, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания акционеров Общества.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в Положение вносятся Советом директоров.