



УТВЕРЖДЕНО

**Советом директоров
Публичного акционерного общества
«ДИКСИ Групп»
03 февраля 2017 года,
Протокол № 02/2017 от 06 февраля 2017 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

**Публичного
акционерного общества «ДИКСИ Групп»**

(новая редакция)

г. Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее – «Положение») Публичного акционерного общества «ДИКСИ Групп» (далее – «Общество») утверждено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее – «Комитет») создается по решению Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров») и подотчетен ему в своей деятельности.
- 1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и функции Комитета и его членов, права и обязанности членов Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, освобождения от должности, процедуру проведения заседаний. Комитет создается в целях содействия и повышения эффективности работы Совета директоров в ходе исполнения последним функций по руководству и управлению в Обществе, определения критериев привлечения квалифицированных руководящих работников Общества, обеспечения гарантий того, что Общество соблюдает политику по вознаграждениям и следует практике успешного найма, развития сотрудииков Общества.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, решениями Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, носят рекомендательный характер, а значит, не являются обязательными для Совета директоров.
Вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, предусмотренные настоящим Положением, могут быть рассмотрены и разрешены непосредственно Советом директоров Общества.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. К задачам и функциям Комитета относятся:
 - 2.1.1. **кадровые вопросы назначения на различные позиции в Обществе:**
 - 2.1.1.1. определение критериев подбора кандидатов на должность членов Совета директоров, членов исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов);
 - 2.1.1.2. предварительная оценка кандидатов и формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность членов исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), Корпоративного секретаря Общества;
 - 2.1.1.3. 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 Общества;
 - 2.1.1.4. разработка критериев независимости члена Совета директоров, информирование акционеров о соответствии (несоответствии) членов Совета директоров критериям независимости и обеспечение

незамедлительного раскрытия информации о выявлении обстоятельств, в силу которых член Совета директоров перестает быть независимым;

- 2.1.1.5. организация обучения членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных руководящих работников Общества по вопросам корпоративного управления и деловой этики;
- 2.1.1.6. 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;
- 2.1.1.7. осуществление надзора за практической реализацией вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров;
- 2.1.1.8. планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности членов исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), в том числе посредством разработки политики кадровых назначений;
- 2.1.1.9. оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;
- 2.1.1.10. разработка и описание индивидуальных обязанностей членов Совета 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;
- 2.1.1.11. ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров, Комитетов в составе Совета директоров в целом, а также с точки зрения индивидуального вклада каждого члена в работу Совета директоров и его Комитетов;
- 2.1.1.12. разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его Комитетов;
- 2.1.1.13. подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в Годовой отчет Общества;
- 2.1.1.14. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
- 2.1.1.15. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в Годовой отчет Общества.

2.1.2. вопросы вознаграждения по различным позициям в Обществе:

- 2.1.2.1. разработка и периодический пересмотр политики по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), основанной на принципах личного участия в достижении стратегических задач Общества, а также надзор за ее внедрением и имплементацией:

- a) разработка критериев вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора, а также членов коллегиального исполнительного органа Общества, позволяющих Обществу предложить конкурентоспособное вознаграждение без опасений, что его размер сможет повлиять на статус независимости члена Совета директоров;
 - b) разработка и регулярный пересмотр критериев определения фиксированной (годовой) заработной платы, годовой (нефиксированной) премии на основе ключевых финансовых и нефинансовых показателей Общества;
 - c) разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации исполнительных органов, в соответствии с интересами акционеров Общества, а также системой предоставления льгот (компенсаций);
 - d) разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Общества;
- 2.1.2.2. надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению и различных программ мотивации;
 - 2.1.2.3. предварительная оценка работы исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов) по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительную оценку достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;
 - 2.1.2.4. разработка существенных условий трудовых договоров с членами исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
 - 2.1.2.5. выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов Общества (единоличного и коллегиального исполнительных органов), а если политика Общества предполагает обязательное проведение конкурсных процедур для выбора указанного консультанта - определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии;
 - 2.1.2.6. предварительная оценка работы Корпоративного секретаря Общества по итогам года и разработка рекомендаций о премировании Корпоративного секретаря Общества;
 - 2.1.2.7. подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов исполнительных органов (единоличного и коллегиального исполнительных органов) для включения в годовой отчет и иные документы Общества;
 - 2.1.2.8. постоянный мониторинг соответствия действующих в Обществе критериев вознаграждения стратегии развития Общества его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;
 - 2.1.2.9. контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров Общества в части установления вознаграждения членам Совета директоров;

- 2.1.2.10. надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также членами коллегиальных исполнительных органов в Годовом отчете Общества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

- 3.1. Комитет обладает следующими правами:
- 3.1.1. в лице Председателя Комитета через Председателя Совета директоров или Генерального директора Общества запрашивать документы, отчеты, разъяснения и другую информацию у исполнительных органов (единоличного и коллегиального исполнительных органов), и иных сотрудников Общества и его дочерних обществ;
 - 3.1.2. приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров (не включенных в состав Комитета) и любых сотрудников Общества, а также привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением;
 - 3.1.3. в пределах своей компетенции, предусмотренной настоящим Положением, обладать иными полномочиями, необходимыми для исполнения поручений Совета директоров.
- 3.2. Комитет в лице своего Председателя регулярно (после каждого заседания, но не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев отчитывается о своей работе перед Советом директоров.
- 3.3. Члены Комитета обязаны:
- 3.3.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 3.3.2. следить за ситуацией на рынке и в отрасли, в сфере разработки новейших информационных технологий и иных стратегически важных областях для Общества;
 - 3.3.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей и функций члена Комитета;
 - 3.3.4. информировать Совет директоров о любых изменениях, связанных со статусом независимости члена Совета директоров или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Советом директоров по рекомендации Комитета;
 - 3.3.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА

- 4.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.
- 4.2. Комитет должен состоять из независимых членов Совета директоров, а если это невозможно в силу объективных причин, - большинство членов Комитета должны составлять независимые члены Совета директоров, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества (Правления).

Определение независимости членов Совета директоров, входящих в состав Комитета, осуществляется в соответствии с правилами листинга биржи, на которой торгуются бумаги Общества.

- 4.3. Члены Комитета, а также Председатель Комитета избираются Советом директоров большинством голосов его членов, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании, исключительно из числа лиц, предложенных Председателем Совета директоров.
- 4.4. Комитет возглавляет Председатель Комитета, который избирается из числа независимых членов Совета директоров.
- 4.5. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров.

Полномочия любого члена Комитета или всех членов Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества, принятым большинством голосов его членов.

Председатель Комитета, а также иные члены Комитета могут досрочно сложить с себя свои полномочия. Соответствующее заявление Председателя Комитета направляется Председателю Совета директоров Общества, заявления иных членов Комитета направляются Председателю Совета директоров Общества через Председателя Комитета, в срок, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.

Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования на заседании Комитета с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты принятия соответствующего решения Советом директоров Общества.

В случае, если число членов Комитета становится менее трех, Комитет временно приостанавливает свою деятельность. В таком случае Совет директоров должен принять решение об избрании новых членов Комитета.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 5.1. Работа Комитета в основном осуществляется в форме заседаний.
Заседания Комитета проводятся в следующих формах: совместное присутствие, в том числе посредством видео и/или аудио конференции, в форме заочного голосования.
- 5.2. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы (очередные заседания), но не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением (внеочередные заседания).
- 5.3. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества и с учетом предложений Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета и решений Совета директоров Общества, направляемых в письменном виде в Комитет.
- 5.4. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, дату окончания срока приема опросных листов при заочном голосовании.

- 5.5. Повестка дня очередного заседания формируется Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, решениями Совета директоров Общества, предложениями Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета, Генерального директора Общества.
- 5.6. Внеочередные заседания Комитета проводятся:
- по собственной инициативе Председателя Комитета;
 - по решению Совета директоров Общества или по решению Комитета;
 - по требованию Председателя Совета директоров Общества;
 - по требованию членов Комитета;
 - по требованию Генерального директора Общества.
- 5.7. Требование о созыве заседания Комитета направляется Председателю Комитета в письменной форме и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, проект решения Комитета, а также сопроводительные материалы и информацию в отношении вопроса, предложенного к рассмотрению.
- Требование о созыве заседания Комитета должно быть подписано лицом, направившим указанное требование. Одновременно копия требования о созыве заседания Комитета со всеми приложениями должна быть направлена Секретарю Комитета.
- 5.8. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, определяет дату, время, место и форму проведения заседания Комитета (дату окончания срока приема опросных листов при заочном голосовании), перечень лиц, приглашенных для участия в заседании Комитета, либо принимает мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета.
- Внеочередное заседание проводится не позднее чем через 7 (Семь) рабочих дней с даты поступления требования Председателю Комитета.
- Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, не позднее следующего дня с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.
- 5.9. Председатель Комитета вправе включить вопросы, содержащиеся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, в повестку дня ближайшего очередного заседания Комитета, если в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета не указано на необходимость незамедлительного его проведения.
- 5.10. По решению Председателя Комитета в повестку дня очередного или внеочередного заседания Комитета могут быть включены вопросы, предложенные членами Комитета, а также Генеральным директором Общества.
- 5.11. Уведомление о проведении заседания Комитета, содержащее информацию, указанную в п. 5.4. настоящего Положения, должно быть оформлено Секретарем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании Комитета, не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.
- 5.12. Уведомление о проведении заседания Комитета и материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Комитета лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

- 5.13. В случае, когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание Комитета, носят неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.
- 5.14. На заседании Комитета, проводимого в форме совместного присутствия, по единогласному решению всех присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.
- 5.15. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствует большинство членов Комитета. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.
- 5.16. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, а также их участие в работе Комитета в любых иных формах не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.17. настоящего Положения.
- 5.17. Председатель Комитета в случае необходимости может приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров (не включенных в состав Комитета) и любых сотрудников Общества. Такое приглашение направляется через Корпоративного секретаря.
- 5.18. Председатель Комитета с предварительного одобрения Совета директоров и на определенных им условиях может на постоянной или временной основе привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- 5.19. Заседания Комитета могут проводиться в форме заочного голосования.
Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимается Председателем Комитета.
Уведомление о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования с материалами и проектом решения должны быть направлены членам Комитета не позднее чем за 3 (три) дня до установленного срока окончания приема опросных листов.
- 5.20. Заполненные и подписанные опросные листы для заочного голосования должны быть представлены членом Комитета в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Комитета в оригинале лично под роспись, либо заказным письмом, направлены по электронной почте или факсимильной связью с обязательным последующим представлением их оригиналов Секретарю Комитета.
- 5.21. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов, полученных Секретарем Комитета в установленный срок.
- 5.22. Опросный лист, полученный Секретарем с нарушением требований и сроков, установленных настоящим Положением, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.
- 5.23. Каждое заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Комитета.
- 5.24. В Протоколе заседания Комитета указываются:
- а) дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

- b) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании);
 - c) повестка дня заседания Комитета;
 - d) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - e) принятые решения.
- 5.25.К Протоколу прикладываются подготовленные Комитетом особые мнения членов Комитета.
- 5.26. На заседаниях Комитета Секретарь Комитета имеет право вести аудио- и/или видеозапись.
- 5.27. Функции Секретаря Комитета выполняет Корпоративный секретарь Общества или иное лицо, назначенное Комитетом.
- 5.28. Протоколы представляются Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю Общества на хранение. Любой член Комитета вправе изложить особое мнение, которое представляется вместе с Протоколом заседания Комитета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества, и действует до момента принятия Советом директоров решения о его отмене.
- 6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение или утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению Совета директоров, принятому большинством голосов его членов.
- 6.3. Если отдельные статьи Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Общества, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и (или) Уставу Общества.

ПРОШТО, ПРОНУМЕРОВАНО

И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

9/август ЛИСТ *06*



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ПАО «ДИКСИ ГРУПП»
БЕЛЯКОВ С. С.