

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров  
ОАО «Росгосстрах»  
(протокол от 30 сентября 2014 г. № 06)

Председатель Совета директоров

(Д.Э. Хачатуров)

**Положение  
о Комитете Совета директоров  
Открытого акционерного общества  
«Российская государственная страховая компания»  
(ОАО «Росгосстрах»)  
по кадрам и вознаграждениям  
(Новая редакция № 2)**

**г. Москва, 2014 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи Комитета .....	3
3. Компетенция и функции Комитета.....	4
4. Состав Комитета и его избрание .....	5
5. Председатель Комитета.....	7
6. Секретарь Комитета .....	7
7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитета .....	8
9. Порядок проведения заседаний Комитета .....	9
10. Порядок принятия решений Комитета.....	9
11. Протокол заседания Комитета.....	10
12. Подотчетность Комитета.....	10
13. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами.....	11
14. Инсайдерская информация.....	11
15. Ответственность членов Комитета.....	11
16. Заключительные положения .....	11

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров Открытого акционерного общества «Российская государственная страховая компания» (далее - Общество) по кадрам и вознаграждениям (далее – Положение) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества (далее – Устав), Положением о Совете директоров Общества (далее – Совет директоров), иными внутренними документами Общества.

1.2. Комитет Совета директоров по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет) создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам компетенции Совета директоров в области формирования приоритетных направлений деятельности Общества по вопросам кадровой политики и вознаграждения органов управления Общества.

1.3. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров.

1.4. Комитет действует в рамках своих полномочий в соответствии с Положением.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров, решениями Совета директоров, Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров Общества и Советом директоров, а также решениями Комитета.

## **2. Цели и задачи Комитета**

2.1. Основной целью Комитета является участие в:

2.1.1. формировании основных направлений кадровой политики Общества, включая планирование существенных кадровых назначений;

2.1.2. формировании целевых показателей вознаграждения членам Совета директоров и Правления Общества (далее – Правление), Единоличному исполнительному органу Общества (далее также – Органы управления Общества);

2.1.3. реализации программы долгосрочной мотивации работников Общества (далее – Программа долгосрочной мотивации).

2.2. С учетом основной цели Комитета его основными задачами являются предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам назначений и вознаграждений, включая:

2.2.1. общую кадровую политику Общества;

2.2.2. политику Общества по подбору кандидатов в Органы управления Общества, направленную на привлечение к управлению Обществом высококвалифицированных специалистов;

2.2.3. политику по вознаграждению Органам управления Общества, ее внедрение и реализацию.

2.3. Комитет обеспечивает фактическое участие членов Совета директоров в реализации приоритетных направлений деятельности Общества в области кадровой политики и выплаты вознаграждения Органам управления Общества.

2.4. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с Единоличным исполнительным органом Общества (далее – ЕИО Общества) и иными уполномоченными должностными лицами Общества, к функциям которых относится разработка и осуществление кадровой политики в отношении работников Общества.

2.5. В случае если функции по разработке и осуществлению кадровой политики Общества выполняет управляющая организация, Комитет, в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с управляющей организацией.

### 3. Компетенция и функции Комитета

3.1. В целях объективного и независимого информирования Совета директоров, а также представления ему квалифицированных рекомендаций Комитет, в соответствии с возложенными на него задачами, наделяется следующими функциями:

3.1.1. Регулярная, в том числе ежегодная оценка качества работы Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров, направленная на: определение степени эффективности работы Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров; определение соответствия их работы потребностям развития Общества; активизацию работы Совета директоров; выявление областей для улучшения и совершенствования деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров;

3.1.2. Определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров, в том числе путем:

- разработки представляемых на рассмотрение Совета директоров предложений по дополнительным критериям определения статуса члена Совета директоров в качестве независимого директора;

- определения критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров, осуществления предварительной оценки указанных кандидатов;

- анализа предоставляемой членами Совета директоров информации об изменении их персональных данных, обязанность по раскрытию которых возложена на членов Совета директоров действующим законодательством и Уставом, в отношении: наличия/отсутствия заинтересованности в сделках, совершаемых Обществом; возникновения/прекращения аффилированности по отношению к Обществу; возникновения обстоятельств, препятствующих эффективной работе в качестве члена Совета директоров; утраты членом Совета директоров статуса независимого директора;

- формирования рекомендаций акционерам Общества в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;

3.1.3. Планирование кадровых назначений, осуществляемых в рамках компетенции Совета директоров, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность ЕИО Общества, членов Правления, руководителя подразделения внутреннего аудита, корпоративного секретаря Общества, в том числе путем:

- выработки предложений по определению существенных условий договора с ЕИО Общества, включая условия досрочного расторжения указанного договора, а также разработка условий досрочного расторжения договоров с членами Правления (в случае принятия в установленном порядке решения о заключении соответствующих договоров);

- определения критериев подбора кандидатов в члены Правления и на должность ЕИО Общества, осуществления предварительной оценки указанных кандидатов;

- проведения регулярной оценки деятельности ЕИО Общества и членов Правления, подготовки предложений по переизбранию ЕИО Общества;

3.1.4. Представление на рассмотрение Совета директоров рекомендаций по основным направлениям совершенствования деятельности Общества в области кадровой политики, в том числе с учетом результатов мониторинга Комитетом действующих и/или предлагаемых для внедрения планов кадровых замен, принципов формирования кадрового резерва, мотивационных планов;

3.1.5. Рассмотрение проектов внутренних документов Общества, регламентирующих кадровую политику Общества и политику Общества по вознаграждению, выдача рекомендаций в отношении указанных проектов;

3.1.6. Разработка и периодический мониторинг политики Общества по вознаграждению членам Совета директоров, членам Правления, ЕИО Общества (включая принципы и критерии определения размера вознаграждения), а также надзор за ее внедрением и реализацией;

3.1.7. Предварительная оценка работы Правления и ЕИО Общества по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению;

3.1.8. Представление на рассмотрение Совета директоров рекомендаций по утверждению целевых показателей вознаграждения Органам управления Общества по результатам года;

3.1.9. Рассмотрение информации и выдача рекомендаций в отношении основных параметров Программы долгосрочной мотивации;

3.1.10. Принятие (по представлению ЕИО Общества) решений об отнесении участников Программы долгосрочной мотивации к категории «ушедший из Общества в связи компрометирующими обстоятельствам»/«ушедший из Общества без компрометирующих обстоятельств»;

3.1.11. Разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества;

3.1.12. Сравнительный анализ политики и программ по вознаграждению органов управления в иных хозяйственных обществах, информирование Совета директоров о результатах указанного анализа;

3.1.13. Мониторинг рынка труда, сравнительный анализ уровня оплаты и подходов к стимулированию труда работников в аналогичных Обществу хозяйственных обществах;

3.1.14. Предварительное рассмотрение (по поручению Председателя Совета директоров) иных вопросов в области кадровой политики Общества и политики Общества по вознаграждению, выдача соответствующих рекомендаций Совету директоров.

3.2. Члены Комитета имеют следующие права:

3.2.1. Осуществлять контроль и проверку исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам компетенции Комитета;

3.2.2. Запрашивать и получать необходимую информацию в соответствии с процедурой, установленной в Обществе, от ЕИО Общества и от руководителей профильных структурных подразделений Общества;

3.2.3. Знакомиться со списком руководителей, которые являются участниками Программы долгосрочной мотивации;

3.2.4. Заслушивать информацию в отношении определения параметров/критериев ключевых показателей эффективности и целей для системы управления эффективностью;

3.2.5. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в Положение и в другие внутренние документы Общества в части, регулирующей деятельность Комитета;

3.2.6. иные права, предусмотренные Уставом и внутренними документами Общества, необходимые для осуществления Комитетом возложенных на него функций.

3.3. Члены Комитета обязаны:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно в интересах Общества;

3.3.2. Уделять достаточное время для эффективного исполнения своих обязанностей как члена Комитета;

3.3.3. Информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;

3.3.4. Сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора;

3.3.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной или доступной в результате работы в Комитете.

#### **4. Состав Комитета и его избрание**

4.1. Комитет избирается из числа членов Совета директоров в составе не менее 3-х членов на первом заседании Совета директоров нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров.

В случае если на первом заседании Совета директоров нового состава Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания Совета директоров.

Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от числа членов Совета директоров, принимающих участие в соответствующем заседании. Совет директоров вправе в любое время (в период действия своих полномочий) принять решение о досрочном прекращении полномочий как отдельных членов Комитета, так и Комитета в целом.

В случае избрания в Совет директоров независимых директоров в состав Комитета избираются только независимые директора, а если это невозможно в силу объективных причин, - только независимые директора и члены Совета директоров, не являющиеся ЕИО Общества и/или членами Правления.

4.2. Для целей Положения независимым директором признается член Совета директоров, не связанный с:

- Обществом;
- существенным Акционером (являющимся таковым в силу наличия у него права прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерным соглашением, и (или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями Общества, распоряжаться 5 и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал Общества);

- государством;
- существенным контрагентом Общества (под которым понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, размер обязательств по которому(ым) в текущий момент или размер исполненных обязательств по которым в течение последнего года составляет(ял) 2 или более процента балансовой стоимости консолидированных активов Общества или этого лица на отчетную дату, предшествующую моменту оценки существенности контрагента, либо 2 или более процента консолидированной выручки (доходов) Общества или этого лица за заверченный календарный год, предшествующий моменту оценки существенности контрагента) и (или) конкурентом Общества.

Независимый Директор по истечении 7-летнего срока членства в Совете директоров не может рассматриваться как независимый.

Член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать критериям независимости, установленным в настоящем пункте, должен заявить Совету директоров об утрате такого статуса в течение 3 рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора.

4.3. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.

4.4. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.4.1. Сложение 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 20 рабочих дней до даты сложения полномочий;

4.4.2. Истечение срока или прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена Совета директоров;

4.4.3. Принятие Советом директоров решения о прекращении полномочий члена Комитета.

4.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.4.1. настоящего раздела, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позднее 20 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.

4.6. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.4.2

Положение о Комитете Совета директоров ООА «Росгосстрах»

по кадрам и вознаграждениям

(новая редакция № 2)

настоящего раздела, новый состав Комитета формируется в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего раздела.

4.7. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.4.3 настоящего раздела, Совет директоров в течение 20 рабочих дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.

4.8. После избрания нового члена (членов) Комитета в соответствии с п.п. 4.5. и 4.7. настоящего раздела Председатель Комитета в течение 7 рабочих дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета и порядком его работы.

4.9. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области юриспруденции, экономики и управления, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.

4.10. Особенности правового статуса Председателя Комитета и секретаря Комитета установлены статьями 5 и 6 Положения.

## **5. Председатель Комитета**

5.1. Председатель Комитета (далее – Председатель) избирается Советом директоров из числа членов Комитета на первом заседании Совета директоров нового состава.

Решение об избрании Председателя принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета простым большинством голосов от числа членов Совета директоров, присутствующих на соответствующем заседании.

5.2. Председатель организует работу Комитета, в частности:

5.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.2.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.2.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании, в том числе руководителей профильных структурных подразделений Общества;

5.2.4. поддерживает постоянные контакты с ЕИО Общества, Правлением, Советом директоров, руководителями профильных структурных подразделений Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений;

5.2.5. взаимодействует с секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;

5.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.2.7. при необходимости разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров (при наличии);

5.2.8. по требованию Совета директоров отчитывается перед Советом директоров о результатах работы Комитета;

5.2.9. выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества в части, регламентирующей деятельность Комитета.

## **6. Секретарь Комитета**

6.1. Функции секретаря Комитета (далее – Секретарь) осуществляет секретарь Совета директоров.

6.2. Секретарь:

6.2.1. 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;

6.2.2. по поручению Председателя подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о деятельности Комитета;

6.2.3. обеспечивает получение членами всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений Комитета, хранение документов Комитета;

6.2.4. при необходимости дает разъяснения, включая письменные, членам Совета директоров, должностным лицам Общества, а также иным заинтересованным лицам, по вопросам деятельности Комитета, его компетенции, состава и порядка взаимодействия с Советом директоров, оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;

6.2.5. по запросам, в том числе письменным, должностных лиц Общества и иных заинтересованных лиц предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комитета;

6.2.6. выполняет поручения Председателя по организации работы Комитета и его взаимодействия с Советом директоров, ЕИО Общества, Правлением, структурными подразделениями Общества.

## **7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитета**

7.1. Заседания Комитета (далее также – заседания) проводятся по мере необходимости, с учетом задач и функций Комитета, в том числе при подготовке к проведению годового Общего собрания, а также по требованию лиц, указанных в п. 8.1. Положения.

7.2. Решение о созыве заседания, дате, времени и месте его проведения, повестке дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель.

7.3. Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем и направляется всем членам Комитета. Уведомление должно содержать:

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

7.3.2. указание на форму заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

7.3.3. повестку дня заседания.

7.4. Материалы к рассмотрению по вопросам, включенным в повестку дня заседания, а также опросный лист с формулировками проектов решений по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания путем заочного голосования) направляются Секретарем членам Комитета, в том числе посредством электронной почты, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

7.5. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем под руководством Председателя.

7.6. Особенности созыва и проведения заседания по требованию лиц, определенных Положением, установлены разделом 8 Положения.

## **8. Внеочередное заседание Комитета**

8.1. Внеочередное заседание может быть созвано по требованию любого члена Комитета, Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, ЕИО Общества, Аудитора Общества, но только по решению Председателя.

8.2. Лица, указанные в п. 8.1. настоящего раздела, не позднее, чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания направляют Секретарю требование о созыве заседания. Указанное требование должно обязательно содержать:

8.2.1. наименование (Ф.И.О.) инициатора созыва;

8.2.2. формулировку вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, с указанием мотивов их внесения;



- 8.2.3. материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вопроса;
- 8.2.4. указание на предполагаемую дату проведения заседания;
- 8.2.5. формулировку проекта решения Комитета по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, в случае созыва заочного заседания.

Секретарь доводит указанное требование до сведения Председателя не позднее следующего рабочего дня после его получения.

8.3. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания Председатель принимает решение о проведении внеочередного заседания, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве заседания. Мотивированное решение об отказе в созыве заседания направляется инициатору такого созыва в течение 2 рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.

8.4. Решение Председателя об отказе в созыве заседания может быть принято в следующих случаях:

8.4.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания, не отнесен Положением к компетенции Комитета;

8.4.2. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания, уже включен в повестку дня заседания, созываемого по инициативе Председателя, при условии, что такое заседание проводится в течение 20 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания;

8.4.3. не соблюден установленный Положением порядок предъявления требования о созыве заседания.

## **9. Порядок проведения заседаний Комитета**

9.1. Председатель председательствует на заседаниях. 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 при открытии заседания определяет председательствующий. При определении наличия кворума учитывается (при наличии) письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании. При отсутствии кворума для проведения заседания должно быть в течение 5 рабочих дней проведено повторное заседание с той же повесткой дня.

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

9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия или заочного голосования.

9.4. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров.

9.5. При проведении совместных заседаний Комитета с иными комитетами Совета директоров кворум для заседания определяется отдельно по каждому комитету.

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

9.7. Только на заседаниях в форме совместного присутствия рассматриваются вопросы о рекомендациях Совету директоров по кандидатуре на должность ЕИО Общества и о существенных условиях заключаемого с ним договора.

## **10. Порядок принятия решений Комитета**

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, включая передачу права голоса по доверенности, не допускается.

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

10.4. Решения Комитета по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

## **11. Протокол заседания Комитета**

11.1. Не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания Секретарь составляет протокол заседания (далее – Протокол), который подписывается Председательствующим и Секретарем, несущими совместную ответственность за правильность составления Протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами подлежит постоянному хранению.

11.2. В Протоколе 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 (при наличии);

11.2.4. формулировки вопросов, поставленных на голосование;

11.2.5. результаты голосования по каждому вопросу;

11.2.6. принятые решения по каждому вопросу.

В Протоколе заседания, проведенного в форме совместного присутствия, приводится повестка дня заседания, а также список лиц, приглашенных на заседание (при наличии таковых).

11.3. Подписанный в установленном порядке Протокол направляется Секретарем посредством электронной почты всем членам Комитета. По письменному запросу членов Совета директоров, не являющихся членами Комитета, Секретарь направляет им копию Протокола. Выписки из Протокола направляются Секретарем лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации Комитета.

## **12. Подотчетность Комитета**

12.1. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров. По требованию Совета директоров Комитет готовит отчет о результатах своей деятельности, который может быть представлен на рассмотрение Совета директоров.

12.2. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности может содержать:

12.2.1. описание хода реализации Программы долгосрочной мотивации;

12.2.2. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным Положением к компетенции Комитета.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Председателя.

12.3. Совет директоров 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 свои рекомендации по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комитета, а в случаях, предусмотренных Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров.

12.5. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются соответствующим решением Совета директоров.

### **13. Взаимодействие Комитета с органами Общества и иными лицами**

13.1. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации. ЕИО Общества, руководители профильных структурных подразделений Общества по требованию Комитета, в установленные им разумные сроки и в соответствии с действующей в Обществе внутренней процедурой предоставляют Комитету через Секретаря полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя.

13.2. В случае если полномочия ЕИО Общества переданы Управляющей организации, выполняющей также функции, предусмотренные для профильных структурных подразделений Общества, обязанность по предоставлению информации и документов в соответствии с п. 13.1 настоящего раздела возлагается на управляющую организацию.

13.3. При необходимости и по согласованию с Советом директоров к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения вопросов деятельности Комитета.

### **14. Инсайдерская информация**

14.1. Члены Комитета, Секретарь могут использовать инсайдерскую, конфиденциальную информацию, информацию, составляющую коммерческую тайну Общества, а также иную информацию, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, только в интересах Общества и в соответствии с действующим законодательством, Уставом, Положением об инсайдерской информации Общества и иными внутренними документами Общества.

14.2. Общество принимает необходимые меры к заключению соглашения об охране конфиденциальной и инсайдерской информации с третьими лицами, которые на регулярной основе принимают участие в заседаниях Комитета.

### **15. Ответственность членов Комитета**

15.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **16. Заключительные положения**

16.1. Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, включая новую редакцию Положения, утверждаются Советом директоров простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, принимающих участие в соответствующем заседании Совета директоров.

16.2. Все вопросы, не урегулированные в Положении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества.

16.3. В случае если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты Положения вступают в противоречие с ними, указанные пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.