

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Директоров
АО ПИК «ВЕКТОР»
№ 1 от 16 сентября 2016г

Председатель



Акопян А.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ,
КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ И ЭТИКЕ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
ПРОМЫШЛЕННО-ИНВЕСТИЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС
«ВЕКТОР»
(АО ПИК «ВЕКТОР»)**

СЕВАСТОПОЛЬ 2016 Г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по кадровой политике, корпоративному управлению и этике (далее Комитет) разработано в соответствии с применимым законодательством, Уставом корпорации, Кодексом корпоративной этики и иными внутренними документами АО ПИК «ВЕКТОР» (далее Корпорация).

1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по кадровой политике, корпоративному управлению и этике при Совете директоров Корпорации.

1.3. Комитет включает в себя три основных направления деятельности:

- 1) корпоративное управление
- 2) кадровая политика
- 3) корпоративная безопасность.

1.4. Комитет является органом Совета директоров Корпорации и служит для целей:

- Предварительного рассмотрения вопросов в части:
 - кадровых назначений Генерального директора и лиц прямого подчинения Генеральному директору Корпорации,
 - кадровых назначений кандидатов на ведущие должности согласно штатным расписаниям компаний, зависимых или входящих в состав Корпорации;
 - формирование системы мотивации и вознаграждений сотрудников Корпорации, включая компании, зависимые или входящих в состав Корпорации.
- Формирования эффективной системы корпоративного управления, соответствующей международным стандартам, способствующей повышению эффективности управления, гарантирующей защиту прав и интересов акционеров, обеспечивающей соблюдение Корпорацией применимых законодательных требований, повышение инвестиционной привлекательности Корпорации.
- Развития институциональной корпоративной и деловой этики в Корпорации, поддержки позитивного делового имиджа Корпорации и создания внутреннего механизма реагирования на возникновение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением этических норм и правил ведения бизнеса.
- Содействия формированию в Корпорации эффективной системы экономической безопасности, внутреннего контроля, и противодействию мошенничеству, корпоративному шпионажу, коррупции и прочим злоупотреблениям, связанным с нарушением применимого законодательства, Кодекса корпоративной этики и иных внутренних документов Корпорации.

1.5. Комитет не является исполнительным органом Корпорации. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Корпорации и является консультативным органом.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основными функциями Комитета являются:

- Предварительное рассмотрение выносимых на утверждение Совета директоров Корпорации:

- кандидатур на должность Генерального директора, других высших должностных лиц Корпорации, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Генерального Директора Корпорации;
- кандидатур на должность высших должностных лиц компаний, зависимых или входящих в состав Корпорации;
- условий трудовых договоров и иных дополнительных соглашений, заключаемых с Генеральным Директором и высшими должностными лицами Корпорации и компаниями, зависимыми или входящими в состав Корпорации;
- внутренних документов Корпорации, регулирующих стратегию управления персоналом и систему мотивации и вознаграждения сотрудников.
- Оценка результатов деятельности Генерального Директора, высших должностных лиц Корпорации, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Генерального Директора Корпорации, высших должностных лиц компаний, зависимых или входящих в состав Корпорации, за отчетный период и определение размеров соответствующих премиальных вознаграждений;
- Содействие формированию и контроль исполнения стратегии в области управления персоналом и мотивации сотрудников Корпорации;
- Содействие формированию принципов мотивации сотрудников Корпорации в целом;
- Обсуждение индивидуальных (нетиповых) условий вознаграждения менеджмента Корпорации и руководителей компаний, зависимых или входящих в состав Корпорации;
- Развитие системы корпоративного управления в Корпорации:
 - анализ действующей практики корпоративного управления и разработка планов развития данной функции;
 - организация разработки и предварительное рассмотрение проектов изменений и дополнений в Устав Корпорации, Кодекс корпоративной этики Корпорации, проекты иных внутренних нормативных актов Корпорации, регламентирующих деятельность органов управления Корпорации;
 - анализ работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров Корпорации, разработка предложений по повышению эффективности их работы;
 - организация обучения членов Совета директоров Корпорации и доведения до них актуальной информации по вопросам деятельности Корпорации;
 - содействие прохождению процедур присвоения рейтинга корпоративного управления;
 - содействие развитию корпоративной культуры в Корпорации.
- Содействие совершенствованию практики корпоративного управления в компаниях, зависимых или входящих в состав Корпорации, в частности организация мероприятий по повышению квалификации сотрудников, тренингов, семинаров, курсов и т.п.;
- Внедрение Кодекса корпоративной этики в Корпорации; организация системы обучения деловой и корпоративной этике, включая проведение внутренних обсуждений, совещаний и конференций, презентаций проектов, касающихся вопросов корпоративной и деловой этики в Корпорации;
- Систематическое изучение и мониторинг состояния корпоративной этики и деловой культуры внутри Корпорации;
- Рассмотрение конфликтных ситуаций по представлению Уполномоченного по этике, связанных с внутренними и внешними конфликтами;
- Содействие развитию функции обеспечения безопасности Корпорации, анализ итогов деятельности в этой области;

- Анализ адекватности и эффективности системы внутреннего контроля и аудита, системы обеспечения безопасности Корпорации, включая системы информационной безопасности;
- утверждение плана работы Комитета по стратегии в области безопасности, в области внутреннего контроля; внутренних проверок службы безопасности и внутреннего контроля; реализация мероприятий по предотвращению коррупции; оценка результатов работы подразделений, ответственных за организацию функции безопасности и внутреннего контроля в Корпорации;
- Содействие формированию и эффективному функционированию системы экономической безопасности, внутреннего контроля, и противодействию мошенничеству, корпоративному шпионажу, коррупции и прочим злоупотреблениям, связанным с нарушением применимого законодательства, Кодекса корпоративной этики, а также иных внутренних документов Корпорации, разработка планов мероприятий в этой области;
- Рассмотрение любых случаев мошенничества, а также любых иных видов нарушений корпоративной безопасности, согласно применимому законодательству, Уставу, Кодексу корпоративной этики и иных внутренних документов в Корпорации в целом, а также принятие всех необходимых мер по пресечению и предотвращению подобных прецедентов.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1. Комитет формируется не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Корпорации, а также иных лиц – сотрудников Корпорации по представлению Председателя Комитета.

3.2. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Корпорации простым большинством голосов на любом из заседаний совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий.

3.3. Совет директоров Корпорации назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета. Председатель Комитета несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

3.4. Председатель Комитета:

- организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Корпорации;
- осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- использует доступные ресурсы Корпорации для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
- выполняет иные функции, вытекающие из целей и задач Комитета.

3.5. Председатель Комитета в рамках своих полномочий может назначить из числа членов Комитета Уполномоченных лиц по отдельному конкретному направлению деятельности Комитета (например, Уполномоченный по этике).

3.6. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Корпорации, принимаемому по инициативе Совета директоров Корпорации или его членов, Председателя Комитета, а также члена Комитета.

3.7. Для организации работы Комитета Совет директоров Корпорации назначает Секретаря Комитета из числа членов Комитета либо из числа из числа сотрудников Корпорации.

3.8. Секретарь Комитета:

- разрабатывает план работы Комитета;
- направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- подготавливает протокол заседания Комитета;
- хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- выполняет поручения Председателя Комитета.

3.9. Кандидаты в члены Комитета должны иметь безупречную репутацию, высшее образование, опыт работы в области корпоративного управления, юриспруденции, экономики.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать и получать любые документы Корпорации, относящиеся к компетенции Комитета;
- запрашивать у должностных лиц Корпорации информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Корпорации в деловых поездках и визитах;
- для целей исполнения своих обязанностей использовать услуги внешних консультантов;
- требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, изучать с этой целью всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

- информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Корпорации и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций международных принципов корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления;
- выполнять поручения Председателя Комитета;
- в соответствии с утвержденными в Корпорации внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Корпорации и/или компаний, зависимых или входящих в состав Корпорации, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТАТА

- 5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.
- 5.2. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.3. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
- 5.4. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.
- 5.5. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 5.6. Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.
- 5.7. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).
- 5.8. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.
- 5.9. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной почты секретарем Комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

5.10. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая членов комитета и приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

5.11. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а все дополнения и изменения к нему утверждается Советом директоров Корпорации простым большинством голосов.

6.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Корпорации, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративной этики Корпорации и иными внутренними документами АО ПИК «ВЕКТОР»

6.3. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, публикуется Секретарем Комитета на сайте Корпорации в сети Интернет.