

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
от 13 апреля 2017 г.

Протокол от 13 апреля 2017 г., без номера

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Корпорация ВСМПО-АВИСМА»**

г. Верхняя Салда

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Компетенция и функции Комитета	3
3. Состав Комитета и его избрание	4
4. Председатель Комитета и его избрание	5
5. Секретарь Комитета	6
6. Срок и порядок созыва очередных заседаний Комитета	6
7. Взаимодействие с органами управления Обществом и иными лицами	7
8. Заключительные положения	8

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете Совета директоров по вознаграждениям публичного акционерного общества «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее по тексту – Положение) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (далее по тексту – Общество), а также Положением «О Совете директоров ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА».

Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров по вознаграждениям Общества (далее по тексту - Комитет) и определяет цели, компетенцию Комитета, а также порядок формирования состава Комитета и его деятельности.

1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров и настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров Общества, а также решениями Комитета по вознаграждениям Общества. Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества.

1.3. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Общества и Положении «О Совете директоров ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»», если настоящим Положением не предусмотрено иное. В целях настоящего Положения все ссылки на Общество являются ссылками на публичное акционерное общество «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», все ссылки на Устав являются ссылками на действующую редакцию Устава публичного акционерного общества «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», все ссылки на Совет директоров являются ссылками на Совет директоров публичного акционерного общества «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», все ссылки на внутренние документы Общества являются ссылками на должным образом принятые и действующие положения, обязательные к исполнению в публичном акционерном обществе «Корпорация ВСМПО-АВИСМА».

2. Компетенция и функции Комитета

2.1. В компетенцию Комитета входят вопросы, связанные с привлечением к управлению Обществом квалифицированных специалистов, созданием необходимых стимулов для успешной работы членов органов управления Общества в целях обеспечения исполнения стратегических планов Общества и обеспечение преемственности управления Обществом.

2.2. К функциям Комитета относятся:

а) разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров и единоличного исполнительного органа (далее – Генерального директора), надзор за ее внедрением и реализацией;

б) надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению и различных программ мотивации;

в) предварительная оценка работы Генерального директора по итогам года и рекомендации Совету директоров в отношении принятия решение о фактическом размере вознаграждения подлежащего выплате Генеральному директору Общества;

г) разработка условий досрочного расторжения трудового договора с Генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

д) разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Общества;

е) осуществление контроля за раскрытием информации, связанной с вознаграждениями членов Совета директоров и Генерального директора в соответствии с применимыми требованиями законодательства и внутренних документов Общества;

ж) разработка существенных условий договоров с членами Совета директоров (если это применимо) и Генеральным директором;

з) формирование перечня, весов и целевых значений ключевых показателей деятельности Генерального директора.

2.3. Комитет участвует в разработке внутренних документов Общества в части, относящейся к компетенции Комитета по вознаграждениям.

2.4. В случае если настоящим Положением вопрос прямо не отнесен к компетенции Комитета, члены Комитета вправе разумно интерпретировать нормы настоящего Положения, с учетом целей и задач Комитета, специфики рассматриваемого вопроса, в целях максимально быстрого и эффективного его рассмотрения и вынесения соответствующей рекомендации.

2.5. По решению Совета директоров или по инициативе Генерального директора на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

3. Состав Комитета и его избрание

3.1. Комитет состоит из 3 (трех) членов. Комитет формируется с учетом обязательных для Общества актуальных требований законодательства, органа исполнительной власти в области финансовых рынков, иных регуляторов и/или фондовых бирж, на которых обращаются ценные бумаги Общества.

3.2. Председателем Комитета не может быть Председатель Совета директоров Общества.

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

3.4. Председатель и любой член Комитета от имени Комитета вправе обратиться к Генеральному директору с просьбой о привлечении/назначении в качестве эксперта специалиста Общества по вопросам, которые рассматривает Комитет. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста Общества.

3.5. На заседания Комитета могут быть приглашены Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, иные работники Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества.

3.6. Член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора Комитета.

3.7. Члены Комитета избираются на заседании Совета директоров Общества нового состава из членов Совета директоров на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества собранием акционеров Общества. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

3.8. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

3.9. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

3.10. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в случаях:

3.10.1. сложения полномочий члена Комитета. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета по вознаграждениям, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий;

3.10.2. если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества истекли или прекращены;

3.10.3. если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

3.11. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 3.10.1. настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

3.12. В случае если полномочия члена Комитета по вознаграждениям прекращаются в силу п.п. 3.10.2. и 3.10.3. настоящего Положения, то Совет директоров Общества в течение 2 (двух) недель после прекращения полномочий проводит избрание нового члена Комитета.

3.13. После избрания нового члена Комитета в соответствии с п.п. 3.11. и 3.12. настоящего Положения Председатель Комитета в течение 1 (одной) недели проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией и работой Комитета.

4. Председатель Комитета и его избрание

4.1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета на заседании Совета директоров Общества нового состава. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

4.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

4.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

4.2.2. по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета;

4.2.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета;

4.2.4. поддерживает постоянные контакты с Генеральным директором, Советом директоров, Аудитором, Ревизионной комиссией, финансово-экономическими подразделениями и иными структурными подразделениями Общества, а также с работниками 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;

4.2.5. распределяет обязанности между членами Комитета;

4.2.6. Разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;

4.2.7. Выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5. Секретарь Комитета

5.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

5.2. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

6. Сроки и порядок созыва очередных заседаний Комитета

6.1. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в три месяца.

6.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета, а также Генеральный директор Общества имеют право инициировать включение в повестку дня дополнительных вопросов, относящихся к компетенции Комитета. Повестка дня может быть изменена и дополнена в случае, если на заседании присутствуют все члены Комитета. Любой вопрос может быть снят с повестки дня заседания по взаимному согласию членов Комитета, присутствующих на заседании.

6.3. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

6.4. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, по требованию Председателя Совета директоров, а также по требованию Генерального директора Общества. В случае, если в требовании о созыве заседания Комитета, поступившем от члена Комитета или от Генерального директора, содержатся вопросы, которые отнесены к компетенции Комитета и требуют, по мнению Председателя Комитета, срочного рассмотрения, Председатель Комитета обязан в течение пяти рабочих дней созвать заседание Комитета. В случае, если вопросы, изложенные в требовании о проведении заседания Комитета, по мнению Председателя Комитета, не требуют срочного рассмотрения, такие вопросы включаются в повестку дня следующего планового заседания Комитета.

6.5. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в срок не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания по электронной почте. В случае согласия большинства членов Комитета допускается изменение этого срока. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы убедиться в том, что оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, иных работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, производится в разумный срок, позволяющий приглашенным надлежащим образом подготовиться к заседанию Комитета. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. К заседанию, проводимому в форме совместного присутствия, приравниваются также заседания, проводимые посредством видеоконференции либо

иным способом, позволяющим идентифицировать личности членов Комитета и обсуждать вопросы дня в режиме реального времени.

6.6. Лица, приглашенные для участия в заседании, а также члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

6.7. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины избранных членов Комитета. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается поступившее Председателю Комитета до начала заседания письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании по вопросу (вопросам) повестки дня.

6.8. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос.

В случае равенства голосов членов Комитета, при принятии Комитетом решений, Председатель Комитета обладает решающим голосом.

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

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

6.11. Заседание Комитета ведет Председатель, который организует ведение протокола и подписывает протокол заседания Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

6.12. Протокол заседания Комитета составляется в одном экземпляре и хранится у секретаря Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров.

6.13. Протокол заседания Комитета оформляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

6.14. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее - Рекомендация). Рекомендация представляется на заседание 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.

6.15. 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 секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

7. Взаимодействие с органами управления Обществом и иными лицами

7.1. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, Генеральный директор, Корпоративный секретарь Общества, секретарь Совета директоров, члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, руководители структурных подразделений Общества, а также иные работники Общества по требованию Комитета по вознаграждениям обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

7.2. Информация и документы, указанные в п. 7.1. настоящего Положения, предоставляются Комитету через Секретаря Комитета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.