



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Компания ТрансТелеКом»
(протокол № 326 от 05.10.2018г.)

Председатель Совета директоров
АО «Компания ТрансТелеКом»


_____ Е.И. Чаркин



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по кадрам, вознаграждениям и
корпоративному управлению при Совете директоров
АО «Компания ТрансТелеКом»

г. Москва
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом АО «Компания ТрансТелеКом» (далее – Общество), регламентирующим деятельность Комитета по кадрам, вознаграждениям и корпоративному управлению при Совете директоров Общества (далее - Комитет).

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим развитие и совершенствование системы и практики корпоративного управления в Обществе путем предварительного рассмотрения вопросов корпоративного управления, относящихся к компетенции Совета директоров Общества, эффективного кадрового планирования (планирования преемственности), подбора профессионального состава и эффективность работы Совета директоров Общества, формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения в Обществе.

1.3. Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1.4. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, а также передовой деловой практикой.

2. Задачи Комитета

2.1. Задачами Комитета являются:

2.1.1. В области кадровой политики:

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

2) взаимодействие с акционерами в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества в целях формирования состава Совета, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;

3) анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Общества, на основе всей доступной Комитету информации;

4) формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;

5) описание индивидуальных обязанностей членов Совета директоров и Председателя Совета директоров Общества, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества,

в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы;

6) регулярное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и комитетов Совета директоров Общества с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада членов Совета директоров Общества в работу Совета директоров и его Комитетов, разработку рекомендаций Совету директоров Общества в отношении совершенствования процедур его работы и работы его Комитетов, подготовку отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;

7) анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации единоличного исполнительного органа и заместителей Генерального директора Общества, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, планирование преемственности в отношении указанных лиц;

8) формирование рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря Общества;

9) формирование рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов на должность единоличного исполнительного органа Общества, заместителей Генерального директора Общества, руководителей филиалов Общества, Генеральных директоров организаций, в которых участвует Общество, передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему), а также в иных случаях, предусмотренных Уставом Общества;

10) согласование существенных условий договоров, заключаемых с единоличным исполнительным органом Общества, управляющей организацией (управляющим), заместителями Генерального директора Общества, в т.ч. условий досрочного расторжения трудового договора с единоличным исполнительным органом Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

11) рассмотрение политики Общества по формированию кадрового резерва на руководящие должности Корпоративного центра¹ Общества;

12) анализ процедур и результатов внедрения профессиональных стандартов в деятельность Общества;

13) рассмотрение вопросов в части административно-организационной структуры Общества², инициируемых Обществом;

2.1.2. В области вознаграждения и мотивации:

1) разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа Общества, заместителей Генерального директора Общества, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и

¹ Корпоративный центр – бизнес-единица Общества высшего уровня, осуществляющая управление Обществом в целом. Корпоративный центр определяет единые стандарты, регламенты, процедуры управления и разрабатывает единую политику Общества.

² Административно - организационная структура - организационная структура Общества, отражающая количество и состав структурных подразделений организации, а также определяющая соподчиненность этих подразделений между собой. Используется для осуществления управленческих функций.

долгосрочной мотивации единоличного исполнительного органа Общества и заместителей Генерального директора Общества;

2) разработка предложений по ключевым показателям эффективности Общества и их целевым значениям. Согласование внутреннего нормативного документа Общества о ключевых показателях эффективности Общества, а также увязка вознаграждения членов Совета директоров и исполнительных органов Общества с уровнем достижения целевых значений ключевых показателей эффективности;

3) предварительная оценка работы единоличного исполнительного органа Общества и заместителей Генерального директора Общества по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

4) разработка рекомендаций Совету директоров Общества по премированию единоличного исполнительного органа Общества и заместителей Генерального директора Общества, а также по размеру выплачиваемых членам Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций;

5) разработка рекомендаций Совету директоров Общества по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества, а также предварительную оценку работы корпоративного секретаря Общества по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Общества;

6) разработка рекомендаций по привлечению к дисциплинарной ответственности единоличного исполнительного органа Общества и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством РФ;

7) подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа Общества, заместителей Генерального директора Общества, а также отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества;

8) выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения единоличного исполнительного органа Общества и заместителей Генерального директора Общества.

2.1.3. В области корпоративного управления:

1) контроль за надежностью и эффективностью системы корпоративного управления, включая оценку эффективности практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

2) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества;

3) согласование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров Общества, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами Общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества, а

также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;

4) определение методологии самооценки и подготовка предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров Общества.

2.1.4. На предварительное рассмотрение Комитета, в рамках его компетенции, могут быть вынесены иные вопросы повестки дня заседания Совета директоров Общества, не указанные в п.2.1. настоящего Положения.

3. Права и обязанности Комитета

3.1. Для реализации своих задач Комитет вправе:

1) проводить исследования по вопросам, отнесенным к его задачам;

2) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от единоличного исполнительного органа и работников Общества. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;

3) получать от сторонних организаций профессиональные услуги либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к задачам Комитета в рамках бюджета Комитета. Договоры с указанными лицами, привлеченными Комитетом для оказания консультационных услуг, подписываются единоличным исполнительным органом Общества по представлению Председателя Комитета, либо Председателем Комитета по доверенности, выданной единоличным исполнительным органом Общества;

4) приглашать работников Общества, членов других комитетов Совета директоров Общества, а также иных экспертных лиц для участия в заседаниях Комитета;

5) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

6) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Члены Комитета вправе:

1) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

2) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

3) требовать созыва заседания Комитета;

4) знакомиться с протоколами заседаний Комитета и приобщать к ним письменные замечания;

5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Комитет и его члены обязаны:

1) выполнять возложенные на Комитет полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) активно участвовать в работе Комитета, действовать в интересах Общества;

3) знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания;

4) предоставлять Совету директоров Общества экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Совета директоров Общества, отнесенным к задачам Комитета;

5) своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

6) не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

4. Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

4.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.

4.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании.

4.3. Членами Комитета могут быть только физические лица. Член Комитета может не быть членом Совета директоров Общества.

4.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование и профессиональную подготовку, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные знания, необходимые членам Комитета для выполнения своих полномочий.

4.5. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий Совета директоров Общества, при этом допускается возможность их назначения на новый срок. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

4.6. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета или всего состава Комитета.

4.7. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно также в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении

полномочий члена Комитета принимается Советом директоров Общества одновременно с избранием нового члена взамен прекратившего свои полномочия.

4.8. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о возникновении обстоятельств, препятствующих осуществлению им деятельности в качестве члена Комитета, или об утрате им статуса независимого директора, Совет директоров Общества рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

4.9. Если в результате прекращения полномочий членов Комитета по основаниям, указанным в настоящем Положении, число членов Комитета становится меньше кворума, Совет директоров Общества рассматривает вопрос об избрании членов Комитета в количестве, необходимом для осуществления Комитетом своей деятельности в соответствии с настоящим Положением.

4.10. Комитет для решения отдельных вопросов, требующих узко специализированной экспертизы, может привлекать экспертов, не являющихся членами Комитета.

4.11. При необходимости в соответствии с решением Совета директоров Общества членам Комитета может быть предоставлена возможность профессионального обучения в случае формирования бюджета Комитета.

5. Председатель Комитета

5.1. Комитет возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом и организацию его деятельности.

5.2. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров от общего числа членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании.

Председатель Совета директоров Общества не может являться Председателем Комитета. Председателем Комитета рекомендуется избрать лицо, являющееся независимым директором, а в случае, если это не представляется возможным, неисполнительным директором.

5.3. При оценке независимости кандидата в члены Комитета Общество руководствуется критериями независимости, установленными Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21 марта 2014 г.

5.4. Общество вправе при проведении оценки на соответствие критериям независимости в отдельных исключительных случаях решением Совета директоров Общества признать независимым кандидата, несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом, если такая связанность не оказывает влияния на способность

соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

5.5. Если член Совета директоров Общества, избранный в Комитет в качестве независимого, в силу каких-либо обстоятельств перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, или если при рассмотрении того или иного вопроса повестки дня заседания Комитета возник конфликт интересов, указанный член Совета директоров Общества должен заявить об этом Совету директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора (с момента, когда стало известно о конфликте интересов) в письменной форме (с изложением всех обстоятельств).

5.6. Председатель Комитета осуществляет следующие полномочия:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседания Комитета;
- 3) подписывает протокол заседания Комитета;
- 4) определяет перечень материалов по вопросам повестки дня, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;
- 5) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;
- 6) подписывает от имени Комитета разработанные и принятые Комитетом в ходе выполнения возложенных на него функций рекомендации, запросы и иные документы;
- 7) представляет Комитет в отношениях с органами управления Общества и иными лицами;
- 8) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к задачам Комитета;
- 9) на основании плана работы Совета директоров Общества разрабатывает и представляет на утверждение Комитета план работы Комитета;
- 10) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;
- 11) осуществляет контроль за соблюдением членами Комитета настоящего Положения и исполнением принятых Комитетом решений;
- 12) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 13) отчитывается перед Советом директоров Общества о деятельности Комитета;
- 14) выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

5.7. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

5.8. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя

Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета, участвующих в заседании.

В случае отсутствия заместителя Председателя Комитета на заседании может быть избран Председательствующий на заседании.

5.9. Председатель Комитета подготавливает и представляет Совету директоров Общества на рассмотрение отчет о результатах деятельности Комитета за отчетный период.

6. Секретарь Комитета

6.1. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров Общества (или корпоративный секретарь, при его наличии в Обществе), если решением Комитета не предусмотрено иное.

6.2. Секретарь Комитета осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета, в т.ч.:

- 1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- 2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
- 3) обеспечивает направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, всей необходимой информации, связанной с заседанием: уведомлений о проведении заседания, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня;
- 4) осуществляет протоколирование заседаний Комитета, организует подготовку проектов решений Комитета;
- 5) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с порядком хранения документации, принятым Обществом;
- 6) организует ведение документооборота Комитета – подготовку писем, запросов от имени Комитета;
- 7) подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- 8) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Работники Общества обязаны оказывать необходимое содействие секретарю Комитета в исполнении им своих обязанностей, в частности: своевременно предоставлять помещение для проведения заседаний Комитета, своевременно предоставлять запрашиваемую информацию для эффективной организации работы Комитета и решения его задач, обеспечивать наличие технических средств для проведения заседаний, наличие средств связи, канцелярских принадлежностей и другое содействие.

7. Заседания Комитета

7.1. Комитет проводит регулярные заседания в соответствии с планом работы Комитета и внеочередные заседания по мере необходимости, в

сроки, определяемые в соответствии с решениями Комитета либо Председателя Комитета.

7.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме путем совместного присутствия членов Комитета. Заседания Комитета, если иное не указано в уведомлении о проведении заседания, проводятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

7.3. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от общего числа членов Комитета. В случае отсутствия кворума, заседание Комитета должно быть перенесено.

При проведении заседаний Комитета в очной форме для определения наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня заседания члена Комитета, отсутствующего на заседании.

7.4. Для целей определения наличия кворума письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета должно поступить секретарю Комитета не позднее времени начала заседания Комитета, указанного в уведомлении о проведении заседания.

7.5. Член Комитета вправе направить письменное мнение почтовой связью, курьером, факсимильной связью, по электронной почте. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета, содержать ясно выраженную позицию члена Комитета по всем или отдельным вопросам повестки дня заседания, а также содержать его вариант голосования (за, против, воздержался) по вопросам повестки дня заседания.

7.6. Своевременно поступившее письменное мнение отсутствующего на заседании члена Комитета представляется секретарем Комитета для ознакомления присутствующим на заседании членам Комитета.

7.7. При наличии в Обществе технической возможности членам Комитета, отсутствующим в месте проведения заседания, может быть предоставлена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно - посредством конференц- и видео-конференц-связи. Дистанционное участие члена Комитета в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании приравнивается к личному участию в заседании Комитета.

7.8. В отдельных случаях, а также по решению Председателя Комитета, допускается принятие решений по вопросам повестки дня заседания посредством заочного голосования.

7.9. Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, опросные листы которых получены секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе.

7.10. В случае принятия решения посредством заочного голосования заполненный и подписанный членом Комитета опросный лист должен быть направлен секретарю Комитета любым из способов, указанных в п.7.5.

настоящего Положения, обеспечивающих получение опросного листа секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо в виде сканированной (факсимильной) копии.

7.11. В форме заочного голосования не могут приниматься решения по вопросам:

формирование рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов на должность единоличного исполнительного органа Общества, заместителей Генерального директора Общества, передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему), а также в иных случаях, предусмотренных Уставом Общества;

разработка рекомендаций по привлечению к дисциплинарной ответственности единоличного исполнительного органа Общества и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством РФ;

согласование существенных условий договора, заключаемого с единоличным исполнительным органом Общества, управляющей организацией (управляющим), руководителями представительств Общества, в т.ч. условий досрочного расторжения трудовых договоров с единоличным исполнительным органом Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

7.12. Решение о проведении заседания Комитета принимает Председатель Комитета на основании плана работы Комитета по собственной инициативе, по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа Общества.

Если вопрос, предложенный указанными лицами, не входит в задачи Комитета, Председатель Комитета направляет мотивированный отказ в проведении заседания по этому вопросу. Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается Председателем Комитета в 3-дневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.13. Секретарь Комитета направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме, а также материалы по вопросам повестки дня заседания не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов по решению Председателя Комитета указанный срок может быть сокращен.

7.14. Уведомление и материалы по вопросам повестки дня заседания могут направляться членам Комитета курьером, почтовой связью, факсимильным сообщением, по электронной почте или передаваться лично в срок, обеспечивающий получение ими уведомления и материалов не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

Материалы по вопросам повестки дня заседания должны включать в себя проекты решений по всем вопросам повестки.

В случае принятия решения по вопросам повестки дня заседания посредством заочного голосования одновременно с материалами

направляется опросный лист, содержащий проекты решений и варианты голосования по ним.

7.15. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

7.16. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, член Комитета имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комитета и направляется вместе с рекомендациями Комитета по соответствующему вопросу в Совет директоров Общества.

7.17. При наличии у члена Комитета конфликта интересов такой член должен сообщить об этом Председателю Комитета и воздержаться от голосования по вопросу, в котором имеется конфликт интересов.

7.18. Приглашение на заседание Комитета для обсуждения отдельных вопросов повестки дня работников Общества либо иных лиц, обладающих полномочиями, информацией и квалификацией, необходимыми для эффективного рассмотрения вопросов повестки дня, осуществляется путем направления соответствующего приглашения на имя единоличного исполнительного органа Общества.

Единоличный исполнительный орган Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня). Лицам, приглашенным на заседание Комитета, высылаются материалы по вопросам повестки дня заседания, в которых предполагается их участие.

7.19. Отсутствие приглашенных лиц не является основанием для переноса заседания Комитета. В случае, когда в отсутствие приглашенных лиц обсуждение того или иного вопроса повестки дня невозможно, Комитет может принять решение о переносе рассмотрения данного вопроса.

7.20. Помимо заседаний для целей тщательной проработки вопросов, входящих в задачи Комитета, уточнения неясностей, согласования разногласий Комитет может проводить встречи, совещания, консультации с экспертами и консультантами, исполнительным органом Общества, а также с иными лицами. Решения по вопросам, отнесенным к задачам Комитета, могут приниматься только на заседаниях Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.21. В случае необходимости Комитет может проводить совместные заседания с другими комитетами Совета директоров Общества.

8. Протокол Комитета и рекомендации Комитета

8.1. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведутся протоколы. Протокол заседания Комитета должен быть подписан Председателем и

секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.

8.2. Протокол должен содержать следующую информацию:

дата, место и время проведения заседания;

лица, принявшие участие в заседании,

вопросы, поставленные на голосование,

итоги голосования по указанным вопросам (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании) и принятые решения.

Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется раздельно с начала каждого корпоративного года.

8.3. По итогам заседания Комитета может быть оформлена рекомендация Комитета Совету директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров. Рекомендации, выработанные Комитетом, направляются Председателю Совета директоров Общества в срок не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен соответствующий вопрос. Рекомендации Комитета должны отражать мнение Комитета в целом, носить конкретный характер (предлагать один вариант голосования по вопросу компетенции Совета директоров). Если мнения членов Комитета не совпадают, то к рекомендациям Комитета должны быть приложены особые мнения членов Комитета. Рекомендации подписываются Председателем Комитета.

8.4. Секретарь Комитета несет ответственность за своевременное доведение рекомендаций Комитета до сведения Председателя Совета директоров Общества.

8.5. Членам Комитета и членам Совета директоров Общества, не являющимся членами Комитета, по их запросу должен быть обеспечен доступ к материалам, представленным на рассмотрение Комитету, протоколам заседаний Комитета, а также рекомендациям, вырабатываемым Комитетом.

9. Ответственность членов Комитета

9.1. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

9.2. В период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности

Общества, и ее состав устанавливаются решениями Совета директоров Общества и/или внутренними документами Общества.

9.3. Члены Комитета за несоблюдение требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных Уставом и иными внутренними документами Общества, требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Секретарь Комитета и иные лица, привлекаемые к работе Комитета, в т.ч. приглашаемые для участия в заседаниях Комитета, если такие лица не являются членами Совета директоров или работниками Общества, могут получать доступ к конфиденциальной информации только после заключения между ними и Обществом соглашения о неразглашении такой информации.

10. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

10.1. Для обеспечения деятельности Комитета Советом директоров Общества по представлению Комитета может быть сформирован и утверждён бюджет Комитета. В случае его формирования, бюджет Комитета утверждается сроком на 1 (один) год.

10.2. Для обеспечения деятельности Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета, в частности, включают вознаграждения Председателя, членов и секретаря Комитета, компенсацию расходов, связанных с выполнением Председателем, членами и секретарем Комитета своих функций, расходы на привлечение Комитетом внешних консультантов (экспертов), административные и иные расходы.

10.3. Размер вознаграждения и/или компенсации расходов Председателю, членам и секретарю Комитета определяется внутренними документами Общества.

10.4. Определение размера и порядка расходования бюджета Комитета на привлечение внешних консультантов (экспертов) осуществляется по усмотрению Председателя Комитета с учетом требований внутренних документов Общества, определяющих порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

10.5. Комитет обязан выполнять утвержденный Советом директоров Общества бюджет Комитета, несет ответственность за своевременное и качественное формирование бюджета Комитета и целевое использование бюджетных средств.

10.6. Члены Комитета не могут прямо или косвенно получать какую-либо оплату за консультационные услуги или иное вознаграждение от Общества, его дочерних компаний или аффилированных с ним юридических лиц, за исключением вознаграждения в качестве члена Совета директоров Общества и каких-либо из его Комитетов, а также за исключением вознаграждений, получаемых членом Комитета, одновременно являющимся

работником Общества, в порядке, установленном заключенным с Обществом трудовым договором.

11. Заключительные положения

11.1. Все документы, связанные с деятельностью Комитета, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов.

11.2. Настоящее Положение, а также изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

Прошито, пронумеровано и скреплено подписью
15 (Пятнадцать) листов

Председатель Совета директоров
АО «Компания ТрансТелеКом»

Е.И. Чаркин

