

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
ОАО «ММК»
Протокол от 06.07.2016 № 3
Председатель Совета директоров
ОАО «ММК»**

_____ **В.Ф. Рашников**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

г. Магнитогорск

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Общие положения	4
5	Задачи Комитета	4
6	Функции Комитета	4
7	Права и обязанности Комитета	6
8	Порядок избрания и состав Комитета	7
9	Председатель и Секретарь Комитета	7
10	Сроки и порядок созыва заседаний Комитета	8
11	Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений	8
12	Протокол заседания Комитета	9
13	Подотчетность Комитета Совету директоров	10
14	Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами	10
15	Обеспечение деятельности Комитета	11
16	Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете	11

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о комитете Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по кадрам и вознаграждениям (далее по тексту «Положение»), определяет порядок создания и деятельности комитета Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по кадрам и вознаграждениям (далее по тексту «Комитет»), права и обязанности Комитета.

1.2 Положение принято в целях дальнейшего совершенствования практики корпоративного управления открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» (далее по тексту «ОАО «ММК»»), приведения ее в соответствие с международными стандартами корпоративного управления, рекомендациями ЦБ РФ и требованиями Правил листинга ЗАО «ФБ ММВБ».

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основании требований следующих документов:

- **Федеральный закон** «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- **Кодекс корпоративного управления**, рекомендованный к применению письмом Центральным Банком Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463;
- **Правила листинга ЗАО «ФБ ММВБ»**, утверждены решением Совета директоров ЗАО «ФБ ММВБ» от 16.05.2016 (протокол №41), зарегистрированы Центральным Банком Российской Федерации 31.05.2016.
- **Устав открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением годового общего собрания акционеров ОАО «ММК» 24.05.2013;
- **Кодекс корпоративного управления открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением Совета директоров ОАО «ММК» 21.09.2001;
- **Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденное решением годового общего собрания акционеров ОАО «ММК» 29.05.2015.

3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- **Закон** – Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- **Устав** – Устав ОАО «ММК»;
- **Комитет** – комитет Совета директоров ОАО «ММК» по кадрам и вознаграждениям, созданный по решению Совета директоров, предназначенный для предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;
- **Общество** – открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» (ОАО «ММК»);
- **Группа ОАО «ММК»** – совокупность объединенных единой системой управления и контроля организаций, деятельность которых направлена на достижение единой стратегической цели;

- **Совет директоров** – Совет директоров ОАО «ММК»;
- **Правление** – коллегиальный исполнительный орган – Правление ОАО «ММК»;
- **Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган – Генеральный директор ОАО «ММК»;
- **Члены органов управления** – члены Совета директоров, члены коллегиального исполнительного органа – Правления Общества и единоличный исполнительный орган – Генеральный директор Общества;
- **Ключевые руководящие работники** – заместители генерального директора по направлениям, руководитель подразделения внутреннего аудита;
- **Секретарь Комитета** – руководитель подразделения ОАО «ММК», в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности комитетов Совета директоров ОАО «ММК».

4 Общие положения

4.1 Комитет создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, касающимся приоритетных направлений деятельности Общества в области кадровой политики, политики и стандартов Общества по подбору кандидатов в члены органов управления Общества, направленной на привлечение к управлению Обществом квалифицированных специалистов, вопросов выплаты вознаграждений членам органов управления и Ревизионной комиссии Общества, корпоративного управления.

4.2 В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

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

5 Задачи Комитета

5.1 Комитет обеспечивает Совет директоров объективной информацией о деятельности и текущем состоянии Общества по вопросам, рассматриваемым Комитетом.

5.2 Комитет способствует повышению эффективности деятельности Совета директоров и принимаемых Советом директоров решений.

6 Функции Комитета

6.1 Комитет рассматривает и готовит рекомендации Совету директоров по следующим вопросам компетенции Совета директоров Общества, утвержденной Уставом:

6.1.1 Утверждение перспективных планов, программ, политик и основных направлений деятельности Общества и обществ Группы, внесение изменений в указанные документы, контроль за их выполнением в области:

- кадровой политики, а также структуры управления, мотивации и политики по заработной плате, стимулирования карьерного роста и создания кадрового резерва;

- корпоративного управления.

6.1.2 Рассмотрение предложений, поступивших от акционеров о выдвижении кандидатов в Совет директоров, в Ревизионную комиссию и на

должность Генерального директора Общества, и о включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров, в Ревизионную комиссию и на должность Генерального директора Общества.

6.1.3 Приостановление полномочий Генерального директора Общества, управляющей организации (управляющего) и об образовании временного единоличного исполнительного органа Общества.

6.1.4 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

6.1.5 Образование Правления Общества и досрочное прекращение его полномочий, утверждение количественного и персонального состава членов Правления, а также распределение их функциональных обязанностей.

6.1.6 Подготовка рекомендаций Генеральному директору Общества по кандидатуре для назначения на должность руководителя контрольного структурного подразделения Общества.

6.1.7 Выдача согласия на участие лиц, осуществляющих функции Генерального директора Общества и членов Правления Общества в органах управления других организаций.

6.1.8 По размеру выплачиваемых членам Совета директоров (в том числе исполнительным членам Совета директоров Общества) и членам Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций.

6.1.9 Утверждение опционных программ Общества и общекорпоративных ключевых показателей эффективности.

6.1.10 Утверждение организационной структуры Общества (не ниже директоров по направлениям, главного бухгалтера, главного инженера).

6.1.11 Утверждение критериев оценки членами Совета директоров деятельности Совета директоров Общества, членов Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества.

6.1.12 Утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Законом к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции исполнительных органов Общества.

6.2 Определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров, члены Ревизионной комиссии и на должность Генерального директора Общества.

6.3 Предварительная оценка кандидатов в члены Совета директоров Общества, члены Ревизионной комиссии и на должность Генерального директора Общества (с точки зрения личных и профессиональных качеств, имеющих безупречную деловую и личную репутацию, обладающих знаниями, навыками и опытом в различных аспектах работы Общества) и представление (формирование) соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества.

6.4 Предварительная оценка независимости кандидатов в члены Совета директоров Общества (в том числе с учетом представленной кандидатом информации) и представление соответствующего заключения Совету директоров Общества.

6.5 Взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества.

6.6 Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов Правления и Генерального директора Общества, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении

кандидатов на должность членов Правления, Генерального директора Общества, корпоративного секретаря и иных ключевых руководящих работников.

6.7 Осуществление регулярного анализа независимости членов Совета директоров Общества на предмет соответствия критериям определения независимости, предусмотренным в Приложении № 1 к Положению о Совете директоров ОАО «ММК».

6.8 Ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров, его членов и Комитетов в соответствии с критериями, утвержденными Советом директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров.

6.9 Разработка и периодический пересмотр политики по вознаграждению членам Совета директоров надзор за ее внедрением и реализацией.

6.10 Разработка и периодический пересмотр политики по вознаграждению (зарботной плате) членам Правления и Генеральному директору и иным ключевым руководящим работникам Общества, надзор за ее внедрением и реализацией.

6.11 Предварительная оценка работы Правления и Генерального директора Общества по итогам года в соответствии с политикой по вознаграждению (зарботной плате).

6.12 Разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами Правления и Генеральным директором, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления.

6.13 Проведение сравнительного анализа и информирование членов Совета директоров о политике и программах по вознаграждению членов органов управления и иным ключевым руководящим работникам в других обществах.

6.14 Разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря.

6.15 Предварительное рассмотрение годового отчета Общества в части:

- реализации принципов политики вознаграждения и компенсаций членов Совета директоров, вознаграждения (зарботной плате) членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества;
- отчета об итогах самооценки эффективности работы Совета директоров, его членов и Комитетов;
- отчета об итогах работы Комитета.

6.16 Проведение оценки соответствия деятельности Общества этическим стандартам поведения, содержащимся в Кодекса деловой этики ОАО «ММК». Предварительное рассмотрение отчета о соблюдении Кодекса деловой этики ОАО «ММК».

6.17 Анализ информации, представляемой членами Совета директоров Общества в соответствии с требованиями законодательства, Уставом Общества и внутренними документами Общества, в пределах функций Комитета.

7 Права и обязанности Комитета

7.1 Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

7.1.1 Контролировать исполнение решений Совета директоров по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.1.2 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию и документы от Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений через Секретаря Комитета.

7.1.3 Привлекать работников Общества, членов других Комитетов, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета.

7.1.4 Направлять Совету директоров рекомендации по любому вопросу, относящемуся к функциям Комитета.

7.1.5 При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.2 Комитет обязан:

7.2.1 Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава, внутренних документов Общества и настоящим Положением.

7.2.2 Своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым подвержено Общество, по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.2.3 Не разглашать информацию, составляющую коммерческую и (или) служебную тайну Общества.

8 Порядок избрания и состав Комитета

8.1 Комитет создается по решению Совета директоров из числа членов Совета директоров. Членами комитета могут являться независимые и неисполнительные члены Совета директоров, не являющиеся членами Правления и (или) Генеральным директором. При этом большинство членов Комитета должны быть независимыми директорами. Количественный и персональный состав Комитета и его Председатель утверждаются решением Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров. Решение об избрании членов Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

8.2 Требования, которым должны соответствовать независимые, неисполнительные и исполнительные директора, установлены Уставом Общества и Положением о Совете директоров ОАО «ММК».

8.3 Если после избрания в Совет директоров независимого директора возникают обстоятельства, в результате которых он перестает быть независимым, такой член Совета директоров обязан уведомить об этих обстоятельствах Совет директоров Общества в течение пяти рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

8.4 Неисполнительные директора могут проводить регулярные встречи без участия Председателя Совета директоров и исполнительных директоров Общества.

8.5 К работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, по рекомендации Председателя Комитета.

8.6 Каждый член Совета директоров не может быть в составе более чем двух комитетов.

8.7 Член Совета директоров не может быть Председателем более чем одного комитета.

8.8 Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

8.9 По решению Совета директоров полномочия всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

8.10 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты получения заявления Председателем Совета директоров (либо в порядке и случаях, установленных пунктом 7 статьи 4 Положения о Совете директоров ОАО «ММК»).

8.11 Акционеры, а также владельцы депозитарных расписок, выпущенных на акции Общества, могут обращаться к независимым директорам в порядке, установленном внутренними документами Общества.

9 Председатель и Секретарь Комитета

9.1 Работой Комитета руководит Председатель, который избирается из числа независимых директоров, если последние были избраны в Комитет.

9.2 Председатель Комитета выполняет следующие функции:

9.2.1 Организует проведение заседаний.

9.2.2 Председательствует на заседаниях. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих членов.

9.2.3 Формирует план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, а также с учетом предложений Председателя Совета директоров, членов Комитета, решений Комитета и Совета директоров.

9.2.4 Принимает все необходимые меры для своевременного обеспечения членов Комитета информацией, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня.

9.2.5 Представляет Комитет на Совете директоров.

9.2.6 Отчитывается перед Советом директоров по результатам деятельности Комитета.

9.2.7 Обеспечивает правильное и своевременное составление протоколов заседаний Комитета.

9.2.8 Осуществляет контроль за реализацией плана работы Комитета.

9.3 Секретарь Комитета осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности Комитета.

10 Сроки и порядок созыва заседаний Комитета

10.1 Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже четырех раз в год

10.2 План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее тридцати рабочих дней после заседания Совета директоров, на котором утвержден план работы Совета директоров и (или) создан Комитет.

10.3 Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестке дня, а также докладчиках по каждому вопросу повестки дня принимает Председатель Комитета.

10.4 Члены Комитета, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, могут обратиться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета.

10.5 Председатель Комитета может созвать заседание Комитета вне плана работы в соответствии с поступившими предложениями.

10.6 В случае необходимости заседание Комитета может быть перенесено по решению его Председателя.

11 Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений

11.1 Секретарь Комитета направляет членам Комитета (по факсу, электронной почтой или курьером) письменное уведомление о проведении заседания Комитета с указанием даты, времени и места его проведения, повестки дня, а также приложением пояснительных записок/презентационных материалов,

проектов решений, бланков индивидуального голосования и других документов не менее, чем за три дня до даты заседания Комитета.

11.2 Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих членов Комитета, представивших Секретарю Комитета до заседания заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования.

11.3 На заседание Комитета могут быть приглашены: члены Совета директоров, руководители и другие работники Общества, а также привлеченные для работы эксперты.

11.4 Пояснительные записки/презентационные материалы, проекты решений и другие документы по вопросам повестки дня заседания Комитета должны быть представлены докладчиками Секретарю Комитета не позднее, чем за пять дней до заседания Комитета в электронном и бумажном виде на русском, а в случае необходимости, на английском языке.

11.5 Решения Комитета принимаются на заседаниях в форме совместного присутствия с учетом бланков индивидуального голосования отсутствующих членов Комитета, представленных до проведения заседания Комитета, а также путем проведения заочного голосования. Для проведения заседаний Комитета могут применяться технические средства связи (телефонные и видеоконференции и т.д.).

11.6 Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании (представивших бланки индивидуального голосования). Каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.

11.7 Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимает Председатель Комитета, который определяет дату его проведения и рассматриваемые вопросы.

11.8 В случае заочного голосования члены Комитета направляют заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования Секретарю Комитета по факсу или электронной почте, а также передают подлинный экземпляр с курьером.

11.9 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, бланки индивидуального голосования которых получены Секретарем Комитета не позднее даты, установленной Председателем Комитета для проведения заседания Комитета в форме заочного голосования.

12 Протокол заседания Комитета

12.1 Не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

12.2 В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время его проведения (или дата проведения заочного голосования);
- лица, присутствующие на заседании (или представившие бланки индивидуального голосования в порядке, предусмотренном пунктом 11.2 настоящего Положения);
- повестка дня заседания (или повестка заочного голосования);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения (рекомендации Совету директоров).

12.3 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, либо, председательствующим на заседании членом Комитета и

Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу подшиваются бланки индивидуального голосования по вопросам повестки дня и другие документы, представленные на рассмотрение Комитета.

12.4 В случае принятия решений с рекомендациями Комитета Совету директоров Секретарь Комитета направляет в Совет директоров следующие документы:

- копию протокола заседания Комитета;
- выписки из протокола заседания Комитета с рекомендациями по вопросам предварительной повестки дня заседания Совета директоров;
- пояснительные записки/презентационные материалы;
- проекты решений Совета директоров;
- приложения (планы, программы, положения, расчеты и др.).

12.5 Подлинный экземпляр протокола хранится у Секретаря Комитета, который обеспечивает его постоянное хранение.

12.6 Протоколы заседаний Комитета предоставляются членам Комитета по письменному запросу.

12.7 По запросу, направленному Секретарю Комитета, выдается выписка из протокола заседания Комитета.

12.8 Контроль исполнения решений Комитета осуществляет Секретарь Комитета.

13 Подотчетность Комитета Совету директоров

13.1 Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее тридцати рабочих дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

13.2 Отчет должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

13.2.1 О представленных Совету директоров рекомендациях по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров и являющимся функциями Комитета.

13.2.2 О выполнении плана работы Комитета.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

13.3 Совет директоров рассматривает отчет Комитета на ближайшем заседании Совета директоров.

13.4 Отчет представляет Совету директоров Председатель Комитета.

13.5 Совет директоров вправе поручить Комитету представить рекомендации по отдельным вопросам.

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

14 Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами

14.1 Для обеспечения эффективной работы члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации.

14.2 Генеральный директор Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны в установленные в решении Комитета сроки в соответствии с существующей процедурой, предоставить полную и достоверную

информацию и необходимые документы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета.

14.3 Информация и документы, указанные в пункте 14.2 настоящего Положения, представляются Комитету через Секретаря Комитета, который обеспечивает взаимодействие комитета с Генеральным директором Общества и руководителями структурных подразделений Общества.

15 Обеспечение деятельности Комитета

15.1 Для обеспечения деятельности Комитета бюджетом Общества в рамках бюджета Совета директоров предусматривается финансирование деятельности Комитета.

15.2 Предложения о размере бюджета Комитета формируются на первом заседании Комитета и направляются Совету директоров.

16 Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете

16.1 Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Решение об его утверждении принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

16.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

16.3 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством РФ.