

Утверждено
решением Совета директоров
ОАО ВАО «Интурист»
24.01.2013г.
(протокол №1 от 29.01.2013г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ПО ТУРИЗМУ И ИНВЕСТИЦИЯМ «ИНТУРИСТ»

Москва, 2013г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОАО ВАО «Интурист», Кодексом корпоративного поведения и иными внутренними документами Общества.

1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению (далее – «Комитет») Совета директоров Открытого акционерного общества Внешнеэкономическое акционерное общество по туризму и инвестициям «Интурист» (далее – «ОАО ВАО «Интурист»» или «Общество»).

1.3. Комитет является органом Совета директоров Общества и служит для целей:

1.3.1. Предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров Общества в части:

а) кадровых назначений Президента и лиц прямого подчинения Президенту ОАО ВАО «Интурист», а также кандидатов в составы советов директоров дочерних компаний;

б) Формирование системы мотивации и вознаграждений сотрудников Общества.

1.3.2. формирования эффективной системы корпоративного управления, соответствующей международным стандартам, способствующей повышению эффективности управления, гарантирующей защиту прав и интересов акционеров, обеспечивающей соблюдение Обществом применимых законодательных требований, повышение инвестиционной привлекательности ценных бумаг Общества, снижение стоимости заимствований.

1.4. Комитет не является органом Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом корпоративного поведения, Кодексом этики, а также иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основными функциями Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров ОАО ВАО «Интурист» являются:

2.1.1 Предварительное рассмотрение выносимых на утверждение Совета директоров Общества:

а) кандидатур на должность Президента, членов коллегиального исполнительного органа (Правления) Общества и других высших должностных лиц Общества, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента Общества;

б) условий трудовых договоров, заключаемых с Президентом и членами Правления Общества, а также предложений о досрочном прекращении полномочий указанных должностных лиц;

в) кандидатур, выдвигаемых со стороны Общества в состав советов директоров дочерних компаний Общества;

г) внутренних документов Общества, регулирующих стратегию управления персоналом и систему мотивации и вознаграждения сотрудников.

2.1.2 Оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц Общества, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Президента Общества, за отчетный период и определение размеров соответствующих премиальных вознаграждений.

2.1.3 Определение размеров премиальных вознаграждений в соответствии с утвержденными Советом директоров Общества внутренними документами Общества.

2.1.4 По предложению Президента Общества согласование кандидатур на замещение должностей руководителей (i) подразделения, ответственного за функцию управления персоналом, и (ii) подразделения, ответственного за корпоративное управление, а также ежегодное одобрение их КПЭ.

2.1.5 Контроль исполнения стратегии в области управления персоналом и мотивации сотрудников Общества, утвержденной Советом директоров Общества.

2.1.6 Развитие системы корпоративного управления в Обществе:

а) анализ действующей практики корпоративного управления и разработка планов развития данной функции;

б) организация разработки и предварительное рассмотрение проектов изменений и дополнений в Устав Общества, Кодекс корпоративного поведения Общества, Кодекс этики, проекты иных внутренних нормативных актов Общества, регламентирующих деятельность органов управления и осуществление основных процедур корпоративного управления Общества;

в) анализ работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров Общества, разработка предложений по повышению эффективности их работы;

г) организация обучения членов Совета директоров Общества и доведения до них актуальной информации по вопросам деятельности Общества;

д) содействие прохождению процедур присвоения рейтинга корпоративного управления;

е) содействие развитию корпоративной культуры в Обществе.

2.1.7 Содействие совершенствованию практики корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества:

а) рассмотрение результатов анализа действующей практики управления дочерними и зависимыми компаниями Общества;

б) рассмотрение результатов мониторинга и согласование оценки уровня корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества;

в) подготовка рекомендаций по совершенствованию систем корпоративного управления в дочерних и зависимых компаниях Общества;

г) предварительное рассмотрение типовых проектов уставов и положений об органах управления для компаний Группы компаний «Интурист»;

д) совместно с менеджментом Общества организация мероприятий по повышению квалификации корпоративных секретарей и членов советов директоров дочерних и зависимых компаний Общества.

2.2. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

2.3. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1. Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом заседании Совета директоров Общества, проводимом после общего собрания акционеров Общества, на котором был избран состав Совета директоров Общества.

3.2. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента открытия общего собрания акционеров Общества, в повестку которого включен вопрос о прекращении полномочий Членов Совета директоров Общества.

3.3. Персональный состав Комитета формируется из членов Совета директоров Общества, сотрудников Общества и внешних специалистов.

3.4. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.

3.5. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.

3.6. Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.

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

3.8. Для организации работы Комитета Совет директоров Общества назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

3.9. В случае если Совет директоров не принял решения о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета имеют право:

а) запрашивать и получать любые документы Общества, относящиеся к компетенции Комитета;

- б) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) 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 Общества в деловых поездках и визитах;
- г) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
- д) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- е) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- а) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) 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;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления, принятой за рубежом;
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденными в Обществе внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества и/или дочерних компаний Общества, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

4.3. Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Общества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

5.2. Председатель Комитета:

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

5.3. Секретарь Комитета:

- а) разрабатывает проект плана работы Комитета;
- б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- в) подготавливает протокол заседания Комитета;
- г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;

д) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.

5.5. План работы Комитета составляется, как правило, сроком на один календарный год.

5.6. В план работы Комитета в частности могут включаться следующие вопросы:

а) утверждение плана работы Комитета;

б) оценка результатов деятельности Президента, членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Президенту Общества за отчетный год и определение размера соответствующих премиальных вознаграждений;

в) предварительное рассмотрение кандидатов, выдвигаемых со стороны Общества в состав органов управления и контроля дочерних компаний Общества;

г) о совершенствовании корпоративного управления Общества;

д) о развитии корпоративного управления дочерних и зависимых компаний Общества;

е) предварительное рассмотрение вопроса о созыве годового Общего собрания акционеров Общества;

ж) о статистике работы Совета директоров и комитетов Совета директоров Общества;

з) о результатах деятельности Советов директоров дочерних и зависимых обществ Общества;

и) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Общества.

5.7. В плане работы Совета директоров ОАО ВАО «Интурист» могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом, обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.

5.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.

5.9. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.

5.10. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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).

5.14. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.

5.15. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной связи членам Комитета Секретарем комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания.

5.16. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:

а) дата, место и время проведения заседания;

б) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;

в) повестка дня заседания;

г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;

д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждается Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 6.2. Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей работе.
- 6.3. Положение о Комитете и сведения о персональном составе Комитета, подлежат раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.