

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
ОАО «Волга» от 01.02.2010,
протокол №20/2010

Председатель Совета директоров
ОАО «Волга»
_____ Бреус Ш.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «ВОЛГА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее – Комитет) открытого акционерного общества «Волга» (далее – Общество) является органом Совета директоров Общества и служит для целей предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров Общества в части кадровых назначений, системы мотивации и вознаграждения сотрудников Общества и других вопросов, касающихся кадровой политики Общества.
- 1.2 Комитет не является органом Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.
- 1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Комитете, внутренними документами Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

- 2.1 К компетенции Комитета относится:
 - 2.1.1 предварительное рассмотрение выносимых на утверждение Совета директоров Общества вопросов, касающихся:
 - а) кандидатур на должность генерального директора Общества, кандидатур на должности заместителей генерального директора Общества, руководителей филиалов и представительств, главного бухгалтера Общества и руководителя правового подразделения Общества; предварительное одобрение досрочного прекращения полномочий заместителей генерального директора, руководителей филиалов и представительств, главного бухгалтера и руководителя правового подразделения, а также условий трудового договора с генеральным директором;
 - б) кандидатур, выдвигаемых со стороны Общества в состав органов управления и контроля юридических лиц, участником (акционером) которых является Общество;
 - в) политики Общества в области вознаграждения, определяющей принципы и критерии вознаграждения членов Совета директоров, генерального директора, членов ревизионной комиссии, заместителей генерального директора; руководителей, их заместителей и членов Совета директоров дочерних и зависимых компаний Общества;
 - г) внутренних документов Общества, регламентирующих кадровую политику, в том числе документа определяющего критерии формирования управленческого персонала; документа, содержащего требования и подходы к системам, методам мотивации и стимулирования персонала;
 - д) коллективного договора и изменений к нему;

- е) оценки эффективности использования резервов фонда оплаты труда, действующей системы вознаграждения и премирования, системы ключевых показателей эффективности деятельности персонала;
- ж) утверждения отчета Комитета перед Советом директоров Общества;
- з) ежегодного отчета о деятельности Общества в части трудовых отношений, заработной платы, результатах и перспективах развития.

2.1.2 надзор за исполнением решений в области стратегии управления персоналом и мотивации сотрудников Общества, принимаемых Советом директоров Общества.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

- 3.1 Персональный состав Комитета формируется из членов Совета директоров Общества с их согласия.
- 3.2 Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов.
- 3.3 Окончательный численный и персональный 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.
- 3.4 Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета и секретаря Комитета, ответственного за организацию работы Комитета. Секретарем Комитета является Секретарь Совета директоров.
- 3.5 Полномочия членов Комитета прекращаются с момента прекращения его полномочий в качестве члена Совета директоров. Если лицо переизбирается членом Совета директоров на новый срок, оно продолжает осуществлять полномочия члена Комитета, без дополнительного решения Совета директоров.
- 3.6 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. Решение о прекращении полномочий члена Комитета принимается простым большинством голосов.

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) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
 - г) 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;
- е) не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц;
- ж) выполнять поручения Председателя Комитета.

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

5.3 Секретарь Комитета:

- а) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- б) подготавливает и подписывает у Председателя Комитета протокол заседания Комитета;
- в) хранит протоколы, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
- г) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (раза) в квартал, а также в соответствии с необходимостью предварительного рассмотрения вопросов, предусмотренных планом заседаний Совета директоров на год.

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, учет письменного мнения отсутствующего члена Комитета по рассматриваемым вопросам. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам учитывается при определении кворума заседания.

5.7 Повестка дня Комитета утверждается председателем Комитета.

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

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

5.10 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.
- 5.11 Протокол составляется в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания и хранится вместе с иными материалами по работе Комитета в секретариате Совета директоров Общества.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Общества простым большинством голосов.