

**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров  
ОАО «Туполев»

Протокол № 60 от «27» июля 2012г.

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ М.А. Погосян

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комитете по кадрам и вознаграждениям**

**Совета директоров**  
**Открытого акционерного общества**  
**«Туполев»**

**г. Москва**  
**2012 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА</b>	<b>3</b>
<b>3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА, КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА</b>	<b>5</b>
<b>5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА</b>	<b>6</b>
<b>6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА</b>	<b>6</b>
<b>7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА</b>	<b>7</b>
<b>8. РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА</b>	<b>8</b>
<b>9. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ</b>	<b>9</b>
<b>10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА</b>	<b>9</b>
<b>11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>9</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава Открытого акционерного общества «Туполев» («**Общество**»), Положения о Совете директоров Общества и регулирует вопросы, связанные с задачами, организацией и деятельностью комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества («**Комитет**»).

1.2. Комитет создается по решению Совета директоров Общества («**Совет директоров**») и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

1.3. Целью создания Комитета является обеспечение углубленной проработки вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров в сфере кадров и вознаграждений, выработка всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров, а также осуществление контроля за исполнением решений Совета директоров.

1.4. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Совета директоров. В рамках корпоративного процесса подготовки и принятия стратегических управленческих решений Комитет является связующим звеном между Советом директоров и исполнительными органами Общества.

1.5. Все вопросы, включенные в план работы Совета директоров и относящиеся к сфере компетенции Комитета, в обязательном порядке предварительно рассматриваются на заседаниях Комитета.

1.6. Решения Комитета имеют статус проектов решений Совета директоров и подлежат дальнейшему рассмотрению и утверждению на заседаниях Совета директоров.

1.7. Комитет не является органом Общества и не вправе действовать от имени Общества.

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

1.9. Настоящее положение является основным документом, определяющим правовой статус, порядок формирования, основные задачи и функции Комитета, права и обязанности членов Комитета, а также порядок работы Комитета.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

2.1. По вопросам стратегии и кадровой политики Комитет:

2.1.1. Рассматривает и формирует рекомендации по утверждению и корректировкам стратегии развития Общества в части кадрового развития;

2.1.2. Рассматривает и формирует рекомендации по утверждению и корректировкам основных принципов кадровой политики Общества;

2.1.3. Рассматривает и формирует рекомендации по определению политики в области системы вознаграждений и кадрового резерва Общества.

2.2. По кадровым вопросам Комитет:

2.2.1. Формирует предложения по существенным условиям договоров с Президентом и членами Научно-технического совета Общества;

2.2.2. Формирует предложения по критериям и системе оценки работы членов Совета директоров, членов Научно-технического совета и Президента Общества;

2.2.3. Проводит регулярную оценку деятельности Президента Общества, формирует соответствующие предложения и рекомендации;

2.2.4. Формирует предложения и рекомендации по утверждению укрупненной организационной структуры Общества;

2.2.5. Оценивает состояние кадрового резерва на высшие руководящие должности в Обществе;

2.2.6. Рассматривает и формирует рекомендации по образованию исполнительных органов Общества и досрочному прекращению их полномочий;

2.2.7. Формирует предложения по кандидатурам Президента и его заместителей, руководителей филиалов и представительств Общества.

2.3. По вопросам вознаграждений Комитет:

2.3.1. Формирует предложения по политике Общества в части системы вознаграждения Общества, в том числе вознаграждений членов Совета директоров, членов Научно-технического совета, Президента Общества, членов Ревизионной комиссии;

2.3.2. Формирует предложения по критериям вознаграждений членов Научно-технического совета и Президента Общества, в т.ч. определения заработной платы, премиальных выплат, а также долгосрочной системы мотивации;

2.3.3. Проводит экспертизу и формирует предложения по актуализации внутренних документов Общества, касающихся вопросов выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров, Научно-технического совета и Ревизионной комиссии Общества;

2.3.4. Осуществляет контроль за соответствием политики Общества в области вознаграждения и системы вознаграждения стратегии развития Общества и его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;

2.3.5. Осуществляет контроль за исполнением решений общих собраний акционеров в части вознаграждения членов Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества;

2.4. Комитет осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров, относящихся к сфере компетенции Комитета.

2.5. Комитет рассматривает также иные вопросы по решению Совета директоров или Председателя Совета директоров.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА, КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Комитет создается по решению Совета директоров. Численный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров.

3.2. В состав Комитета могут входить как члены Совета директоров, так и иные лица, обладающие необходимыми знаниями и навыками. В состав Комитета могут входить лица, не являющиеся сотрудниками Общества.

3.3. Численность Комитета составляет не менее 3 (трех) членов.

3.4. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий Совета директоров, при этом допускается возможность переизбрания их на новый срок.

3.5. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться образование, профессиональная подготовка кандидатов, их опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, навыки и опыт, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

3.6. Одно и то же лицо не может одновременно входить в состав более двух комитетов Совета директоров.

3.7. Членство в Комитете прекращается Советом директоров на основании представления Председателя Комитета в следующих случаях:

3.7.1. по желанию члена Комитета, выраженному в письменном заявлении, направленном на имя Председателя Комитета;

3.7.2. по решению Комитета.

3.8. К работе Комитета, в случае необходимости, могут привлекаться внешние эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Отношения с внешними экспертами строятся на договорной основе.

3.9. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

4.1. Член Комитета имеет право:

- требовать от исполнительных органов Общества предоставления информации, касающейся деятельности Общества по вопросам компетенции Комитета;
- получать информацию, необходимую для принятия членом Комитета решения по вынесенным на рассмотрение Комитета вопросам;
- требовать созыва заседаний Комитета;
- предлагать вопросы в повестку дня заседаний Комитета;
- голосовать на заседаниях Комитета по вопросам повестки дня;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня;
- проводить консультации с членами органов управления и контроля Общества, а также работниками Общества по вопросам, входящим в область компетенции Комитета.

4.2. Член Комитета обязан:

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Общества в соответствии с целями и задачами Комитета;
- осуществлять свои права и исполнять свои обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

- готовить и вносить на рассмотрение Комитета вопросы, входящие в компетенцию Совета директоров.

## **5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА**

5.1. Председателем Комитета может быть избран только член Совета директоров.

5.2. Кандидатура Председателя Комитета вносится Председателем Совета директоров. Кандидаты в члены Комитета могут быть выдвинуты любым членом Совета директоров.

5.3. Председатель Комитета избирается на срок полномочий Совета директоров, членом которого он является, с возможностью переизбрания неограниченное число раз. Председатель Комитета утверждается на заседании Совета директоров.

5.4. Председатель Комитета:

- организует разработку документов, регламентирующих деятельность Комитета;
- планирует деятельность Комитета;
- созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- формирует повестку дня заседаний Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- организует составление протокола заседаний Комитета;
- направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
- привлекает специалистов и экспертов для участия в работе Комитета;
- обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- письменно отчитывается перед Советом директоров за работу возглавляемого им Комитета;
- информирует членов Комитета о выполнении решений Комитета;
- контролирует официальную переписку Комитета, подписывает письма, протоколы, запросы и иные документы от имени Комитета;
- формирует проект сметы расходов Комитета;
- исполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

6.1. Комитет осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Положением и в соответствии с планом работы Комитета, утвержденными Советом директоров («План»).

6.2. План разрабатывается на основе плана работы Совета директоров и решений Совета директоров.

6.3. План включает в себя график (плановые даты) проведения заседаний Комитета, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комитета, перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов.

6.4. Для оформления документов и ведения дел Комитет избирает секретаря Комитета («Секретарь»). Функции Секретаря может исполнять как член Комитета, так и лицо, не входящее в его состав.

6.5. По всем вопросам, относящимся к его компетенции, Комитет вправе обращаться к членам Совета директоров, членам Ревизионной комиссии, исполнительным органам с просьбой предоставить необходимые документы, письменные заключения или иные материалы. Такие документы представляются указанными лицами в течение 3 (трех) дней с момента получения запроса.

6.6. Все члены Комитета имеют право доступа к документам и информации Общества при условии неразглашения ими конфиденциальной информации в соответствии с действующим в Обществе порядком.

6.7. Комитет имеет право участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей компетенции.

6.8. По вопросам, находящимся на его рассмотрении, Комитет может запрашивать мнение других комитетов Совета директоров. В случае необходимости комитеты могут проводить совместное заседание. Совместное заседание комитетов ведут их председатели по согласованию между собой.

6.9. К материалам, предоставляемым Комитетом к заседанию Совета директоров, прилагается проект решения Совета директоров.

6.10. При необходимости и по согласованию с Председателем Совета директоров Комитет может создавать рабочие и экспертные группы.

6.11. Комитет предоставляет Совету директоров годовой отчет о своей деятельности в соответствии со следующей формой:

Форма отчета Комитета перед Советом директоров

№ п/п	Вопрос, рассмотренный Комитетом (№ протокола и дата)	Решение Комитета	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат исполнения

6.12. По окончании отчетного периода материалы (протоколы, отчеты) Комитета передаются секретарю Совета директоров на хранение.

6.13. Члены Комитета, Секретарь, а также лица, привлекаемые к работе Комитета в качестве экспертов или специалистов, в период исполнения своих обязанностей в Комитете и в течение 5 (пяти) лет после окончания работы в Комитете, обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой информации о деятельности Общества, не являющейся общедоступной.

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

7.1. Комитет проводит заседания в соответствии с Планом и решениями Совета директоров.

7.2. Инициатором проведения внепланового заседания Комитета выступает Председатель Совета директоров, Председатель Комитета или не менее трети членов от числа избранных в состав Комитета.

7.3. Члены Комитета своевременно, не менее чем за 7 (семь) дней, извещаются о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комитета.

7.4. Вопросы, вынесенные на заседание, и порядок их обсуждения определяются повесткой дня.

7.5. Все предложения по изменению и дополнению к повестке дня, а также материалы по предлагаемому вопросу должны быть представлены в письменной форме или по электронной почте Председателю Комитета (Секретарю) не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до запланированного заседания Комитета. В случае изменения повестки дня, ранее разосланной членам Комитета, Секретарь уведомляет членов Комитета о таких изменениях не менее чем за 2 (два) рабочих дня до запланированного заседания Комитета.

7.6. Заседания Комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа избранных членов Комитета.

7.7. На заседания могут быть приглашены эксперты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

7.8. По итогам заседания Комитета составляется протокол, подписываемый Председателем Комитета. В протоколе отражается:

7.8.1. дата проведения заседания;

7.8.2. место проведения заседания;

7.8.3. присутствующие на заседании члены Комитета, наличие кворума для принятия решений;

7.8.4. повестка заседания Комитета (темы обсуждения);

7.8.5. решение Комитета;

7.8.6. итоги голосования;

7.8.7. наличие особых мнений членов Комитета.

7.9. Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах. Один экземпляр протокола хранится у Председателя Комитета, второй – у секретаря Совета директоров. Протоколы Комитета и прилагаемые к ним материалы должны быть доступны для членов Совета директоров, а также для членов Комитета.

## **8. РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА**

8.1. Решения Комитета оформляются в виде заключений, методических и организационных рекомендаций, предложений, проектов решений Совета директоров.

8.2. Комитет принимает решения как очным, на заседаниях, так и заочным голосованием.

8.3. Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами Комитета бюллетеней для голосования и направления их до установленной Председателем Комитета даты Секретарю.



8.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего считается решающим (в случае, если председательствует Председатель Комитета).

8.5. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача членом Комитета права голоса и иных прав члена Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

## **9. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ**

9.1. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей компенсируются расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Комитета.

9.2. Членам Комитета дополнительное вознаграждение за работу в составе Комитета не выплачивается.

## **10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

10.1. Финансирование деятельности Комитета производится на основании утвержденной сметы расходов Комитета из средств сметы расходов Совета директоров.

10.2. Смета расходов Комитета утверждается Советом директоров по предложению Председателя Комитета.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится по решению Совета директоров.

11.2. В случаях изменения законодательства, принятия Общим собранием акционеров Общества решений, затрагивающих перераспределение полномочий органов управления Общества, настоящее Положение подлежит уточнению в части компетенции Комитета.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения их Советом директоров.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ комитета по кадрам и вознаграждениям

№ п/п	Проблематика заседаний	Срок проведения / периодичность
<b>1.</b>	<b>Общие вопросы</b>	
1.1.	Формирование Комитета. Избрание Председателя Комитета Избрание Секретаря Комитета	июнь - июль (после избрания Совета директоров)
1.2.	Подготовка предложений в план работы Совета директоров	Перед утверждением плана и по мере необходимости
1.3.	Разработка (дополнение) и утверждение плана работы Комитета	июнь – июль (после формирования состава Комитета) и по мере поступления предложений
1.4.	Анализ выполнения решений Совета директоров за прошедший период по направлениям деятельности Комитета	Не менее 2 раз в год
1.5.	Отчет о деятельности Комитета на заседании Совета директоров	годовой отчет
<b>2.</b>	<b>Специальная компетенция</b>	
2.1.	Определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров Общества	1 раз в год
2.2.	Определение критериев и процедуры подбора кандидатов в члены исполнительных органов Общества	По мере необходимости
2.3.	Формирование кадрового резерва на высшие руководящие должности в Обществе	1 раз в год
2.4.	Выработка предложений по разработке политики Общества в области вознаграждения	1 раз в год
2.5.	Выработка принципов и критериев определения размера вознаграждения членов Совета директоров и исполнительных органов Общества	1 раз в год
2.6.	Выработка предложений по определению существенных условий договоров с членами Совета директоров и исполнительных органов Общества	1 раз в год
2.7.	Оценка эффективности деятельности исполнительных органов Общества	2 раза в год (каждое полугодие)