

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Наблюдательного совета  
АК «АЛРОСА» (ПАО)  
22 июня 2018 года  
(Протокол № А01/273-ПР-НС)

С изменениями, внесенными  
решениями Наблюдательного совета  
АК «АЛРОСА» (ПАО)  
10 июля 2018 года  
(протокол № А01/275-ПР-НС) и  
09 ноября 2018 года  
(протокол № А01/282-ПР-НС)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по кадрам и вознаграждениям  
при Наблюдательном совете АК «АЛРОСА» (ПАО)**

**Москва  
2018**

## СОДЕРЖАНИЕ

Преамбула.....	3
1. Общие положения .....	3
2. Цели, задачи и функции Комитета .....	3
3. Порядок формирования и состав Комитета.....	7
4. Права и обязанности членов Комитета .....	8
5. Заседание (заочное голосование) Комитета .....	8
6. Решение Комитета.....	10
7. Взаимодействие Комитета с исполнительными органами и иными лицами Компании.....	11
8. Обеспечение деятельности Комитета .....	11
9. Инсайдерская информация.....	11
10. Утверждение и изменение настоящего Положения.....	11

Положение определяет вопросы компетенции Комитета по кадрам и вознаграждениям при Наблюдательном совете АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Комитет), порядок формирования его состава и взаимодействия с органами управления, филиалами, представительствами, структурными подразделениями и службами АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Компания).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комитете (далее – Положение) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Правилами листинга ПАО «Московская биржа», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, Положением о Наблюдательном совете Компании, другими внутренними документами.

1.2. Комитет является консультационно-совещательным органом при Наблюдательном совете Компании (далее – Наблюдательный совет), созданным с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Наблюдательному совету для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

1.3. В своей деятельности Комитет подотчетен Наблюдательному совету. Комитет не имеет права действовать от имени Наблюдательного совета. Комитет не является органом управления Компании.

1.4. Комитет действует в рамках представленных ему Наблюдательным советом полномочий и в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Правилами листинга ПАО «Московская биржа», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463, Положением о Наблюдательном совете, решениями Наблюдательного совета, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми общим собранием акционеров Компании и Наблюдательным советом, а также решениями Комитета.

1.6. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Компании, Положении о Наблюдательном совете, Правилах листинга ПАО «Московская биржа», Кодексе корпоративного управления, рекомендованном к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463, если настоящим Положением не определено иное.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

2.1. Основными целями Комитета являются

2.1.1. повышение эффективности и качества работы Наблюдательного совета и принимаемых им решений посредством предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения и выработки рекомендаций Наблюдательному совету;

2.1.2. подготовка и представление рекомендаций Наблюдательному совету Компании для принятия решений по вопросам формирования основных направлений кадровой политики Компании с целью усиления профессионального состава и эффективности работы Наблюдательного совета, а также выплаты вознаграждения членам Наблюдательного совета, членам Правления, Генеральному директору – председателю правления Компании, и ключевым руководящим работникам Компании;

2.2. Основными задачами Комитета являются предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Наблюдательному совету по вопросам:

2.2.1. политики Компании по подбору кандидатов в органы управления Компании, направленной на привлечение к управлению Компанией высококвалифицированных специалистов;

2.2.2. политики определения вознаграждения Генерального директора – председателя правления Компании и членов органов управления Компании;

2.2.3. разработки и контроля за реализацией кадровой политики Компании в отношении подконтрольных юридических лиц и зависимых обществ Компании;

2.2.4. утверждение внутренних документов Компании, связанных с функциями Комитета, в том числе политики по вознаграждению и (или) возмещению расходов (компенсаций) ключевых руководящих работников Компании;

2.2.5. подготовка рекомендаций общему собранию акционеров по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии Компании вознаграждений и компенсаций;

2.2.6. определение количественного состава Правления Компании;

2.2.7. утверждение персонального состава Правления Компании, досрочное прекращение полномочий отдельных членов Правления Компании или полномочий всего состава Правления Компании;

2.2.8. дача согласия на совмещение Генеральным директором – председателем правления и членами Правления Компании должностей в органах управления других организаций;

2.2.9. определение позиции Компании (представителей Компании) по вопросу повестки дня общего собрания акционеров (участников) или заседания совета директоров подконтрольного юридического лица и зависимого общества, входящего в утвержденный Наблюдательным советом перечень, об избрании единоличного исполнительного органа подконтрольного юридического лица и зависимого общества и определении основных условий контракта с ним.

2.3. Комитет обеспечивает фактическое участие членов Наблюдательного совета Компании в реализации приоритетных направлений Компании в области кадровой политики, выплаты вознаграждения и возмещения расходов (компенсаций) Генеральному директору – председателю правления Компании и членам органов управления Компании, а также ключевым руководящим работникам Компании.

2.4. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с Генеральным директором – председателем правления Компании, Управлением кадров и Управлением экономики, организации труда и работы с персоналом или иным подразделением Компании, к функциям которого относится разработка и осуществление кадровой политики в отношении сотрудников Компании.

2.5. Функциями Комитета являются:

2.5.1. выработка принципов и критериев определения размера вознаграждения членов Наблюдательного совета, членов Правления и Генерального директора – председателя правления Компании, а также иных должностных лиц Компании, перечень которых определяется Наблюдательным советом, в том числе разработка и периодический пересмотр политики по вознаграждению членов Наблюдательного совета, Генерального директора – председателя правления и членов Правления Компании, надзор за ее внедрением и реализацией, разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации Генерального директора – председателя правления и членов Правления, а также иных должностных лиц Компании, перечень которых определяется Наблюдательным советом.

2.5.2. осуществление предварительной оценки кандидатур на должности членов Наблюдательного совета, членов Правления, Генерального директора – председателя правления Компании, и членов Ревизионной комиссии Компании, в том числе оценка их профессиональной квалификации и независимости;

2.5.3. определение критериев подбора кандидатов в члены Наблюдательного совета, члены Правления и на должность Генерального директора – председателя правления Компании, а также предварительная оценка указанных кандидатов и дача соответствующих рекомендаций Наблюдательному совету;

2.5.4. разработка и представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений о критериях, предъявляемых к членам Наблюдательного совета, Генеральному директору – председателю правления Компании, членам Правления и членам Ревизионной комиссии Компании;

2.5.5. подготовка для Наблюдательного совета предложений по вопросам принятия решений о согласовании кандидатур на должности членов Наблюдательного совета, Генерального директора – председателя правления Компании, членов Правления и членов Ревизионной комиссии Компании;

2.5.6. оценка деятельности Наблюдательного совета, комитетов Наблюдательного совета, членов Наблюдательного совета и членов комитетов Наблюдательного совета, в том числе:

- установление критериев оценки деятельности членов Наблюдательного совета, а также принципов и критериев определения и назначения размера выплачиваемых им вознаграждений и (или) компенсаций;

- ежегодная оценка эффективности работы Наблюдательного совета и его членов, определение приоритетных направлений для усиления состава Наблюдательного совета;

- осуществление оценки состава Наблюдательного совета с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Наблюдательного совета;

- ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Наблюдательного совета и комитетов Наблюдательного совета с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада членов Наблюдательного совета в работу Наблюдательного совета и его комитетов, подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Компании;

2.5.7. выработка предложений по определению существенных условий договоров с членами Наблюдательного совета, членами Правления и Генеральным директором – председателем правления Компании; выработка предложений Наблюдательному совету Компании по вопросу утверждения примерной формы трудового договора с Генеральным директором – председателем правления Компании, договоров с членами Правления Компании, в том числе условий о вознаграждении и иных выплатах, а также условий досрочного расторжения трудовых договоров с Генеральным директором – председателем правления и членами Правления, включая все материальные обязательства эмитента и условия их предоставления;

2.5.8. регулярная оценка деятельности Генерального директора – председателя правления Компании, членов Правления и подготовка для Наблюдательного совета предложений по возможности их повторного назначения;

2.5.9. предварительная оценка работы Генерального директора – председателя правления и Правления по итогам года в соответствии с политикой Компании по вознаграждению;

2.5.10. формирование рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Наблюдательный совет;

2.5.11. планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, Генерального директора – председателя правления и членов Правления, формирование рекомендаций Наблюдательному совету в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря, Генерального директора – председателя правления, членов Правления и ключевых руководящих работников Компании; участие в подготовке Комитетом по стратегическому планированию предложений по кадровым решениям для исполнительных органов Компании (по результатам оценки практики корпоративного управления);

2.5.12. подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Наблюдательного совета, Генерального директора – председателя правления и членов Правления для включения в годовой отчет;

2.5.13. осуществление надзора за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Компании членами Наблюдательного совета, Генеральным директором – председателем правления и членами Правления в годовом отчете и на корпоративном сайте Компании в сети Интернет;

2.5.14. взаимодействие с акционерами, в рамках подбора кандидатов в Наблюдательный совет Компании, с целью формирования состава Наблюдательного совета, наиболее полно отвечающего целям и задачам Компании;

2.5.15. описание индивидуальных обязанностей членов Наблюдательного совета и Председателя Наблюдательного совета, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Компании, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы, а также утверждение данного описания и обеспечение возможности ознакомления с ним;

2.5.16. формирование программы вводного курса и надзор за его практической реализацией для вновь избранных членов Наблюдательного совета, направленного на ознакомление новых членов с ключевыми активами Компании, его стратегией, деловой практикой, принятой в Компании, организационной структурой Компании и ключевыми руководящими работниками, а также с процедурами работы Наблюдательного совета;

2.5.17. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Наблюдательного совета, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;

2.5.18. анализ текущих и ожидаемых потребностей Компании в отношении профессиональной квалификации Генерального директора – председателя правления и членов Правления, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Компании, планирование преемственности в отношении указанных лиц;

2.5.19. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Компании;

2.5.20. разработка рекомендаций Наблюдательному совету по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря.

2.6. Комитет способствует привлечению к управлению Компанией квалифицированных руководителей и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

2.7. Для реализации возложенных на него функций Комитет имеет право:

2.7.1. осуществлять мониторинг исполнения решений и поручений Наблюдательного совета, связанных с функциями Комитета;

2.7.2. запрашивать и получать для осуществления своей деятельности информацию от Генерального директора – председателя правления и Правления Компании в установленном порядке;

2.7.3. при необходимости приглашать на заседания Комитета работников Компании;

2.7.4. разрабатывать и предоставлять на утверждение Наблюдательного совета предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА**

3.1. Решение о персональном составе Комитета принимается Наблюдательным советом после избрания нового состава Наблюдательного совета.

3.2. Персональный состав Комитета избирается решением Наблюдательного совета.

Члены Комитета избираются на срок до проведения Общего собрания акционеров Компании на котором избирается новый состав Наблюдательного совета. В случае, если в

новый состав Наблюдательного совета избраны все члены предыдущего состава Комитета, то состав Комитета действует до избрания нового состава Комитета. Полномочия Комитета, а также любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Наблюдательного совета Компании.

3.3. Комитет формируется в составе 4 (четырёх) человек. Любой член Комитета, в том числе Председатель Комитета, не может быть избран в состав более 3 (трех) комитетов при Наблюдательном совете.

Комитет формируется только из независимых директоров. В случае невозможности формирования комитета только из независимых директоров в силу объективных причин – большинство членов комитета должны составлять независимые директора, при этом остальными членами комитета могут быть члены Наблюдательного совета, не являющиеся Генеральным директором – председателем правления и (или) членами Правления.

3.4. Председатель Комитета избирается решением Наблюдательного совета по предложению Председателя Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета не может быть Председателем Комитета. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого Комитета при Наблюдательном совете.

Решением Комитета из числа членов Комитета избирается заместитель Председателя Комитета, который выполняет обязанности Председателя Комитета, указанные в п. 3.5 настоящего Положения, в случае его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

3.5. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

3.5.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

3.5.2. разрабатывает план очередных заседаний Комитета на текущий год на основании утвержденного плана работы Наблюдательного совета и представляет его для утверждения на первое заседание нового созыва;

3.5.3. формирует повестку дня заседания (заочного голосования) Комитета;

3.5.4. организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комитета;

3.5.5. обеспечивает ведение протокола заседания (заочного голосования) Комитета;

3.5.6. подписывает и представляет в Наблюдательный совет от имени Комитета документы (рекомендации, программы, меморандумы и т.д.);

3.5.7. поддерживает постоянные контакты с Генеральным директором – председателем правления и Правлением Компании и лицами, занимающими руководящие должности в Компании, руководителями филиалов, представительств и иных структурных подразделений Компании;

3.5.8. взаимодействует с Секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;

3.5.9. распределяет обязанности между членами Комитета;

3.5.10. несет ответственность за организацию работы Комитета.

3.6. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь.

3.7. Секретарь Комитета:

3.7.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, а также последующее хранение всех соответствующих материалов;

3.7.2. оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;

3.7.3. выполняет поручения Председателя Комитета по организации работы Комитета и его взаимодействия с Наблюдательным советом, Генеральным директором –

председателем правления Компании, Правлением Компании и другими подразделениями Компании.

3.8. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета, но обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями в соответствующей сфере.

3.9. Изменения в составе Комитета могут быть произведены Наблюдательным советом в любое время по предложению любого из членов Наблюдательного совета.

Полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Наблюдательного совета Компании.

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

4.1. Члены Комитета обязаны:

4.1.1. всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;

4.1.2. изучать документы, представляемые к заседанию (заочному голосованию) и на заседании Комитета;

4.1.3. незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

4.1.4. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов.

4.2. Члены Комитета имеют право:

4.2.1. знакомиться с протоколами заседаний Комитета, Наблюдательного совета и Правления Компании, а также получать их копии, в порядке, установленном внутренними документами Компании (а в случаях, когда такой порядок не установлен, путём письменного запроса на имя Генерального директора – председателя правления Компании, подписанного Председателем Комитета);

4.2.2. инициировать включение в повестку дня заседания Комитета дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета;

4.2.3. требовать приобщения к протоколу Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4.2.4. присутствовать на заседаниях Правления Компании.

#### **5. ЗАСЕДАНИЕ (ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ) КОМИТЕТА**

5.1. Первое заседание (заочное голосование) Комитета, избранного в новом составе, проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты принятия решения Наблюдательным советом об избрании нового персонального состава Комитета.

5.2. Работа Комитета осуществляется в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Наблюдательного совета.

5.3. Повестку дня заседания (заочного голосования) Комитета определяет Председатель Комитета. Любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета.

По решению, принятому большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании, повестка дня может быть изменена и дополнена.

5.4. На заседания Комитета могут приглашаться члены Наблюдательного совета, не являющиеся членами Комитета, Генеральным директором – председателем правления Компании, члены Правления Компании, лица, занимающие в Компании руководящие должности, руководители кадровой службы, службы по труду и заработной плате, работе с персоналом, а также иные работники Компании.

5.5. Генеральный директор – председатель правления Компании, члены Правления Компании могут обращаться к Председателю Комитета с предложением о

предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в его заседании, принимает Председатель Комитета.

Председатель Комитета обязан созвать заседание Комитета по требованию двух и более членов Комитета.

5.7. Уведомление о проведении заседания Комитета оформляется Секретарем Комитета и направляется всем членам Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании, любым способом, обеспечивающим получение указанных материалов, в том числе, посредством электронной почты, не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комитета, в том числе с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

Председатель Комитета предпринимает необходимые меры, чтобы оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки.

Уведомление должно содержать:

- повестку дня заседания;
- форму работы Комитета (совместное присутствие или заочное голосование);
- информацию о дате, времени и месте проведения заседания (дате получения заполненных бюллетеней от членов Комитета в случае проведения заочного голосования).

5.8. Работа Комитета осуществляется в форме заседания (совместного присутствия) либо заочного голосования, а также могут проводиться выездные заседания Комитета. Заседания, проводимые в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи, в том числе телефонной связи и с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов. (т.е. заседания, при проведении которых члены Комитета, находящиеся в разных местах, имеют возможность слышать докладчика, задавать вопросы докладчику, вносить предложения по проекту решения по рассматриваемому вопросу в режиме реального времени) являются заседаниями, проводимыми путем совместного присутствия. Местом проведения заседания в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи является место, в котором находится председательствующий на заседании Комитета. Передача членом Комитета права голоса иному члену Комитета или представителю не допускается.

5.9. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствует не менее половины его членов. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих на заседании членов Комитета в том случае, если они представили свои письменные мнения по вопросам повестки дня до начала заседания Комитета.

Письменное мнение должно содержать:

- формулировку вопроса (повестки дня);
- формулировку проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- варианты голосования («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- указание на необходимость соответствующим образом заполнить только один из вариантов голосования по каждому вопросу;
- описание техники заполнения опросного листа (подчеркнуть, зачеркнуть);
- указание на необходимость подписания опросного листа членом Наблюдательного совета;
- указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- указание почтового адреса, адреса электронной почты и номера факса, по которым направляется заполненный опросный лист.

Письменное мнение также может быть направлено с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

5.10. Для проведения заочного голосования секретарь Комитета, по поручению Председателя Комитета, направляет членам Комитета бюллетень для голосования с указанием вопроса, поставленного на голосование, вариантов голосования по данному вопросу, даты окончания приема бюллетеней, а также иные материалы, необходимые для принятия решения, в том числе с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов.

При заполнении бюллетеня для голосования членом Комитета должен быть отмечен только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому из вопросов повестки дня. Бюллетень для голосования должен быть заполнен с учетом требований, предъявляемых к письменному мнению, в части содержания, изложенных в п. 5.9. настоящего Положения. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением указанного требования, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов. Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень для голосования, полученный позднее указанной в нем даты окончания приема бюллетеней для голосования, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Заочное голосование считается правомочным (имеет кворум) в том случае, когда в Комитет поступили надлежащим образом оформленные бюллетени для голосования не менее половины членов Комитета.

5.11. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании (заочном голосовании), при этом каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комитета.

5.12. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета, а в случае его временного отсутствия – один из членов Комитета.

На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

Комитет может уполномочить члена (членов) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.13. Решения Комитета оформляются протоколом, который должен быть составлен не позднее трех рабочих дней после проведения заседания (заочного голосования) Комитета.

В протоколе Комитета указываются, в том числе:

- дата, время и место проведения заседания Комитета или дата, время и место составления протокола заочного голосования Комитета;
- лица, присутствующие на заседании Комитета или лица, принявшие участие в заочном голосовании Комитета;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания (заочного голосования) Комитета;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.14. Ведение Протокола осуществляет Секретарь Комитета.

5.15. Протокол Комитета подписывается председательствующим на заседании Комитета.

5.16. Протокол, письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, бюллетени для голосования и иные материалы хранятся у корпоративного секретаря,

который должен обеспечивать доступ к ним всем членам Комитета и членам Наблюдательного совета.

## **6. РЕШЕНИЕ КОМИТЕТА**

6.1. По итогам рассмотрения вопроса Комитет принимает решение.

6.2. Протокол Комитета (выписка) представляется на заседание (заочное голосование) Наблюдательного совета, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Решение отражает мнение Комитета в целом. При необходимости член Комитета может выразить письменно особое мнение по соответствующему вопросу повестки дня. Особое мнение члена Комитета является приложением к протоколу Комитета.

6.3. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение решения Комитета до сведения членов Наблюдательного совета.

6.4. Решение по соответствующему вопросу должно быть выработано Комитетом до начала его рассмотрения Наблюдательным советом.

6.5. Комитет доводит до сведения Наблюдательного совета рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Наблюдательного совета.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ КОМПАНИИ**

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

В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

7.2. Комитет осуществляет взаимодействие с:

- заместителем Генерального директора, курирующим кадровые вопросы;
- заместителем Генерального директора, курирующим вопросы экономики, в том числе оплаты труда стимулирования работников Компании;
- службами по кадрам и работе с персоналом Компании;
- службами, в ведении которых находятся вопросы оплаты труда и стимулирования работников Компании.

7.3. Исполнительные органы Компании (Генеральный директор – председатель правления, Правление) представляют Комитету необходимую информацию, в том числе проявляют собственную инициативу в предоставлении информации, не ограничиваясь ответами на запросы Комитета, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Компании и внутренними документами Компании.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

8.1. В целях проведения заседаний Комитета Правление Компании по ходатайству Председателя Комитета обязано предоставить Комитету помещение, обеспечить беспрепятственный доступ в него лиц, перечень которых определен в указанном ходатайстве, а также осуществить иные меры для проведения заседания Комитета.

8.2. Внутренним документом Компании, утвержденным общим собранием акционеров, может быть предусмотрено вознаграждение и (или) компенсация расходов, связанных с исполнением обязанностей членов Комитета.

Размеры данного вознаграждения, порядок и условия его выплаты определяются соответствующим внутренним документом Компании.

## **9. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

9.1. Лица, принимающие участие в работе Комитета, могут использовать инсайдерскую информацию только в интересах Компании в соответствии с действующим законодательством, Уставом Компании, Положением о мерах по недопущению использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком в АК «АЛРОСА» (ОАО) и иными внутренними документами Компании.

## **10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Наблюдательным советом большинством голосов в  $\frac{3}{4}$  (три четверти) голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании Наблюдательного совета.

10.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Компании, Положением о Наблюдательном совете и иными внутренними документами Компании и действующим законодательством.

10.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.