



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
Публичного акционерного общества «Мечел»
Протокол б/н от «_19_» мая___ 2016 г.

Председатель Совета директоров
_____ И.В. Зюзин

Положение

**о Комитете Совета директоров
по назначениям и вознаграждениям
Публичного акционерного общества «Мечел»**

г.Москва

2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели Комитета	4
3. Функции Комитета	4
4. Права и обязанности	8
5. Состав Комитета.....	9
6. Порядок работы Комитета.....	10
7. Ответственность Комитета.....	11
8. Заключительные положения.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Публичного акционерного общества «Мечел» (далее - Положение) разработано на основании законодательства Российской Федерации, Кодекса корпоративного управления, Устава ПАО «Мечел» (далее - Компания), Положения о Совете директоров Компании, а также иных внутренних документов Компании и является внутренним документом, разработанным с учетом Правил листинга ЗАО «Фондовая биржа ММВБ», а также требований и правил для акционерных обществ, акции которых в виде депозитарных расписок обращаются на Нью-Йоркской фондовой бирже.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, состав, цели, функции и полномочия Комитета по назначениям и вознаграждениям (далее - Комитет), устанавливает порядок работы и взаимодействия Комитета с иными органами управления Компании, процедуру созыва и проведения заседаний Комитета, принятия и оформления его решений.

1.3. Комитет создан при Совете директоров Компании для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения и подготовки рекомендаций для принятия решений по вопросам привлечения и подготовки высокопрофессиональных специалистов для избрания в Совет директоров, коллегиальный исполнительный орган (Правление) и для назначения на должности Генерального директора, менеджеров высшего звена, руководителей дочерних и зависимых обществ Компании, оценки их деятельности, порядка и размеров их вознаграждения, а также рекомендаций по основным принципам кадровой политики и политики вознаграждения.

1.4. Комитет создается решением Совета директоров Компании и действует в рамках предоставленных ему полномочий в соответствии с настоящим Положением.

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

1.6. Комитет полностью подотчетен Совету директоров Компании.

1.7. Комитет в процессе своей деятельности проводит совместную работу с исполнительными органами Компании и при необходимости с другими структурными подразделениями Компании и ее дочерних и зависимых обществ.

1.8. Деятельность Комитета финансируется за счет средств Компании в рамках бюджета Комитета, который утверждается Советом директоров.

2. Цели Комитета

Основными целями Комитета являются следующие:

- обеспечение формирования в Компании эффективной и прозрачной практики вознаграждения, которое получают члены совета директоров, члены коллегиального исполнительного органа Компании, единоличный исполнительный орган, ключевые руководящие работники (менеджеров высшего звена, руководителей дочерних и зависимых обществ);
- обеспечение преемственности и высокого профессионального и управленческого уровня при смене членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена, руководителей дочерних и зависимых обществ;
- обеспечение построения системы вознаграждения членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании с учетом интересов акционеров, обеспечение согласования системы с общей политикой оплаты труда в Компании и с уровнем вознаграждения других сотрудников, а также обеспечение ее конкурентоспособности и соответствие существующим правовым нормам.

3. Функции и задачи Комитета

3.1. По вопросам кадровой политики.

3.1.1. Определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров, члены коллегиального исполнительного органа (Правления), на должности Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании.

3.1.2. Предварительная оценка кандидатов в члены Совета директоров, члены коллегиального исполнительного органа (Правления), на должности Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании.

3.1.3. Оценка независимости кандидатов в члены Совета директоров и подготовка заключения о независимости кандидата, а также осуществление регулярного анализа соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости и обеспечение незамедлительного раскрытия информации о выявлении обстоятельств, в силу которых член Совета директоров перестает быть независимым.

3.1.4. Анализ профессиональной квалификации кандидатов, номинированных в Совет директоров Компании;

3.1.5. Взаимодействие с акционерами в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Компании с целью формирования состава Совета директоров наиболее полно отвечающего целям и задачам Компании.

- 3.1.6. Формирование рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Компании.
- 3.1.8. Формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании.
- . 3.1.10. Оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров.
- 3.1.11. Подготовка рекомендаций по разработке критериев и системы оценки работы членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании.
- 3.1.12. Регулярная оценка деятельности членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании и подготовка для Совета директоров предложений по возможности их повторного назначения.
- 3.1.13. Ежегодная оценка эффективности работы Совета директоров и его членов, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров.
- 3.1.14. Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов коллегиального исполнительного органа (Правления) и Генерального директора.
- 3.1.15. Формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря Компании (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря).
- 3.1.16. Описание индивидуальных обязанностей членов Совета директоров и Председателя Совета директоров, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Компании, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы.
- 3.1.17. Ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и Комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада членов Совета директоров в работу Совета директоров и его Комитетов, разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его Комитетов, подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Компании.
- 3.1.18. Формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых членов Совета директоров с ключевыми активами Компании, ее стратегией, деловой практикой, принятой в Компании, организационной структурой Компании и ключевыми руководящими работниками Компании, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса.

3.1.19. Формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы.

3.1.20. Анализ текущих и ожидаемых потребностей Компании в отношении профессиональной квалификации членов коллегиального исполнительного органа (Правления) и Генерального директора Компании и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Компании, планирование преемственности в отношении указанных лиц.

3.1.21. Подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Компании.

3.1.22. Определение методологии самооценки и разработка предложений Совету директоров по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров.

3.2. По вопросам политики вознаграждения.

3.2.1. Разработка рекомендаций по вопросам политики Компании в области вознаграждения, которая призвана обеспечить стимулы для эффективной работы членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора, менеджеров высшего звена Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании:

а) разработка и периодический пересмотр политики Компании по вознаграждению членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа Компании (Правления) и Генерального директора, надзор за ее внедрением и реализацией;

б) разработка принципов и критериев определения размера вознаграждения Председателя и членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа (Правления), Генерального директора Компании;

в) разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов коллегиального исполнительного органа (Правления) и Генерального директора Компании; г) согласование концепции политики в отношении вознаграждения высших менеджеров Компании и руководителей дочерних и зависимых обществ Компании, которую представляет на рассмотрение Совета директоров Генеральный директор;

д) разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря (сотрудников структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря) Компании, а также предварительная оценка работы корпоративного секретаря Компании по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Компании;

е) предварительная оценка работы коллегиального исполнительного органа (Правления) Компании и Генерального директора Компании по итогам года в соответствии с политикой Компании по вознаграждению, а также

предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

ж) разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами коллегиального исполнительного органа (Правления) Компании и Генеральным директором Компании, включая все материальные обязательства Компании и условия их предоставления;

з) подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов коллегиального исполнительного органа Компании и иных ключевых руководящих работников для включения в годовой отчет и иные документы Компании;

и) определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии при выборе независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов коллегиального исполнительного органа Компании и иных ключевых руководящих работников;

к) надзор за внедрением и реализацией различных программ мотивации;

л) надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Компании членами Совета директоров, а также членами коллегиального исполнительного органа и иными ключевыми руководящими работниками в годовом отчете и на корпоративном сайте Компании в сети Интернет.

3.2.2. Согласование политики в отношении среднесрочного вознаграждения (годового, квартального премирования) работников Компании, которую представляет на рассмотрение Совета директоров Генеральный директор, согласование предложенного Генеральным директором распределения средств резервного премиального фонда.

3.2.3. В области программ долгосрочного вознаграждения работников Компании согласование политики в отношении долгосрочного вознаграждения, предложенной Генеральным директором, и списка должностей работников, на которых распространяются программы.

3.2.4. Проведение сравнительного анализа и информирование Совета директоров о политике и программах оплаты труда и вознаграждения, действующих в Компании и в других сравнимых компаниях. Оценивает конкурентную позицию Компании в области вознаграждения. Дает соответствующие рекомендации Совету директоров по совершенствованию политики оплаты труда и вознаграждения Компании.

3.3. По вопросам социальной политики.

3.3.1. Оценка эффективности социальных программ, соответствия внутренней и внешней социальной политики стратегическим приоритетам Компании. Представление заключения и рекомендаций по данному вопросу Совету директоров.

3.3.2. Контроль над социальными программами с точки зрения того, что их финансирование не идет в ущерб выполнению Компанией своих обязательств перед акционерами и инвесторами.

3.3.3. Подготовка рекомендаций по вопросам взаимодействия с местным сообществом в территориях присутствия Компании, социально-экономического развития территорий, благотворительности и спонсорства.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для исполнения своих функций Комитет имеет право запрашивать в письменной форме с установлением разумных сроков и получать от руководства, менеджмента и иных работников Компании в соответствии с существующей процедурой полную и достоверную информацию и документы по вопросам деятельности Комитета.

4.2. Комитет проводит свою работу во взаимодействии с исполнительными органами Компании и менеджерами высшего звена.

4.3. Для получения дополнительной (независимой) информации Комитет может обращаться к услугам внешних консультантов.

4.4. Комитет обязан в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров, в частности, выступать в качестве третьей стороны при разрешении споров в сфере корпоративной этики.

4.5. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях или предоставлять письменные мнения по вопросам повестки дня заседания;

- анализировать ситуацию в секторе экономики, в котором действует Компания, а также тенденции в сфере управления человеческими ресурсами и мотивации персонала.

4.6. Члены и Секретарь Комитета не имеют права использовать в личных целях или разглашать конфиденциальную информацию, которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Положением, обязаны соблюдать правовой режим персональных данных. Лица, участвующие в заседании Комитета или привлеченные к работе Комитета, должны подписать соответствующее Соглашение с Компанией о неразглашении конфиденциальной информации.

4.7. Комитет ежегодно проводит оценку своей деятельности, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

4.8. Комитет представляет Совету директоров ежегодную информацию о результатах своей деятельности не позднее, чем за 40 дней до даты проведения годового собрания акционеров.

4.9. Комитет обязан уведомлять Совет директоров о своей деятельности в период между годовыми собраниями по дополнительному запросу Совета директоров, сроки предоставления информации определяются Советом директоров.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА

5.1. Комитет состоит не менее, чем из 4 членов Совета директоров, соответствующих требованиям, предъявляемым к независимым директорам, а в случае, если это невозможно в силу объективных причин, - 3 члена. Большинство членов Комитета должны быть независимыми директорами, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Компании.

5.2. Председатель Комитета назначается Советом директоров из числа независимых членов Совета директоров, не являющихся Председателем Совета директоров, на срок действия полномочий Совета директоров.

5.3. Члены Комитета назначаются Советом директоров по представлению Председателя Комитета.

5.4. По решению Совета директоров полномочия всех (или части) членов Комитета могут быть прекращены досрочно. Член Комитета может подать заявление Председателю Комитета о сложении с себя обязанностей члена Комитета. Председатель Комитета инициирует включение в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров вопроса о назначении нового члена Комитета или утверждении Комитета в меньшем численном составе.

5.5. Кандидаты в члены Комитета должны иметь безупречную репутацию, высшее образование, опыт работы на руководящих должностях в области производства, управления, экономики.

5.6. Ответственность за организацию работы Комитета возлагается на его Председателя, который:

- созывает по собственной инициативе или предложению членов Комитета, исполнительных органов, заседания и председательствует на них;
- разрабатывает план работы и проведения заседаний на перспективу;
- формирует повестку дня заседаний;
- организует ведение протокола;
- обеспечивает контроль исполнения принятых решений;

- поддерживает необходимые функциональные связи с исполнительными органами Компании.

5.7. Секретарь Комитета назначается по решению Комитета. Секретарем Комитета может быть назначен один из членов Комитета, один из сотрудников аппарата Совета директоров, штатный работник Компании.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Первое заседание проводится не позднее 30 дней с момента назначения Председателя и нового состава Комитета.

6.2. Заседание Комитета проводится в соответствии с планом работы Комитета.

6.3. Внеочередное заседание Комитета проводится по требованию Совета директоров, Председателя Комитета.

6.4. Решение о проведении заседания Комитета, дате, времени и месте проведения, повестке дня и перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимается Председателем Комитета.

6.5. Заседание Комитета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины избранного состава Комитета.

6.6. Заседание Комитета может проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования.

В случае проведения заседания в форме совместного присутствия, члены Комитета, по уважительным причинам не имеющие возможности присутствовать на заседании, вправе направить Председателю Комитета письменное мнение по вопросам повестки дня заседания.

6.7. При принятии решения по вопросам повестки дня каждый член Комитета обладает одним голосом, решение Комитет принимается простым большинством голосов, участвующих в заседании членов Комитета. При равенстве голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

6.8. По вопросам компетенции Комитета, определенным настоящим Положением, Комитет выносит заключение, которое должно отражать мнение Комитета в целом, выводы и рекомендации Комитета по рассматриваемому вопросу.

6.9. Не позднее 3 дней с момента проведения заседания готовится протокол, который подписывается Председателем Комитета. В протоколе указывается:

- дата, время и место проведения;

- список принявших участие в заседании членов Комитета (в том числе направивших письменные мнения);

- список лиц, приглашенных и принявших участие в заседании;
- повестка дня;
- принятые решения.

К протоколу прикладываются материалы и документы, утвержденные Комитетом.

6.10. Комитет информирует Совет директоров о решениях, принятых в ходе работы Комитета, на следующем после окончания работы Комитета заседании Совета директоров.

6.11. Для обеспечения деятельности Комитета в рамках бюджета на содержание Совета директоров могут предусматриваться соответствующие расходы. Предложения о размере расходов рассматриваются на заседании Комитета и направляются в Совет директоров для последующего рассмотрения и утверждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА

7.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с нормами Федерального закона «Об акционерных обществах», Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Компании.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением Совета директоров.

8.2. Настоящее Положение действует до момента принятия Советом директоров решения об его изменении или решения о признании Положения утратившим силу.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров.

8.4. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.

8.5. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава или Положения о Совете директоров, приоритетными являются положения Устава, Положения о Совете директоров Компании.

8.6. Ответственность за приведение настоящего Положения в соответствие требованиями действующего законодательства РФ, Устава и Положения о Совете директоров возлагается на Председателя Совета директоров Компании.

8.7. Признание недействительными отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительности других пунктов настоящего Положения.