

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «Уралкалий»
протокол № 251 от 27 апреля 2011 г.
Председатель Совета директоров

Волошин А.С.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«УРАЛКАЛИЙ»
ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

2011 г.

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров по назначениям и вознаграждениям (далее - Положение) открытого акционерного общества «Уралкалий» (далее - Общество) разработано в соответствии с уставом Общества, действующим российским законодательством и положениями Кодекса корпоративного поведения, рекомендованного к применению Распоряжением ФКЦБ России № 421/р от 04.04.2002 года (далее – Кодекс корпоративного поведения).

1.2. Положение определяет цели и задачи, компетенцию Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров ОАО «Уралкалий» (далее – Комитет), права и обязанности его членов, порядок формирования Комитета и досрочного прекращения полномочий его членов, а также порядок работы Комитета.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, рекомендациями Кодекса корпоративного поведения, уставом и внутренними документами Общества, решениями Совета директоров и общего собрания акционеров Общества, а также учитывает положения Единого кодекса корпоративного управления Великобритании.

1.4. Комитет создается решением Совета директоров. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

1.5. Деятельность Комитета финансируется за счет средств Общества в рамках бюджета Совета директоров.

Статья 2. Цель, задачи и компетенция Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является предварительное рассмотрение отдельных вопросов и задач, относящихся к компетенции Совета директоров, их профессиональная экспертиза, выражение мнения и подготовка рекомендаций и предложений для принятия решения Советом директоров.

2.2. Основными задачами деятельности Комитета являются:

- привлечение к управлению Обществом квалифицированных специалистов;
- создание необходимых стимулов для успешной работы членов органов управления Общества в целях обеспечения исполнения стратегических планов Общества,
- проведение регулярной оценки деятельности органов управления Общества в целом и отдельных членов органов управления Общества, а также руководителей дочерних компаний;
- обеспечение преемственности управления Обществом.

2.3. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

В отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа и руководства дочерних компаний Общества:

- 2.3.1. разработка квалификационных и иных требований для кандидатов на должность единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа (далее – Правление), а также предложений по количественному составу Правления;

2.3.2. формирование предложений по кандидатуре лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, членов Правления, руководителей дочерних компаний Общества, а также предложений по досрочному прекращению их полномочий;

2.3.3. выработка предложений по определению существенных условий договоров с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, в том числе, Управляющей организацией или Управляющим, а также с членами Правления;

2.3.4. выработка принципов и критериев определения размеров вознаграждений и компенсаций членов Правления и лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, в том числе, Управляющей организации или Управляющего, а также подготовка рекомендаций в отношении показателей эффективности указанных лиц и руководителей дочерних компаний Общества (по усмотрению Комитета), подготовка рекомендаций в отношении программ среднесрочного и долгосрочного стимулирования указанных лиц;

2.3.5. подготовка рекомендаций Совету директоров по утверждению представленной единоличным исполнительным органом Общества организационной структуры управления Обществом, включая распределение обязанностей и должностные полномочия руководителей Общества;

2.3.6. подготовка рекомендаций Совету директоров относительно выдачи согласия на совмещение лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа и членами Правления оплачиваемых должностей в других организациях;

2.3.7. разработка рекомендаций по замещению и преемственности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа и членов Правления;

2.3.8. регулярная оценка деятельности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа (Управляющей организации, Управляющего), членов Правления и руководителей дочерних компаний Общества, подготовка рекомендаций в отношении результатов выполнения показателей эффективности указанных лиц, выработка предложений по возможности их повторного назначения, по пересмотру критериев и системы оценки;

2.3.9. определение размеров вознаграждения лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, членов Правления Общества по итогам года, а также в соответствии с условиями среднесрочной и долгосрочной программ стимулирования;

2.3.10. анализ предоставляемой членами органов управления Общества информации об изменении персональных данных: в отношении наличия/отсутствия заинтересованности в сделках, появления/прекращения аффилированности по отношению к Обществу, возникновения обстоятельств, препятствующих эффективной работе в качестве члена исполнительных органов.

В отношении Совета директоров Общества:

2.3.11. разработка требований к членам Совета директоров, членам комитетов Совета директоров, определение политики и плана ротации членов Совета директоров, членов комитетов Совета директоров, независимых директоров;

2.3.12. выработка предложений по определению существенных условий договоров с членами Совета директоров;

2.3.13. выработка принципов и критериев определения размера вознаграждений и компенсаций членов Совета директоров;

2.3.14. организация поиска кандидатов в члены Совета директоров, проведение переговоров с кандидатами в члены Совета директоров, члены комитетов, председатели комитетов, с независимыми директорами, кандидатами на позиции Председателя и заместителя Председателя Совета директоров;

2.3.15. разработка критериев и системы оценки членов Совета директоров, членов комитетов и Совета директоров в целом, корпоративного секретаря; регулярное проведение такой оценки;

2.3.16. подготовка предложений по образованию и упразднению комитетов Совета директоров, их количественному и персональному составу;

2.3.17. разработка системы вознаграждения членов Совета директоров, членов комитетов и корпоративного секретаря;

2.3.18. разработка требований для кандидатов на должность секретаря Совета директоров Общества, подготовка предложений Совету директоров по кандидатуре секретаря Совета директоров, а также предложений по досрочному прекращению его полномочий;

2.3.19. контроль над обеспечением надлежащего раскрытия информации в отношении вознаграждений и компенсаций членов Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов Общества.

В отношении Общества и персонала Общества:

2.3.20. подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам об утверждении ключевых политик в отношении персонала Общества;

2.3.21. подготовка рекомендаций Совету директоров по утверждению политики социальной ответственности Общества;

2.3.22. создание и развитие необходимых политик и структур в целях обеспечения стандартов лучшей практики корпоративного управления.

Статья 3. Права и обязанности членов Комитета

3.1. Члены Комитета имеют право:

3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов исполнительных органов и иных должностных лиц и работников Общества через Председателя Комитета;

3.1.2. приглашать членов исполнительных органов, иных должностных лиц и работников Общества на свои заседания;

3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета;

3.1.4. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня.

3.2. Все действия от имени Комитета осуществляет Председатель Комитета.

3.3. Члены Комитета обязаны:

3.3.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

3.3.2. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

3.3.3. сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

3.3.4. ежегодно проводить оценку деятельности Комитета и его членов.

3.4. Члены Комитета несут ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также за разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им известной в период исполнения обязанностей членов Комитета.

Статья 4. Состав Комитета

4.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров, но включает не менее трех членов Совета директоров.

4.2. Комитет должен состоять только из членов Совета директоров, соответствующих требованиям, установленным Приказом ФСФР РФ от 09.10.2007 № 07-102/пз-н «Об утверждении Положения о деятельности по организации торговли на рынке ценных бумаг», соблюдение которых является условием включения акций в котировальный список «А» фондовой биржи.

4.3. В случае если в силу объективных причин Комитет не может быть сформирован только из членов Совета директоров, соответствующих критериям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения, Комитет должен состоять только из членов Совета директоров, не являющихся единоличным исполнительным органом и (или) членами Правления.

4.4. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества на срок полномочий Совета директоров, которым они избраны.

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

4.6. Председатель Комитета избирается Советом директоров.

4.7. Председатель Комитета не может быть избран председателем другого комитета Совета директоров.

4.8. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать одного или нескольких членов Комитета либо весь состав Комитета.

4.9. Председатель Комитета и его члены вправе получать вознаграждение за свою деятельность в размере, установленном решением общего собрания акционеров Общества либо внутренним документом, утвержденным Общим собранием акционеров Общества.

4.10. На заседания Комитета могут приглашаться любые сотрудники Общества, члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, аудитор Общества и иные лица по усмотрению членов Комитета. К работе Комитета могут привлекаться в качестве экспертов лица, обладающие необходимыми опытом и профессиональными знаниями.

Статья 5. Порядок работы Комитета

5.1. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания проводятся в форме совместного присутствия, к которому приравниваются также видео- и телеконференция.

5.2. В отсутствие на заседании Председателя Комитета, члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством от присутствующих на заседании членов Комитета. Секретарем Комитета является секретарь Совета директоров Общества.

5.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но с учетом плана работы Совета директоров. Очередные заседания проводятся не реже одного раза в 3 (три) месяца.

5.4. Если в повестку дня заседания Совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее, чем за 5 (пять) дней до соответствующего заседания Совета директоров.

5.5. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его инициативе, по решению Совета директоров, по инициативе любого члена Комитета, Председателя Совета директоров, а также лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа и Правления Общества. Указанные лица и органы, вправе предлагать вопросы в повестку дня заседания Комитета.

5.6. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. По взаимному согласию большинства членов Комитета, присутствующих на заседании, повестка может быть изменена и дополнена на заседании Комитета.

5.7. Предложение о созыве заседания Комитета направляется в письменной форме на имя Председателя Комитета секретарю Комитета или Председателю Комитета не позднее, чем за 7 (семь) дней до предполагаемого очередного заседания Комитета и не менее чем за 5 (пять) дней до предполагаемого внеочередного заседания Комитета.

5.8. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), при условии присутствия на заседании более половины членов комитета.

5.9. В случае отсутствия члена Комитета на заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) он вправе до начала заседания представить Комитету свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде. Письменное мнение учитывается при определении кворума и определении результатов голосования в том случае, если позволяет однозначно определить мнение члена Комитета по вопросу повестки дня заседания Комитета. Письменное мнение предоставляется через секретаря Комитета.

5.10. Предварительное уведомление о созыве заседания Комитета направляется Секретарем или Председателем Комитета всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания не позднее,

чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Секретарь Комитета обеспечивает предоставление членам Комитета в указанный срок всей необходимой информации по каждому пункту повестки. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.

5.11. Комитет принимает решения большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Комитета обладает один голосом, передача права голоса не допускается. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

5.12. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса. Голосование в этом случае производится без участия заинтересованного члена Комитета при условии, что в голосовании принимает участие более половины членов Комитета. В случае если голосование без участия заинтересованных членов Комитета не может быть проведено, вопрос переносится на следующее заседание Комитета или может быть вынесен на следующее очное заседание Совета директоров.

5.13. Протокол заседания Комитета должен быть составлен в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах, подписывается Председателем Комитета либо лицом, председательствующим на заседании, и хранится по месту нахождения исполнительного органа Общества. К одному из экземпляров протокола заседания Комитета подшиваются представленные на заседание информация, материалы и иные необходимые документы.

Копия протокола заседания Комитета хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров.

5.14. В протоколе указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в заседании и отсутствующих, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- указание на то, что отдельные члены Комитета представили письменные мнение по вопросам повестки дня, которые должны быть приложены к протоколу;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- указание на то, что кто-либо из членов Комитета имеет особое мнение по вопросу повестки дня, которое прилагается к протоколу.

В протоколе могут содержаться отдельные тезисы выступлений членов Комитета по вопросам повестки дня.

5.15. Рекомендации и предложения Комитета, принятые Комитетом по итогам рассмотрения вопросов на заседаниях, могут быть оформлены в виде рекомендации Комитета (далее - Рекомендация) Совету директоров. Рекомендация представляется на заседание Совета директоров, на котором рассматривается вопрос, предварительно рассмотренный Комитетом. Рекомендация отражает принятое на заседании Комитета решение. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения могут быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.16. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть

приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и представлена Совету директоров в материалах заседания, на котором рассматривается соответствующий вопрос.

5.17. Протокол заседания Комитета и Рекомендации, оформленные по итогам заседаний Комитета, предоставляются секретарем Комитета членам Комитета, членам Совета директоров и Генеральному директору Общества не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня составления протокола заседания Комитета.

5.18. Председатель Комитета организует работу Комитета, в том числе:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- поддерживает постоянные контакты с исполнительными органами, Председателем и членами Совета директоров, а также с работниками Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для работы Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- разрабатывает план очередных заседаний Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- выполняет иные функции для организации эффективной деятельности Комитета.

5.19. Информация и документы, необходимые членам Комитета для обеспечения эффективной работы, предоставляются через секретаря Комитета. Требование о предоставлении членам Комитета информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета или секретаря Комитета и направляется по факсу, обычной или электронной почте лицу, ответственному за предоставление соответствующих документов.

5.20. Не реже одного раза в год Председатель Комитета отчитывается о работе Комитета на заседании Совета директоров.

Статья 6. Взаимодействие Комитета с органами Общества

6.1. Председатель Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами Общества.

6.2. Председатель Комитета информирует Совет директоров о работе Комитета.

6.3. Докладчиком по позиции Комитета на заседании Совета директоров является Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета на заседании Совета директоров, докладчиком по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, может быть любой член Комитета по решению членов Комитета.

Статья 7. Заключительные положения

7.1. С момента утверждения настоящего Положения, Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям Совета директоров открытого акционерного общества «Уралкалий», утвержденная Советом директоров Общества 27 декабря 2010 года, утрачивает силу. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.