

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И
КАДРАМ ОАО «АПТЕЧНАЯ СЕТЬ 36,6»

Утверждено решением
Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Аптечная сеть 36,6»
Протокол № 86 от «28» июля 2008 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПО НАЗНАЧЕНИЯМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И КАДРАМ
ОАО «АПТЕЧНАЯ СЕТЬ 36,6»**

г. Москва, 2008

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ КОМИТЕТА.....	3
3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА.....	3
4. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА.....	4
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ КОМИТЕТА ...	5
6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА.....	5
7. УВЕДОМЛЕНИЕ, ПОВЕСТКА ДНЯ И МАТЕРИАЛЫ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА.....	5
8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....	5
9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	6
10. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА..	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров по назначениям, вознаграждениям и кадрам (далее – «Положение») Открытого акционерного общества «Аптечная сеть 36,6» (далее – «Общество») разработано в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества.
- 1.2. Комитет Совета директоров по назначениям, вознаграждениям и кадрам (далее – «Комитет») является консультативно-совещательным органом Совета директоров. Члены Комитета назначаются Советом директоров Общества. Задачи и обязанности Комитета определяются Советом директоров, который по мере необходимости пересматривает и утверждает Положение о Комитете.
- 1.3. Основной задачей Комитета является защита интересов акционеров посредством осуществления контроля над качеством кадровой стратегии, политики и практики, качеством и эффективностью системы назначений, а также системы вознаграждения в целом и руководителей высшего исполнительного звена в частности.
- 1.4. Комитет создан в целях углубленной проработки вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров и делегированным Советом директоров Комитету. Также, по поручению Совета директоров, Комитет рассматривает иные дополнительные вопросы, не отнесенные к компетенции Комитета.
- 1.5. Комитет выдает рекомендации и направляет запросы в адрес исполнительных органов.

2. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 2.1. Персональный и количественный состав Комитета формируется по решению Совета директоров и состоит не менее чем из 2 (двух) независимых членов Совета директоров. Критерии независимости члена Совета директоров определены в Положении о Совете директоров Общества.
- 2.2. Председатель Комитета назначается Советом директоров. В любое время по решению Совета директоров численный и персональный состав Комитета может быть изменен, а его Председатель переизбран.
- 2.3. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь или сотрудник аппарата Корпоративного секретаря.
- 2.4. Председатель и члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, вправе принимать участие в заседаниях Комитета, за исключением случаев, когда на заседании Комитета рассматриваются вопросы об их вознаграждении, компенсации и оценке деятельности.
- 2.5. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее 2 (двух) членов Комитета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

- 3.1. Комитет уполномочен Советом директоров действовать в рамках компетенции Комитета и по поручению Совета директоров. Комитет вправе запрашивать и получать от Общества и Компаний Общества любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию; сотрудники Общества и Компаний Общества обязаны содействовать Комитету в получении им информации по всем его запросам.
- 3.2. При необходимости, Комитет вправе, по предварительному согласованию с Советом директоров, привлекать юридических и иных независимых профессиональных консультантов за счет средств Общества и обеспечивать участие в консультациях экспертов с профильным опытом и достаточным уровнем квалификации.

4. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

4.1. В области корпоративного управления:

В области назначений:

- 4.2. Содействие в поиске и привлечении кандидатов в члены Совета директоров и Генерального директора Общества.
- 4.3. Согласование кандидатур для назначения на руководящие позиции в Обществе, находящиеся в прямом подчинении у Генерального директора Общества.
- 4.4. Оценка баланса навыков, знаний и экспертизы, требуемой Совету директоров, и на этой основе разработка требований к кандидатам в члены Совета директоров Общества.
- 4.5. Оценка баланса знаний, навыков и компетенций членов Правления Общества, необходимых для удержания лидирующих позиций Общества в индустрии, и на этой основе выработка рекомендаций Совету директоров по требованию к кандидатам в исполнительные органы управления Общества.
- 4.6. Выработка плана замещений в отношении членов Совета директоров и Генерального директора Общества; контроль, оценка и предоставление рекомендаций по плану замещений на позиции прямого подчинения Генеральному директору Общества. Рекомендации по мерам, позволяющим обеспечить преемственность в Совете директоров и высшем исполнительном звене Общества.
- 4.7. Выработка рекомендаций Совету директоров в отношении чрезвычайных ситуаций, связанных с невозможностью члена (-ов) Совета директоров выполнять свои функции.

В области кадровой стратегии и политики:

- 4.8. Выработка рекомендаций Совету директоров в отношении кадровой стратегии Общества как обеспечивающей необходимый человеческий ресурс для достижения стратегических целей Общества.
- 4.9. Оценка и предоставление рекомендаций в отношении политики Общества в области подбора, назначения, замещения, обучения, развития, удержания работников, и, прежде всего, руководящего состава Общества.
- 4.10. Оценка и выдача рекомендаций в области построения работы с персоналом Общества, структуры и функций соответствующих служб Общества.

В области вознаграждения:

- 4.11. Предоставление рекомендаций Совету директоров по размерам базовых оплат, а также принципам построения премиальной системы и неденежного вознаграждения Генерального директора и руководителей прямого подчинения Генеральному директору. Обеспечение уверенности Совета директоров в том, что система вознаграждения поощряет достижение менеджментом целей Общества и удовлетворение интересов акционеров.
- 4.12. Обеспечение уверенности Совета директоров в том, что руководители Общества справедливо вознаграждены за их труд и достижения.
- 4.13. Обеспечение надзора за деятельностью Генерального директора и руководителей Общества, связанной с выплатой вознаграждения; подготовка рекомендаций Совету директоров по выплате премиального вознаграждения.
- 4.14. Организация подготовки контрактов с Генеральным директором Общества и руководителями прямого подчинения Генеральному директору.
- 4.15. Определение размеров вознаграждения исполнительных директоров, а также финансовых и иных условий в случае досрочного прекращения трудовых отношений с Обществом.
- 4.16. Оценка общей системы и практики вознаграждения работников Общества с точки зрения соответствия рыночным реалиям, интересам Общества и акционеров.
- 4.17. Предоставление рекомендаций Совету директоров и акционерам по вопросам определения размеров и принципов оплаты труда членов Совета директоров и его Председателя.
- 4.18. Рассмотрение иных вопросов по поручению Совета директоров.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ КОМИТЕТА

- 5.1. Председатель Комитета информирует Совет директоров о рекомендациях или решениях Комитета по основным значимым вопросам, рассмотренным Комитетом. Секретарь Комитета обеспечивает доступ к соответствующим протоколам и материалам заседаний Комитета любому из членов Совета директоров Общества для ознакомления.
- 5.2. Комитет выдает рекомендации Совету директоров в тех областях, деятельность исполнительных органов в которых требует, с точки зрения Комитета, улучшения.
- 5.3. Комитет предоставляет Совету директоров отчет о деятельности Комитета, который по решению Совета директоров может быть включен в Годовой отчет Общества.

6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 6.1. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета. В отдельных случаях заседание Комитета может быть созвано Председателем или членом Совета директоров.
- 6.2. Председатель Комитета обеспечивает частоту проведения заседаний, достаточную и необходимую для выполнения Комитетом своих обязанностей. Заседания Комитета должны проводиться не реже 6 (шести) раз в год.

7. УВЕДОМЛЕНИЕ, ПОВЕСТКА ДНЯ И МАТЕРИАЛЫ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 7.1. Уведомление о проведении заседания, окончательная повестка дня и материалы заседания направляются Секретарем заседания всем участникам заседания не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.
- 7.2. Проект повестки дня заседания Комитета направляется всем членам Комитета, Генеральному директору и Административному директору не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания. Все вышеуказанные лица вправе внести свои дополнения в повестку дня заседания, обратившись к Председателю Комитета или, во вторую очередь, Секретарю Комитета.
В начале каждого заседания Председатель Комитета предоставляет возможность внести дополнительные предложения по изменению повестки дня; окончательное решение об изменении повестки дня принимает Председатель Комитета.
- 7.3. Повестки дня предстоящих заседаний Комитета составляются, как минимум, на 4 (четыре) месяца вперед; в них определяется круг вопросов, предполагаемый к обсуждению. Изменения в плановые повестки дня вносятся по решению Председателя Комитета.
- 7.4. Даты плановых заседаний Комитета утверждаются на 4 (четыре) месяца вперед. Внеочередные заседания Комитета могут быть созваны по инициативе любого члена Совета директоров, члена Комитета, Генерального директора, Административного директора. Инициатор заседания должен уведомить Председателя Комитета о своем намерении созвать заседание не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты заседания.
- 7.5. Материалы по вопросам, вынесенным в повестку заседания Комитета, предоставляются в адрес Секретаря Комитета не позднее чем за 1 (один) рабочий день до проведения внеочередного заседания Комитета, если иной срок не согласован с Председателем Комитета.
- 7.6. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия, путем проведения телефонной конференции, видеоконференции и путем заочного голосования.

8. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

- 8.1. В протоколах заседаний Секретарь Комитета отражает процедурные вопросы, в том числе имена участников заседаний, а также вынесенные рекомендации.
- 8.2. В начале каждого заседания Секретарь Комитета устанавливает отсутствие конфликта интересов у участников заседания и вносит в протокол соответствующую информацию.
- 8.3. Проект протокола заседания Комитета составляется Секретарем Комитета и направляется членам Комитета на согласование в следующие сроки: проект протокола заседания на русском языке - в течение 3 (трех) рабочих дней, английская версия протокола - в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 8.4. Согласованный протокол направляется всем членам Совета директоров.

Согласованный протокол направляется Генеральному директору и Директору по персоналу в случае, если они принимали участие в данном заседании.

- 8.5. Окончательная версия протокола заседания Комитета утверждается на следующем заседании Комитета и подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета.
- 8.6. Член Комитета вправе потребовать, чтобы его особое мнение было отражено в протоколе заседания.
- 8.7. В связи с тем, что роль Комитета сведена к выдаче рекомендаций Совету директоров, принятия решений на заседаниях Комитета не требуется.

Комитет выдает рекомендации и направляет запросы исполнительным органам на основании состоявшихся на заседании обсуждений. Председатель Комитета информирует Совет директоров о рекомендациях Комитета, основываясь на консенсусе, достигнутом Комитетом в ходе обсуждения вопроса.

В случае если члены Комитета не пришли к единому мнению, Председатель Комитета поясняет Совету директоров как мнение большинства, так и любые отличные от него позиции; в данном случае, член Комитета имеет право донести свое особое мнение до Совета директоров.

- 8.8. Если член Комитета не имеет возможности присутствовать на заседании, он имеет право заранее представить свое письменное мнение Комитету, которое учитывается Комитетом.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 9.1. Совет директоров утверждает расходы на финансирование деятельности Комитета, в том числе на выплату вознаграждения его членам и оплату расходов.
- 9.2. Предложения о размере бюджета Комитета формируются на первом заседании Комитета и направляются Совету директоров для утверждения.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Комитет пересматривает настоящее Положение на ежегодной основе и, в случае необходимости внесения изменений, выносит свои рекомендации на утверждение Советом директоров.

11. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 11.1. Комитет рассматривает вопрос об эффективности деятельности Комитета на ежегодной основе и, в случае необходимости осуществления каких-либо изменений, выносит свои рекомендации Совету директоров.