

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Совета директоров  
ПАО «Приморавтотранс»  
«25» мая 2022 года  
протокол №205/2022 от «26» мая 2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по экономике,  
социальной политике и  
кадрам Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«Приморавтотранс»**

**г. Владивосток**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Комитете по экономике, социальной политике и кадрам Совета директоров Публичного акционерного общества «Приморавтотранс» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ, Уставом ПАО «Приморавтотранс» (далее по тексту – Общество), Положением о Совете директоров Общества.
- 1.2. Комитет по экономике, социальной политике и кадрам Совета директоров Общества (далее по тексту – Комитет) создается по решению Совета директоров Общества и является органом, осуществляющим формирование политики, а также согласование, координацию и контроль деятельности Общества в области экономики и финансов, кадровой и социальной политики, подготовки рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров Общества.
- 1.3. Комитет действует в соответствии с Положением, устанавливающим правовой статус Комитета, цели и задачи его создания, компетенцию Комитета, права и обязанности членов Комитета, порядок формирования Комитета и принятия им решений.
- 1.4. Работа Комитета строится на основе взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества и согласованных решений с руководством Общества в лице Генерального директора и его заместителей по соответствующим направлениям.
- 1.5. Комитет подотчетен исключительно Совету директоров Общества и является консультативно-совещательным органом Совета директоров.
- 1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи Комитета**

- 2.1. Основной целью создания Комитета является формирование политики, а также согласование, координация и контроль деятельности Общества в области экономики и финансов, а также содействие Совету директоров Общества в выполнении его функций через представление рекомендаций и заключений, в принятии обоснованных решений Советом директоров Общества по вопросам экономики, кадровой политики, организационной структуры и корпоративного управления Общества.
- 2.2. Основными задачами Комитета являются:
  - контроль исполнения решений Совета директоров и внутренних документов Общества в части экономики и финансов;
  - контроль платежной дисциплины;
  - координация и организация действий Общества, направленных на оптимизацию его финансово-экономического состояния;
  - предварительное рассмотрение и согласование материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров Общества
  - выработка рекомендаций для Совета директоров по системе мотивации, оценке, развитию и вознаграждению Генерального директора, членов органов управления и ключевых руководителей Общества, по кадровой и социальной политике, организационной структуре и корпоративному управлению Общества в части, затрагивающей кадровую и социальную политику Общества, в области поиска и подбора кандидатов на позиции ключевых руководителей, заключения и расторжения с ними договоров, оценки их деятельности и мотивации, в области оптимизации численности персонала компании, в области трудовых отношений и взаимодействия с профсоюзами, в области обучения и развития ключевого персонала;

- предварительное согласование кандидатур в органы управления вновь создаваемых организаций, участником которых является Общество;
- предварительное рассмотрение (согласование) списка кандидатов, выдвигаемых Обществом в состав членов Советов директоров Общества;
- выплаты вознаграждений и компенсаций членам Советов директоров Общества;
- исполнение других обязанностей в пределах своей компетенции в соответствии с решениями Совета директоров Общества.

### 3. Состав и формирование Комитета

- 3.1. Численный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества, но не может состоять менее чем из трех членов. Членами Комитета могут быть только физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.
- 3.2. Членами Комитета могут быть члены Совета директоров Общества, а также лица, не являющиеся членами Совета директоров и обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Генеральный директор не может быть членом Комитета.
- 3.3. Для руководства деятельностью Комитета и координации его отношений с Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение эффективной работы Комитета, объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.
- 3.4. Председатель Комитета руководит работой Комитета, распределяет обязанности между членами Комитета и привлеченными лицами, созывает заседания Комитета и председательствует на них, разрабатывает план очередных заседаний Комитета на текущий год, формирует повестку дня заседаний Комитета и определяет перечень приглашаемых на заседание лиц, отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества, выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными внутренними документами Общества.
- 3.5. Председатель Комитета может входить в другие комитеты Совета директоров, но не может быть Председателем другого Комитета.
- 3.6. К работе в Комитете могут привлекаться на договорной основе в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.
- 3.7. В случае необходимости на заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, руководители структурных подразделений и сотрудники Общества.
- 3.8. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров из числа кандидатов по представлению любого члена Совета директоров на первом заседании после избрания нового состава Совета директоров и действуют до назначения нового состава Совета директоров Общества. Изменения в составе Комитета могут быть произведены в любое время по решению Совета директоров Общества. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.
- 3.9. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества и Председателю Комитета.
- 3.10. Если член Комитета является сотрудником Общества, то в случае его увольнения из Общества секретарь должен незамедлительно сообщить об этом Председателю Комитета.
- 3.11. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета, иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

#### 4. Заседания Комитета.

- 4.1. Рабочие заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы или по мере необходимости, в том числе по решению Совета директоров, инициативе Председателя Совета директоров, предложению Председателя Комитета, любого члена Комитета, письменному обращению Генерального директора Общества.
- 4.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка дня может быть изменена и дополнена, в том числе на заседании Комитета в форме совместного присутствия.
- 4.3. Оповещение о проведении заседания Комитета производится в срок не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания, способом, согласованным членами Комитета.
- 4.4. Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, своевременно представляются членам Комитета, с тем чтобы они могли подготовиться к их обсуждению (не позднее трех дней до проведения заседания).
- 4.5. Генеральный директор и другие должностные лица Общества по запросу Председателя Комитета обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимые Комитету для выполнения задач и принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса, если в запросе не установлен иной срок.
- 4.6. При необходимости сроки оповещения о проведении заседания Комитета и рассылки материалов могут быть сокращены в случае согласия членов Комитета.
- 4.7. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться технические средства связи (телефонные конференции, Интернет и т.д.). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.
- 4.8. Рабочее заседание считается правомочным (имеет кворум), когда в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.
- 4.9. Письменное мнение члена Комитета учитывается при определении кворума и результатов голосования.
- 4.10. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.
- 4.11. На заседании Комитета должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 4.12. Комитет своим решением может уполномочить члена (-ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос, находящийся в компетенции Комитета, и доложить выводы, сделанные в результате изучения.
- 4.13. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. По итогам заседания оформляется рекомендация Комитета (далее - Рекомендация). Рекомендация представляется Совету директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос, либо в случае необходимости на рассмотрение ближайшего по времени проведения заседания Совета директоров. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации.
- 4.14. По поручению Председателя Комитета и взаимному согласию членов Комитета секретарь Комитета может вести аудиозапись заседания Комитета.
- 4.15. Решения Комитета оформляются протоколом и подписываются Председателем.
- 4.16. Рекомендация Комитета подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения членов Совета директоров.

- 4.17. Совет директоров Общества и секретарь Комитета обеспечивают хранение протоколов заседаний Комитета и Рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе. Членам Комитета и членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, должен быть обеспечен доступ к протоколам заседаний Комитета, материалам, представленным на рассмотрение Комитета и Рекомендациям, подготовленным Комитетом.

## **5. Права, обязанности и ответственность членов Комитета.**

### **5.1. Члены Комитета обязаны:**

- добросовестно выполнять возложенные на Комитет задачи и осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества;
- осуществлять свою деятельность, основываясь на принципах представления и защиты прав и интересов акционеров Общества;
- всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- своевременно посещать рабочие заседания Комитета и принимать деятельное участие в обсуждении вопросов повестки;
- изучать документы, представляемые на заседании и к заседанию Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну;
- в период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в качестве члена Комитета, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

### **5.2. Члены Комитета имеют право:**

- запрашивать у Совета директоров, Генерального директора информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета, путем направления письменного запроса, подписанного Председателем Комитета;
- в случае необходимости привлекать на договорной основе независимых консультантов, экспертов, необходимых для исполнения Комитетом своих обязанностей. Договоры с лицами, привлекаемыми Комитетом для оказания консультационных услуг, заключаются уполномоченным должностным лицом Общества по представлению Председателя Комитета, либо Председателем Комитета по доверенности, выданной Генеральным директором Общества;
- при необходимости по решению Председателя Комитета привлекать на периодической или постоянной основе должностных лиц Общества, приглашать членов других Комитетов Совета директоров Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета, выполнения его решений и поручений, предварительного рассмотрения и согласования вопросов компетенции Комитета;
- выдавать поручения в рамках исполнения решений Совета директоров Общества и внутренних документов Общества в целях выполнения задач Комитета;
- устанавливать требования к формату и составу представляемой Комитету информации (материалов, документов);
- создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для подготовки предложений по проблемам, связанных с решением возложенных на Комитет целей и задач;

- на заседаниях Комитета заслушивать руководителей, специалистов, ответственных лиц, в чьи обязанности входит выполнение решений Совета директоров и Комитета;
  - рекомендовать Совету директоров, Генеральному директору Общества принимать меры воздействия к руководителям подразделений, специалистам, не выполняющим решения Совета директоров, Комитета, приказов и заданий Генерального директора Общества;
  - рекомендовать Совету директоров, Генеральному директору Общества применять меры поощрения к руководителям подразделений, специалистам, добившимся положительных результатов в финансово-экономической деятельности;
  - разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в Положение;
  - осуществлять иное необходимое для решения задач Комитета взаимодействие с органами управления Общества, Генеральным директором и должностными лицами Общества.
- 5.3. Комитет вправе самостоятельно принимать решения о рассмотрении любого вопроса, относящегося к компетенции Комитета.
- 5.4. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
- 5.5. Ответственность членов Комитета определяется в соответствии с возложенными на Комитет целями, задачами и функциями.

## **6. Обеспечение деятельности Комитета.**

- 6.1. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части бюджета Общества может предусматриваться отдельная статья расходов. Расходы Комитета, в частности, могут включать компенсации расходов Председателя и членов Комитета, расходы на привлечение сторонних консультантов, иные расходы.
- 6.2. По решению Совета директоров Общества членам Комитета могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размер таких компенсаций, порядок и сроки их уплаты устанавливаются решением Совета директоров Общества.
- 6.3. В целях осуществления деятельности Комитета Генеральный директор Общества на основании обращения Председателя Комитета обязан предоставить Комитету помещение, обеспечить беспрепятственный доступ в него лиц, перечень которых определен в указанном обращении, а также осуществить иные меры, необходимые для осуществления деятельности Комитета.
- 6.4. Для организационного, информационного и документального обеспечения деятельности Комитета, как в связи с подготовкой и проведением заседаний, так и в период между заседаниями Комитета назначается секретарь Комитета, который является секретарем Совета директоров Общества. Секретарь Комитета осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 6.5. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета (в форме совместного присутствия членов или заочного голосования) секретарь Комитета готовит протокол проведенного заседания, который подписывается Председателем и секретарем Комитета.
- 6.6. Оперативный контроль, качество и обеспечение своевременной подготовки документов Общества, обеспечение Комитета аналитическими, информационными и другими необходимыми материалами осуществляет Совет директоров Общества.

## **7. Взаимодействие Комитета с органами Общества.**

- 7.1. Секретарь Комитета и Совета директоров обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами и структурными подразделениями Общества.

- 7.2. В рамках предварительной подготовки вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитет осуществляет взаимодействие с исполнительными органами и руководителями структурных подразделений Общества.
- 7.3. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

## **8. Отчеты Комитета**

- 8.1. Комитет представляет Совету директоров отчет о выполнении Комитетом своих обязанностей за годовой отчетный период в соответствии с настоящим Положением.
- 8.2. Отчет Комитета должен содержать следующую информацию:
- о вынесенных рекомендациях и заключениях по вопросам своей деятельности;
  - о выданных Совету директоров заключениях и рекомендациях по различным вопросам своих полномочий;
  - о полученных от сторонних организаций профессиональных услугах;
  - о соблюдении финансовой дисциплины Комитета;
  - о соблюдении утвержденного Комитетом плана работы.
- 8.3. Отчет может содержать иную существенную информацию.

## **9. Контроль за исполнением решений Комитета.**

- 9.1. Секретарь Комитета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Комитетом решений.
- 9.2. В целях осуществления контроля за исполнением решений Комитета секретарь Комитета и Совет директоров (при необходимости) организуют проведение анализа и подготовку отчетов о ходе и результатах исполнения решений Комитета.
- 9.3. Секретарь Комитета доводит до сведения Председателя Комитета и других членов Комитета информацию об исполнении решений.
- 9.4. Комитет на заседаниях по представлению Председателя Комитета рассматривает отчеты об исполнении решений Комитета.

## **10. Заключительные положения.**

- 10.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества и вступает в силу с даты его утверждения. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению, утверждение Положения в новой редакции осуществляются в письменной форме и должны быть одобрены решением Совета директоров Общества на основании инициативы Председателя Комитета или Председателя Совета директоров Общества.
- 10.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров, иными внутренними документами Общества.