

**Публичное акционерное общество «МТС-Банк»  
«МТС-Банк»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета директоров  
ПАО «МТС-Банк»**

**Протокол № 436 от 27.11.2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«МТС-БАНК»**

**Рег. № 06-00032/17-(0) от «27» ноября 2017 г.**

**Введено в действие Решением Совета директоров ПАО «МТС-Банк»:  
Протокол заседания № 436 от «27» ноября 2017 г.**

**Москва, 2017 г.**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	<u>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	3
2.	<u>ФУНКЦИИ КОМИТЕТА</u>	3
3.	<u>СОСТАВ КОМИТЕТА</u>	5
4.	<u>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА</u>	5
5.	<u>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА</u>	6
6.	<u>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом Публичного акционерного общества «МТС-Банк» (далее – ПАО «МТС-Банк» или «Банк»), Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Банка.
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по назначениям и вознаграждениям (далее – «Комитет») Совета директоров ПАО «МТС-Банк».
- 1.3. Комитет является органом Совета директоров Банка и служит для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Банка к компетенции Совета директоров Банка, в части:
  - а) кадровых назначений Председателя Правления и лиц прямого (непосредственного) подчинения Председателю Правления, а также кандидатов, подлежащих выдвижению в состав органов управления и контроля дочерних и зависимых компаний (далее – ДЗК Банка);
  - б) формирования системы мотивации и вознаграждений сотрудников Банка.
- 1.4. Комитет не является органом Банка, Банк не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, Кодексом корпоративного управления, Кодексом Этики, а также иными внутренними документами Банка.

## 2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основными функциями Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров ПАО «МТС-Банк» являются:
  - 2.1.1. Подготовка проектов решений, предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций по выносимым на утверждение Совета директоров Банка:
    - а) кандидатурам на должность Председателя Правления и его заместителям, членам коллегиального исполнительного органа (Правления) Банка, Главному бухгалтеру Банка и его заместителям, руководителям служб внутреннего аудита и управления рисками, Корпоративному секретарю, руководителям филиалов и их заместителям, главному бухгалтеру филиала и его заместителю;
    - б) лицам, на которых предполагается возложить временное исполнение обязанностей руководителя, главного бухгалтера филиалов Банка или отдельных обязанностей руководителя, главного бухгалтера филиалов Банка, предусматривающих право распоряжения денежными средствами, находящимися на открытых в Банке России счетах Банка;
    - в) кандидатурам, выдвигаемым со стороны Банка в состав органов управления и контроля ДЗК Банка;
    - г) организационной структуре Банка;
    - д) по иным вопросам в области кадровой политики и системы оплаты труда, отнесенным к компетенции Совета директоров Уставом Банка и/или действующим законодательством Российской Федерации.
  - 2.1.2. Планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, Председателя Правления и его заместителей, членов Правления Банка.
  - 2.1.3. Разработка и периодический пересмотр политики Банка по вознаграждению членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Председателю Правления.

- 2.1.4. Надзор за внедрением и реализацией политики Банка по вознаграждению и различных программ мотивации.
- 2.1.5. Комитет обеспечивает, чтобы принятая в Банке политика по вознаграждению гарантировала прозрачность всех материальных выгод членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Председателю Правления за выполнение своих обязанностей.
- 2.1.6. Комитет обязан содействовать тому, чтобы уровень выплачиваемого Банком вознаграждения был достаточным для привлечения, мотивации и удержания лиц, обладающих необходимой для Банка компетенцией и квалификацией.
- 2.1.7. По предложению Председателя Правления согласование кандидатуры на замещение руководителя, ответственного за функцию управления персоналом, а также ежегодное одобрение его КПЭ.
- 2.1.8. Разработка и периодический пересмотр внутренних документов Банка по вознаграждению членов Совета директоров, а также надзор за их внедрением и реализацией.
- 2.1.9. Разработка, предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций по выносимым на утверждение Совета директоров Банка:
- а) условиям трудовых договоров, заключаемых с Председателем Правления и членами Правления Банка, а также предложениям о досрочном прекращении полномочий указанных должностных лиц;
  - б) условиям изменения и расторжения (в том числе досрочного) трудовых договоров, заключаемых с Председателем Правления и членами Правления Банка, включая любые материальные обязательства Банка и условия их предоставления;
  - в) внутренним документам Банка, регулирующим стратегию управления персоналом и систему мотивации и вознаграждения сотрудников.
- 2.1.10. Содействие формированию (в том числе разработка, периодический пересмотр и контроль исполнения) политики в области мотивации и вознаграждения работников Банка, включая Председателя Правления, членов Правления, высших должностных лиц Банка, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Председателю Правления Банка, и Корпоративного секретаря Банка, а также содействие формированию принципов мотивации и вознаграждения работников ПАО «МТС-Банк».
- 2.1.11. Содействие формированию и контроль исполнения стратегии в области управления персоналом и мотивации сотрудников Банка.
- 2.1.12. Оценка результатов деятельности Председателя Правления, членов Правления и высших должностных лиц Банка, находящихся в прямом (непосредственном) подчинении Председателю Правления Банка, а также Корпоративного секретаря Банка, за отчетный период и определение размеров соответствующих премиальных вознаграждений.
- 2.1.13. Определение размеров премиальных вознаграждений работников Банка в соответствии с утвержденными Советом директоров Банка внутренними документами Банка.
- 2.1.14. По предложению Председателя Правления Банка обсуждение индивидуальных (нетиповых) условий вознаграждения руководства Банка.
- 2.1.15. Предварительное рассмотрение кандидатур для избрания в состав Совета директоров Банка и взаимодействие с акционерами Банка (не ограничиваясь кругом крупнейших акционеров) с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Банка.
- 2.1.16. Организация обучения членов Совета директоров Банка и доведения до них актуальной информации по вопросам деятельности Банка.
- 2.2.** Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Банка.
- 2.3.** Комитет имеет право давать поручения руководству Банка в рамках своей компетенции.

### 3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом после годового Общего собрания акционеров Банка (или Общего собрания акционеров Банка, на котором избран новый состав Совета директоров) заседании Совета директоров Банка.
- 3.2. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента открытия годового Общего собрания акционеров Банка или Общего собрания акционеров Банка, на котором рассматривается вопрос о переизбрании Совета директоров Банка.
- 3.3. Комитет состоит **не менее чем из 3 (Трех) членов**, которые определяются Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.
- 3.4. В состав Комитета не могут входить члены исполнительного органа Банка.
- 3.5. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Банка. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Банка. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Банка простым большинством голосов.
- 3.6. Большинство членов Комитета должны обладать достаточным опытом или квалификацией, позволяющими им принимать решения по вопросам Комитета.
- 3.7. Совет директоров Банка назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.
- 3.8. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Банка, принимаемому по инициативе Совета директоров Банка или его членов, Председателя Комитета, а также члена Комитета.
- 3.9. Для организации работы Комитета Совет директоров Банка назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Банка либо из числа членов Комитета.
- 3.10. В случае если Совет директоров не принял решение о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности, Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Банка либо из числа членов Комитета.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

#### 4.1. Члены Комитета имеют право:

- а) запрашивать и получать любые документы Банка, относящиеся к компетенции Комитета;
- б) запрашивать у должностных лиц Банка информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Банка в деловых поездках и визитах;
- г) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Банка использовать услуги внешних консультантов;
- д) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- е) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

#### 4.2. Члены Комитета обязаны:

- а) Принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

- в) принимать обоснованные решения, изучать с этой целью всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Банка и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного управления.
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденными в Банке внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Банка и/или дочерних компаний Банка, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

4.3. Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Банка.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

### 5.2. Председатель Комитета:

- а) организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Банка;
- з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- и) использует доступные ресурсы Банка для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
- к) выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.

### 5.3. Секретарь Комитета:

- а) разрабатывает проект плана работы Комитета;
- б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- в) подготавливает протокол заседания Комитета;
- г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- д) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (Четырех) раз в год.

5.5. План работы Комитета составляется, как правило, сроком на один календарный год.

5.6. В план работы Комитета, в частности, могут включаться следующие вопросы:

- а) утверждение плана работы Комитета;
  - б) рассмотрение результатов деятельности Председателя Правления, членов Правления и высших должностных лиц прямого (непосредственного) подчинения Председателю Правления за отчетный год и определение размера соответствующих премиальных вознаграждений;
  - в) предварительное рассмотрение и согласование кандидатов, выдвигаемых со стороны Банка в состав органов управления и контроля ДЗК Банка;
  - г) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Банка.
- 5.7.** В плане работы Совета директоров Банка могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.
- 5.8.** При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.9.** Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лица) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
- 5.10.** По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.
- 5.11.** Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 5.12.** Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.
- 5.13.** Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).
- 5.14.** Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.
- 5.15.** Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной связи членам Комитета Секретарем комитета не позднее, чем за **3 (Три) рабочих дня** до даты проведения заседания с приложением материалов по вопросам повестки дня заседания.
- 5.16.** По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указываются:
- а) дата, место и время проведения заседания;
  - б) состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
  - в) повестка дня заседания;
  - г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
  - д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 5.17.** Протокол заседания Комитета составляется в течение **2 (Двух) рабочих дней** с даты проведения соответствующего заседания.



## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1.** Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Банка простым большинством голосов.
- 6.2.** Комитет ежегодно представляет Совету директоров Банка отчет о своей работе.
- 6.3.** Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, публикуется Секретарем Комитета на сайте Банка в сети Интернет.