

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
АО «Нанософт» от 08.04.2025 г.
(Протокол №12 от 09.04 2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «НАНОСОФТ»**

**Российская Федерация, город Москва.
2025 г.**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Публичного акционерного общества «Нанософт»¹ («**Положение**», «**Комитет**», «**Совет директоров**» и «**Общество**» соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации («**Законодательство**»), Уставом и внутренними документами Общества, с учетом положений Кодекса корпоративного управления («**Кодекс**»), рекомендованного к применению письмом Банка России («**ЦБ РФ**») от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» («**Кодекс**»), письма ЦБ РФ от 15.09.2016 № ИН-015-52/66 «О положениях о совете директоров и о комитетах совета директоров публичного акционерного общества» и является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета, определяющим цели, полномочия, функции Комитета, вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его работы.
- 1.2 Настоящее Положение утверждено и вступает в действие в Акционерном обществе «Нанософт» до приобретения им статуса публичного акционерного общества и продолжает свое действие после приобретения им публичного статуса. Во избежание сомнений, до приобретения Акционерным обществом «Нанософт» статуса публичного акционерного общества все упоминания Публичного акционерного общества «Нанософт» или ПАО «Нанософт» в настоящем Положении означают Акционерное общество «Нанософт».
- 1.3 Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Советом директоров в области определения критериев привлечения и оценки квалифицированных кадров, создания необходимых стимулов для их успешной работы, формирования эффективной и прозрачной системы мотивации и политики вознаграждений, обеспечения гарантий того, что Общество и Компании Группы² соблюдают политику по вознаграждениям и следуют практике успешного найма, развития и сохранения состава преемственности кадров.
- 1.4 Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В рамках своей компетенции Комитет предварительно рассматривает наиболее важные вопросы, отнесенные компетенции Совета директоров и представляет Совету директоров заключения и/или рекомендации по рассматриваемым вопросам. Решения Комитета носят рекомендательный для Совета директоров характер, а значит, не являются обязательными для Совета директоров. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.5 В своей деятельности Комитет руководствуется Законодательством, Уставом, Положением о Совете директоров и настоящего Положения, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, а также учитывает положения Кодекса. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены

¹ В настоящем Положении наименование Общества указывается с учетом приобретения Обществом публичного статуса на основании решений внеочередного общего собрания акционеров Общества от 18.09.2024 и проспекта ценных бумаг, зарегистрированного Банком России 31.03.2025.

² «**Группа**» означает Общество и любое юридическое лицо, в котором Общество прямо или косвенно владеет акциями / долями в уставном капитале и имеет право прямо либо косвенно распоряжаться 50% (Пятьдесят процентов) и более голосов в высшем органе управления такого юридического лица, а «**Компания Группы**» означает любое из них.

иные вопросы, не определенные настоящим Положением или внутренними документами Общества.

2 КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

- 2.1 Комитет вправе по своему усмотрению предварительно рассматривать вопросы, отнесенные к его компетенции и представлять Совету директоров соответствующие заключения и/или рекомендации по рассматриваемым вопросам повестки дня. По письменному требованию Председателя Совета директоров в адрес Председателя Комитета последний обязан предварительно рассмотреть вопросы, отнесенные к его компетенции и представить Совету директоров соответствующие заключения и/или рекомендации.
- 2.2 Компетенция Комитета распространяется на следующие ключевые области:
- 2.2.1 формирование эффективной и прозрачной системы вознаграждения членов Совета директоров Общества, исполнительных органов и иных Ключевых работников Общества и Компаний группы, включая Ключевых работников³ Общества и Компаний группы. Комитет по представлению исполнительных органов предварительно определяет перечень таких Ключевых работников и рекомендует его к утверждению Советом директоров;
- 2.2.2 кадровое планирование (планирование преемственности), вопросы назначения работников на различные должности в Обществе и Компаниях группы, формирование профессионального состава исполнительных органов и иных Ключевых работников Общества и Компаний группы, оценка эффективности их работы
- 2.3 К компетенции, задачам и обязанностям Комитета в области формирования эффективной и прозрачной системы вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов и иных Ключевых работников Общества и Компаний группы относятся:
- 2.3.1 разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов и иных Ключевых работников Общества и Компаний группы, призванной повысить капитализацию Общества и Группы, и основанной на принципах личного участия в достижении стратегических задач Общества и Группы, а также контроль за ее внедрением и реализацией;
- 2.3.2 разработка критериев вознаграждения членов Совета директоров, позволяющих Обществу предложить конкурентоспособное вознаграждение без опасений, что его размер сможет повлиять на статус независимости члена Совета директоров Общества;
- 2.3.3 разработка и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросу утверждения корпоративных целей и ключевых показателей эффективности («КПЭ») исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний группы;
- 2.3.4 разработка, регулярный пересмотр и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросу утверждения критериев определения системы

³ «Ключевые работники» означает работников, находящихся в прямом подчинении у Генерального директора Общества и Компаний Группы, или любые иные работники Общества и Компаний Группы по его усмотрению.

оплаты труда (постоянной и переменной части заработной платы), системы премирования и льгот (годовой фиксированной и нефиксированной премии на основе ключевых финансовых и нефинансовых показателей Общества, и Компаний группы, системы мотивации (условий краткосрочной и долгосрочной мотивационной программы) призванной привести интересы исполнительных органов, Ключевых работников Общества и Компаний Группы в соответствие с интересами акционеров Общества, а также системой предоставления льгот (компенсаций);

- 2.3.5 подготовка рекомендаций Совету директоров по утверждению общекорпоративных и персональных КПЭ исполнительных органов, Генерального директора, Ключевых работников Общества и Компаний Группы;
 - 2.3.6 подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросу утверждения организационной структуры Общества и Компаний Группы, внесенных в нее изменений;
 - 2.3.7 подготовка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования (размере дополнительного вознаграждения) Корпоративного секретаря и руководителя службы внутреннего Общества;
 - 2.3.8 определение структуры оплаты труда руководителя службы внутреннего аудита Общества (размер заработной платы и дополнительного вознаграждения (премии) и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров;
 - 2.3.9 привлечение независимых консультантов по вопросам кадрового назначения и вознаграждения исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний Группы;
 - 2.3.10 контроль за обеспечением достаточного уровня выплачиваемого Обществом вознаграждения для привлечения, мотивации и удержания исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний Группы, обладающих необходимой для Общества и Компаний Группы компетенцией и квалификацией и зависимости вознаграждения от результата работы Общества и Компаний Группы, личного вклада исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний Группы в достижение этого результата;
 - 2.3.11 мониторинг соответствия действующих в Обществе и Компаниях Группы критериев вознаграждения утвержденной стратегии развития Общества и Компаний Группы, их финансового положения, а также ситуации на рынке труда;
 - 2.3.12 контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров Общества в части установления вознаграждения членам Совета директоров Общества и Компаний Группы;
 - 2.3.13 контроль за раскрытием информации в соответствии с требованиями Законодательства, правилами листинга (если применимо) и иных нормативно-правовых актов обязательных для Общества и Компаний Группы.
- 2.4 К компетенции, задачам и обязанностям Комитета в области кадрового планирования, формирования состава и эффективности работы Совета директоров,

исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний Группы относятся:

- 2.4.1 определение критериев подбора кандидатов в члены Совета директоров, исполнительных органов, Ключевых работников Общества и Компаний Группы;
- 2.4.2 взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, при формировании списка кандидатов для избрания в Совет директоров Общества, с целью формирования состава Совета директоров, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества и Компаний Группы, а также обязательным для Общества и Компаний Группы требованиям;
- 2.4.3 предварительная оценка кандидатов в Совет директоров (в том числе посредством проведения интервью), анализ профессиональной квалификации и опыта кандидатов, проверка их независимости и формирование рекомендаций Совету директоров для дальнейшей подготовки предложений Совета директоров Обществу собранию акционеров Общества в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества и Компаний Группы;
- 2.4.4 предварительная оценка кандидатов (в том числе посредством проведения интервью), проверка опыта и квалификации кандидатов в исполнительные органы и на позиции Ключевых работников Общества и Компаний Группы, на позицию Корпоративного секретаря и руководителя службы внутреннего аудита Общества и Компаний Группы, подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества и Компаний Группы;
- 2.4.5 подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении любого номинирования, избрания или участия лица, осуществляющего функции исполнительных органов (единоличный и коллегиальный исполнительный орган), Ключевых работников, Корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита Общества и Компаний Группы в исполнительных органах, органах управления и контроля других корпоративных юридических лиц (независимо от их организационно-правовой формы), равно как иной занятости, вовлечения или участия в любых видах деятельности за пределами Общества и Компаний Группы (таких как консалтинг, преподавание, ведение собственного бизнеса и т.д.);
- 2.4.6 рассмотрение и анализ существенных условий, в том числе условий досрочного расторжения трудового договора с Генеральным директором Общества и Компаний Группы, подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества с учетом анализа полученных рекомендаций о размере вознаграждения для специалистов аналогичного уровня в аналогичной сфере деятельности от профессиональных кадровых агентств в соответствии с утвержденным Советом директоров техническим заданием;
- 2.4.7 разработка критериев и системы оценки работы Совета директоров, исполнительных органов, Ключевых работников, Корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита Общества и Компаний Группы;
- 2.4.8 ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки эффективности работы Совета директоров и его членов и внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов (не реже 1 (одного)

раза в 3 (три) года), Комитетов Совета директоров в целом, а также с точки зрения индивидуального вклада каждого члена в работу Совета директоров и его Комитетов;

- 2.4.9 разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его Комитетов;
- 2.4.10 подготовка отчета об итогах работы Комитета для рассмотрения и утверждения Советом директоров и последующего включения в Годовой отчет Общества;
- 2.4.11 предварительная оценка работы лиц, входящих в состав исполнительных органов, Ключевых работников, Корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита Общества и Компаний группы по итогам календарного года в соответствии с политикой Общества и Компаний группы по вознаграждению и подготовка для Совета директоров предложений о возможности их повторного назначения/продления трудового договора с ними;
- 2.4.12 разработка памятки (инструкции) и формирование перечня мероприятий (программы вводного курса) процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров, их ознакомление с ключевыми активами, стратегией, деловой практикой, организационной структурой Общества и Компаний группы, их Ключевыми работниками, а также с процедурами работы Совета директоров и его Комитетов;
- 2.4.13 подбор программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности каждого из них, а также надзор за ее реализацией;
- 2.4.14 анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества и Компаний Группы в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов и Ключевых работников Общества и Компаний Группы, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества и Компаний Группы, планирование кадровых назначений в отношении указанных лиц, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности.

2.5 Комитет обязан:

- 2.5.1 информировать Совет директоров Общества о любых изменениях, связанных со статусом независимости члена Совета директоров⁴ или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Советом директоров по рекомендации Комитета;
- 2.5.2 своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества и Компаний Группы обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий;

⁴ Под независимым директором понимается член Совета директоров Общества, признаваемый независимым в соответствии с критериями независимости, установленными правилами листинга фондовой биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества, каждый из которых обладает достаточной самостоятельностью для формирования собственной позиции и способен выносить объективные суждения, не зависящие от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных лиц, а также достаточной степенью профессионализма и опыта.

- 2.5.3 предоставлять в рамках деятельности Комитета Совету директоров обоснованные рекомендации, учитывающие специфику и особенности деятельности Общества и Компаний группы, состав его акционеров и органов управления Общества и Компаний группы;
 - 2.5.4 проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения;
 - 2.5.5 представлять отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров при необходимости и в соответствии с внутренними документами Общества.
- 2.6 члены Комитета обязаны:
- 2.6.1 добросовестно и разумно выполнять возложенные на них задачи;
 - 2.6.2 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 2.6.3 изучать документы и материалы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
 - 2.6.4 следить за ситуацией на рынке труда в отрасли, в сфере разработки новейших информационных технологий и иных стратегически важных областях для Общества;
 - 2.6.5 соблюдать конфиденциальность всей информации (не разглашать), которая становится им известной в ходе исполнения обязанностей и функций члена Комитета;
 - 2.6.6 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
 - 2.6.7 воздерживаться от голосования при принятии рекомендации по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Комитета при наличии конфликта интересов (наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения);
 - 2.6.8 информировать Комитет о любых изменениях, связанных со статусом его независимости (если применимо) или о возникновении конфликта интересов в связи с вопросами, по которым Комитет готовит рекомендацию Совету директоров Общества.
- 2.7 члены Комитета вправе:
- 2.7.1 требовать проведения заседания Комитета и предложить включение в повестку дня вопроса, относящегося к компетенции Комитета;
 - 2.7.2 запрашивать через секретаря Комитета у исполнительных органов, Ключевых работников Общества и Компаний Группы, членов Совета директоров Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
 - 2.7.3 участвовать во встречах с исполнительными органами, Ключевыми работниками Общества и Компаний Группы, а также представителями бизнес-сообщества в рамках компетенции Комитета.
- 2.8 Комитет вправе:

- 2.8.1 запрашивать любые документы, отчеты, разъяснения и другую информацию по вопросам входящим в компетенцию Комитета у Генерального директора, исполнительных органов, Ключевых работников Общества и Компаний группы;
- 2.8.2 приглашать Генерального директора, исполнительные органы, Ключевых работников Общества на свои заседания в качестве докладчиков, участников-наблюдателей, задавать им вопросы и получать соответствующие разъяснения;
- 2.8.3 обращаться за услугами внешних экспертов и консультантов;
- 2.8.4 в пределах своей компетенции, предусмотренной настоящим Положением, обладать иными полномочиями, необходимыми для исполнения поручений Совета директоров Общества.
- 2.9 Комитет подотчетен Совету директоров Общества. Председатель Комитета представляет отчет Совету директоров по результатам каждого заседания Комитета по всем вопросам, входящим в его компетенцию. Комитет представляет Совету директоров рекомендации, которые он считает необходимыми по любому вопросу, входящему в его сферу компетенции и по которому требуется принять решение или получить одобрение. Комитет ежегодно представляет на утверждение Совету директоров отчет о результатах своей деятельности, включаемый в Годовой отчет Общества и предоставляемый акционерам.

3 СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 3.1 Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов, которые избираются Советом директоров из своего состава на первом заседании после избрания нового состава Совета директоров или в иное время по решению Совета директоров по представлению Председателя Совета директоров в соответствии с Уставом и Положением о Совете директоров Общества. Срок полномочий членов Комитета совпадает со сроком их полномочий в качестве членов Совета директоров Общества. При принятии Советом директоров решения о создании (избрании) Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитета в прежнем составе Совета директоров.
- 3.2 По мере возможности Совет директоров избирает в Комитет только независимых директоров, соответствующих критериям независимости, установленным в Положении о Совете директоров Общества или правилами листинга фондовой биржи, на которой торгуются ценные бумаги Общества, а если это невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров не являющиеся Генеральным директором (управляющей организацией, управляющим) и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества и/или Компаний Группы.
- 3.3 Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 3 (Трех) Комитетов Совета директоров Общества.
- 3.4 Члены Комитета по возможности должны обладать опытом и знаниями в области основных видов деятельности Общества и/или Компаний Группы применительно к вопросам кадрового назначения и планирования, в области применяемых в отрасли и на рынке систем вознаграждения и мотивации, в области управления человеческим капиталом, а также опытом работы в различных органах управления.

- 3.5 При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.
- 3.6 Членам Комитета может быть предоставлена возможность получения и совершенствования знаний, необходимых для осуществления возложенных на них функций, посредством обучения (тренингов, семинаров).
- 3.7 Председатель Комитета избирается Советом директоров в момент избрания членов Комитета по представлению Председателя Совета директоров. Председателем Комитета по возможности должен быть независимый директор, но если невозможно, то член Совета директоров, не являющийся Председателем Совета директоров и Генеральным директором Общества. В случае отсутствия председателя Комитета на заседании, члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета большинством голосов, присутствующих членов Комитета.
- 3.8 Председатель Комитета:
- 3.8.1 осуществляет общее руководство и организует деятельность Комитета;
 - 3.8.2 устанавливает порядок работы Комитета;
 - 3.8.3 определяет приоритеты в деятельности Комитета для разработки и утверждения годового плана работы Комитета в соответствии с годовым планом работы Совета директоров, утверждаемым в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров;
 - 3.8.4 принимает решение о созыве заседаний Комитета, определяет форму их проведения и председательствует на них;
 - 3.8.5 утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - 3.8.6 подписывает официальные запросы, письма и документы от имени Комитета;
 - 3.8.7 контролирует исполнение решений и годового плана работы Комитета;
 - 3.8.8 докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;
 - 3.8.9 организует обсуждение по вопросам повестки дня на заседаниях Комитета, предоставляет слово приглашенным лицам;
 - 3.8.10 обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества;
 - 3.8.11 организует составление протокола заседания Комитета и подписывает его;
 - 3.8.12 распределяет сферы ответственности между членами Комитета;
 - 3.8.13 подписывает документы, подготовленные и утвержденные Комитетом в рамках его компетенции;

- 3.8.14 предоставляет Совету директоров рекомендации и/или письменные отчеты о работе Комитета, а также предоставляет необходимые пояснения по их содержанию;
- 3.8.15 выполняет иные функции, в рамках своей компетенции и в соответствии с требованиями законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и других внутренних документов Общества.
- 3.9 При вхождении новых членов Совета директоров Общества в состав Комитета Корпоративный секретарь Совета директоров Общества обязан в течение 10 (десяти) календарных дней разослать настоящее Положение вновь избранным членам Комитета.

4 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

4.1 Заседания Комитета

- 4.1.1 Годовой план работы Комитета формируется на основе утвержденного годового плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Комитета и является приложением к плану работы Совета директоров.
- 4.1.2 Комитет проводит регулярные (очередные) заседания не реже 1 (Одного) раза в квартал, чтобы обеспечить возможность своевременного предоставления рекомендаций и предложений Комитета Совету директоров.
- 4.1.3 Внеочередные заседания Комитета созываются и проводятся по мере необходимости:
- в соответствии с поступившим от Председателя Совета директоров Общества уведомлением о проведении заседания Совета директоров, в повестку дня которого включены вопросы, отнесенные Положением к компетенции Комитета и требующие предварительного рассмотрения и принятия решения (рекомендации) Комитетом;
 - по инициативе председателя Комитета, по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, внешнего аудитора, руководителя службы внутреннего аудита, исполнительного органа, Генерального директора Общества;
- 4.1.4 В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения требования (предложения / запроса) о созыве внеочередного заседания Комитета председатель Комитета принимает решение о созыве и проведении внеочередного заседания Комитета (после согласования секретарем Комитета с остальными членами Комитета возможности их участия во внеочередном заседании Комитета по электронной почте).
- 4.1.5 Председатель Комитета определяет повестку дня, дату, форму, место и время проведения заседания Комитета, которое, по возможности, должно пройти до даты соответствующего заседания Совета директоров Общества, его продолжительность и поручает направление уведомления о проведении заседания Комитета (вместе с информацией, документами и материалами, необходимыми для подготовки и участия в заседании) секретарю Комитета.

- 4.1.6 Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, формы, времени и даты его проведения (вместе с информацией, документами и материалами, необходимыми для подготовки и участия в заседании) должно быть направлено каждому члену Комитета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета, если более короткий срок не определен председателем Комитета.
- 4.1.7 Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены посредством электронной почты на адрес, указанной в анкете соответствующего члена Комитета (члена Совета директоров). Член Комитета считается уведомленным, если отправителем было получено подтверждение успешной отправки корреспонденции (коммуникации) сервисом электронной почты отправителя. При необходимости, копии уведомления (вместе с информацией, документами и материалами) также направляются членам Комитета на бумажном носителе посредством заказной почты или курьерской доставки по адресам, известным отправителю или Обществу в соответствии с Уставом или внутренними документами Общества.
- 4.1.8 Заседания Комитета могут проводиться в очной (посредством совместного присутствия, видео-конференц-связи или телефонной конференции) и заочной (голосование по вопросам повестки дня заседания Комитета опросными листами путем направления опросных листов членам Комитета по электронной почте, факсу или иному способу связи, позволяющему достоверно установить отправителя или на бумажном носителе посредством заказной почты или курьерской доставки по адресам, известным отправителю или Обществу в соответствии с Уставом или внутренними документами Общества) форме.
- 4.1.9 На заседании Комитета, проводимого в очной форме (в форме совместного присутствия), с согласия $\frac{3}{4}$ от числа всех членов Комитета, участвующих в заседании и при наличии кворума составляющего 3 (Трех) членов Комитета из 3 (Трех) избранных могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания Комитета. Сведения о наличии вышеуказанного согласия членов Комитета должны быть отражены в Протоколе заседания Комитета.

4.2 Секретарь Комитета

- 4.2.1 Секретарем Комитета является Корпоративный секретарь Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное. В случае принятия Комитетом решения об избрании секретарем Комитета иного лица, секретарь Комитета избирается большинством голосов в $\frac{3}{4}$ от числа всех членов Комитета, участвующих в заседании, принимающих участие в заседании при наличии кворума, составляющего 3 (Трех) членов Комитета из 3 (Трех) избранных.
- 4.2.2 Секретарь Комитета выполняет следующие функции:
- оказывает помощь председателю Комитета по организации, технической подготовке и планированию заседаний Комитета;
 - контролирует организацию хранения и учета протоколов заседаний Комитетов и приложений к ним в соответствии с внутренними

- документами Общества и инструкциями исполнительных органов Общества;
- осуществляет иные функции, предусмотренные в отношении работы Комитета Положением о Корпоративном секретаре Общества и иными внутренними документами Общества.
- 4.2.3 Секретарь Комитета в течение 5 (Пяти) рабочих дней после даты проведения заседания Комитета оформляет и согласовывает с председателем Комитета протокол заседания Комитета, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет его копию всем членам Комитета в порядке, предусмотренном в п.4.1.6. настоящего Положения.
- 4.2.4 Секретарь Комитета обеспечивает доступность протоколов заседаний Комитета для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества, а также уполномоченным лицам в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.
- 4.2.5 Протокол заседания Комитета должен включать:
- дату, форму, место и время проведения заседания;
 - список членов Комитета, участвующих в заседании (в заочном голосовании) и список приглашенных лиц (докладчиков);
 - повестку дня заседания Комитета;
 - вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования (с указанием того, как проголосовал каждый участвующий член Комитета) и принятые решения (рекомендации);
 - поручения Комитета в адрес исполнительных органов Общества и Компаний Группы и срок их исполнения;
 - информация о предоставленном особом мнении члена Комитета по вопросам повестки дня Заседания.
- 4.2.6 Протокол заседания Комитета составляется секретарем Комитета в одном экземпляре не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета. Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета и Совета директоров.
- 4.2.7 По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета («Рекомендация») в виде отдельного документа. Рекомендация представляется к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает позицию Комитета по вопросу повестки дня заседания Совета директоров. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.
- 4.2.8 Рекомендация подписывается Председателем Комитета, к ней могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Корпоративного секретаря, если функции секретаря Комитета выполняет иное лицо. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

- 4.2.9 По возможности, Рекомендация Совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров. В том случае если это не представляется возможным, Председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров, при необходимости, должен уведомить секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров будет выработана Рекомендация.
- 4.2.10 Секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся проголосовать заочно, учесть Рекомендации Комитета.
- 4.2.11 Материалы к заседанию Комитета и рекомендации, разработанные (утверждённые) Комитетом по итогам заседания, а также опросные листы для голосования (в случае проведения заседания в заочной форме) должны прилагаться к Протоколу. Любой член Комитета вправе изложить особое мнение, которое представляется вместе с Протоколом заседания Комитета.
- 4.2.12 Поручения Комитета и сроки их исполнения доводятся до сведения исполнительных органов Общества и Компаний Группы секретарем Комитета не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты составления Протокола. Секретарь Комитета собирает статус исполнения поручений Комитета не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дней до даты проведения регулярного (очередного) заседания Комитета и информирует об этом членов Комитета в порядке, предусмотренном в п. 4.1.6. настоящего Положения.
- 4.2.13 **Кворум и принятие решений**
- 4.2.14 Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие большинство (не менее 2 (Двух) от числа всех членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета) членов Комитета за исключением случаев, предусмотренных п. 4.1.9. и п. 4.2.1. настоящего Положения.
- 4.2.15 Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается как очное присутствие для целей определения кворума и подведения результатов голосования.
- 4.2.16 Если иное не предусмотрено Уставом Общества или Положением о Совете директоров, все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 4.3 На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 4.4 Комитет может поручить члену (-ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

- 4.5 Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА

- 5.1 Исполнительные органы, Ключевые работники Общества и Компаний Группы, а также иные работники Общества и Компаний Группы обязаны в установленные им разумные сроки предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета по запросу члена Комитета или секретаря Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью председателя Комитета. Направление запросов Комитета, а также предоставление запрашиваемых Комитетом информации и документов осуществляется через секретаря Комитета.
- 5.2 Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.
- 5.3 По решению Совета директоров документы Комитета (отчет Комитета, рекомендации, иное), за исключением конфиденциальной информации, подлежат включению в состав материалов, подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров Общества, при подготовке к проведению общего собрания акционеров Общества.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества. Изменения, внесенные в Положение, приобретают силу с момента их утверждения Советом директоров.
- 6.2 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.
- 6.3 Если в результате изменения Законодательства, в том числе нормативных актов Банка России, или Устава Общества отдельные статьи или Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему Законодательству и Уставу Общества. Секретарь Комитета в рамках регулярного мониторинга (не реже 1 раза в квартал) изменений федеральных законов и иных подзаконных нормативных актов, а также иных требований, обязательных для исполнения Обществом, регламентирующих корпоративные отношения и корпоративные процедуры, информирует Совет директоров Общества о необходимости приведения в соответствие настоящего Положения.
- 6.4 В случае возникновения расхождений между данным Положением и Уставом Общества, положения Устава имеют преимущественную силу.