



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ПАО «ПИК СЗ»

27 августа 2021 года

Протокол № 11 от 27 августа 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

### **СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **ПАО «ПИК СЗ»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям (далее «Положение») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям ПАО «ПИК СЗ» (далее «Комитет») и определяющим его цели, задачи, вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества, образуемым для подготовки рекомендаций Совету директоров Общества при принятии решений по вопросам его компетенции. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного поведения, одобренного Правительством Российской Федерации и рекомендованного к применению Банком России (далее – ККУ Банка России), Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, а также решениями Совета директоров Общества. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с рекомендациями ККУ Банка России.

1.4. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Общества и Положении о Совете директоров, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.5. Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества.

1.6. Совет директоров Общества на регулярной основе, не реже 1 (одного) раза в год, осуществляет оценку работы Комитета.

1.7. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей Уставу Общества.

## **2. Цель, задачи и компетенция Комитета.**

2.1 Основной целью деятельности Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов, относящихся к деятельности Общества, а также иных обществ, находящихся под прямым или косвенным контролем Общества (далее - компании Группы), в области назначений и вознаграждений членов советов директоров, исполнительных органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества<sup>1</sup>.

Комитет способствует определению политики Общества по привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

---

<sup>1</sup> Перечень иных ключевых руководящих работников Общества утверждается Советом директоров Общества

2.2. Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение, разработка и представление рекомендаций и заключений Совету директоров, а также советам директоров компаний Группы по вопросам:

- осуществления кадрового планирования (планирования преемственности), усиления профессионального состава и эффективности работы советов директоров;

- формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения, которое получают члены советов директоров, члены коллегиального исполнительного органа и лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа (далее – члены исполнительных органов управления), иные ключевые руководящие работники и Корпоративный секретарь;

- приоритетных направлений деятельности Общества и компаний Группы в области назначений и вознаграждений членов совета директоров, членов исполнительных органов управления, иных ключевых руководящих работников и Корпоративного секретаря;

- политики и стандартов по подбору кандидатов в члены советов директоров, члены исполнительных органов управления, иных ключевых руководящих работников и Корпоративного секретаря, направленных на привлечение квалифицированных специалистов;

- иным вопросам своей деятельности.

2.3. Комитет осуществляет следующие функции:

2.3.1. Представляет Совету директоров, а также советам директоров компаний Группы рекомендации по основным направлениям деятельности в области назначений и вознаграждений членов советов директоров, членов исполнительных органов управления, иных ключевых руководящих работников и Корпоративного секретаря;

2.3.2. Разрабатывает и периодически пересматривает основные направления деятельности Общества и компаний Группы в области назначений и вознаграждений, в том числе политику по вознаграждению членов совета директоров, исполнительных органов управления, иных ключевых руководящих работников и Корпоративного секретаря, включая разработку программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов управления;

2.3.3. Осуществляет надзор за внедрением и реализацией политики по вознаграждению и различных программ мотивации;

2.3.4. Проводит сравнительный анализ и информирует Совет директоров о политике и программах по вознаграждению членов органов управления и Корпоративного секретаря в сопоставимых компаниях;

2.3.5. Вырабатывает принципы и критерии определения размера вознаграждения членов Совета директоров Общества, членов исполнительных органов управления, иных ключевых руководящих работников Общества и Корпоративного секретаря.

2.3.6. Подготавливает отчет о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов исполнительных органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества для включения в годовой отчет и иные документы Общества;

2.3.7. Проводит оценку состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности членов в их работу;

2.3.8. Определяет методологию самооценки и дает предложения по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров;

2.3.9. Проводит ежегодную детальную формализованную процедуру самооценки или внешнюю оценку эффективности работы Совета директоров, его членов, а также комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также с учетом индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, подготавливает отчет об итогах оценки для включения в годовой отчет Общества;

2.3.10. Определяет приоритетные направления для усиления состава Совета директоров Общества;

2.3.11. Разрабатывает рекомендации Совету директоров Общества в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов;

2.3.12. Определяет критерии подбора кандидатов в члены Совета директоров и осуществляет взаимодействие с акционерами с целью подбора кандидатов в Совет директоров и формирования рекомендаций акционерам в отношении избрания Совета директоров;

2.3.13. Проводит анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров;

2.3.14. Организует предварительное обсуждение акционерами кандидатов, которые предлагаются для выдвижения в Совет директоров Общества, в том числе сбор мнений акционеров о соответствии выдвигаемых кандидатов критериям независимости;

2.3.15. Формирует и доводит до акционеров рекомендации в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;

2.3.16. Подготавливает описание индивидуальных обязанностей членов и Председателя Совета директоров Общества, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы. Описание индивидуальных обязанностей должно быть утверждено Советом директоров Общества и вручено для ознакомления каждому новому члену Совета директоров и его Председателю после их избрания;

2.3.17. Формирует программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в обществе, организационной структурой общества и ключевыми руководящими работниками общества, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;

2.3.18. Формирует программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающие индивидуальные потребности отдельных его членов, а также осуществляет надзор за практической реализацией вводного курса;

2.3.19. Осуществляет предварительную оценку кандидатур на должности членов исполнительных органов управления Общества и иных ключевых руководящих работников Общества, Корпоративного секретаря а также формирует рекомендации Совету директоров в отношении кандидатов на указанные должности;

2.3.20 Разрабатывает и представляет Совету директоров рекомендации по существенным условиям договоров, заключаемых с членами исполнительных органов управления и иными ключевыми руководящими работниками Общества, Корпоративным секретарем Общества, в том числе по размеру, условиям и порядку выплаты вознаграждения;

2.3.21. Разрабатывает и представляет Совету директоров условия досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов управления и иными ключевыми руководящими работниками Общества, Корпоративным секретарем Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления, в том числе назначение выходных пособий, компенсаций и (или) назначение каких-либо иных выплат в любой форме сверх установленных законодательством;

2.3.22. Анализирует результаты деятельности членов исполнительных органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества, Корпоративного секретаря Общества, в том числе на предмет возможного изменения размера вознаграждения и предоставления иных форм поощрения,

2.3.23. Проводит предварительную оценку работы по итогам года членов исполнительных органов управления Общества, иных ключевых руководящих работников Общества и Корпоративного секретаря Общества в контексте критериев, заложенных в Политике по их вознаграждению, а также на предмет достижения указанными лицами поставленных целей;

2.3.24. Представляет рекомендации Совету директоров по KPIs корпоративного уровня и индивидуальным KPIs членов исполнительных органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества, Корпоративного секретаря Общества на отчетный год;

2.3.25. Заслушивает отчеты о результатах деятельности исполнительных органов управления и иных ключевых руководящих работников Общества, Корпоративного секретаря Общества;

2.3.26. Представляет рекомендации Совету директоров по размеру премии, выплачиваемой членам исполнительных органов управления и иным ключевым руководящим работникам Общества, Корпоративному секретарю Общества;

2.3.27. Готовит для Совета директоров предложения по возможности и целесообразности повторного назначения членов исполнительных органов управления Общества;

2.3.28. Готовит для Совета директоров Общества рекомендации по вопросу о совмещении членами исполнительных органов Общества иных должностей в органах управления организаций, не входящих в Группу Общества;

2.3.29. Анализирует текущие и ожидаемые потребности Общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов

управления и иных ключевых руководящих работников Общества, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития;

2.3.30. Осуществляет планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов исполнительных органов управления и иных руководящих работников Общества;

2.3.31. Осуществляет выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников Общества;

2.3.32. Осуществляет надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами совета директоров, а также членами коллегиальных исполнительных органов и иными ключевыми руководящими работниками в годовом отчете и на сайте Общества в сети Интернет;

2.3.33. Представляет заключения по требованию Совета директоров или рекомендации по своей инициативе по отдельным вопросам в рамках своей компетенции;

2.3.34. По завершении года подготавливает отчет об итогах работы Комитета и представляет его на рассмотрение Совета директоров Общества.

2.3.35. Рассматривает иные вопросы, касающиеся целей деятельности Комитета.

### **3. Состав Комитета.**

3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества. Комитет состоит не менее чем из двух членов.

3.2. Комитет может состоять не только из независимых директоров, но однако, большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся Генеральным директором и (или) членами Правления Общества.

3.3. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета из числа его членов. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

3.4. Комитет должен возглавляться независимым директором.

3.5. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта специалиста (организации) в рамках сметы по статье на оплату внешних экспертов, утвержденной Советом директоров, по вопросам компетенции Комитета, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).

3.6. Председатель Комитета может приглашать на заседания Комитета Генерального директора Общества, членов Совета директоров Общества, членов

Правления Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, иных должностных лиц и работников Общества.

3.7. Секретарем Комитета по решению Комитета может быть назначен Корпоративный секретарь или иное лицо (член Комитета или работник Общества).

#### **4. Формирование Комитета.**

4.1. Члены Комитета избираются Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

При принятии Советом директоров решения о формировании нового состава Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о кандидатах, избираемых в новый состав Комитета.

4.2. Полномочия Комитета действуют в течение срока полномочий Совета директоров до момента избрания нового состава Совета директоров годовым общим собранием акционеров либо внеочередным общим собранием акционеров в случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров.

4.3. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия, уведомив об этом Председателя Комитета и Председателя Совета директоров путем направления письменного заявления не менее чем за 1 (Один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий.

4.4. Полномочия члена Комитета, письменно уведомившего о сложении полномочий, считаются прекращёнными с момента принятия соответствующего решения о прекращении его полномочий Советом директоров Общества.

4.5. Совет директоров по собственной инициативе может досрочно прекратить полномочия всего состава Комитета или любого члена Комитета.

В этом случае Совет директоров на том же заседании, на котором было принято решение о досрочном прекращении полномочий, проводит избрание нового состава Комитета или избрание нового члена Комитета либо принимает решение об утверждении меньшего численного состава Комитета.

4.6. При избрании Председателя и 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. Членам Комитета может быть предоставлена возможность получения и совершенствования знаний, необходимых для осуществления возложенных на них функций, посредством обучения (тренингов, семинаров).

#### **5. Организация работы Комитета и порядок принятия им решений.**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости.

План работы Комитета формируется на основе предложений членов Комитета, членов Совета директоров, Генерального директора, Правления Общества, Корпоративного секретаря, а также заинтересованных структурных подразделений Общества и является приложением к плану работы Совета директоров.

5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, а именно:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения заседаний и утверждает повестку дня заседания;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- организует с помощью секретаря Комитета ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний;
- разрабатывает, при необходимости, план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- представляет Комитет при взаимодействии с исполнительными органами Общества, иными органами и лицами;
- осуществляет официальную переписку, в том числе подписывает запросы, письма и иные документы от имени Комитета;
- обеспечивает объективность при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества;
- обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- информирует Совет директоров о работе Комитета при необходимости;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

5.3. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к компетенции Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Правления, члены Ревизионной комиссии Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.4. Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте, форме проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

5.5. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед началом заседания не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения заседания, способом, согласованным членами Комитета.

При необходимости срочного созыва заседания Комитета оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется Секретарем Комитета за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Комитета.

Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, членов Правления Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, проходит в порядке, дающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

5.6. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета (путем проведения заочного голосования), либо путем проведения видеоконференции.

Для проведения заседаний комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции, видеоконференции и т.д.).

5.7. Члены Комитета должны прилагать усилия для участия (присутствия) в заседаниях Комитета. Члены Комитета, которые не могут принять участие в заседании, проводимом в форме очного голосования, вправе представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть озвучено на заседании Комитета Председателем Комитета. При принятии решения Комитета с учетом письменного мнения отсутствующего члена Комитета, письменное мнение прилагается к протоколу заседания.

Письменное мнение члена Комитета, не присутствующего на заседании, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки, если соблюдены следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено до начала заседания;
- член Комитета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении один из вариантов голосования по предложенному проекту решения, - «за», «против» или «воздержался».

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании Комитета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума по данному вопросу и результатов голосования.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания отдельно, что отражается в протоколе заседания Комитета.

Письменное мнение, направленное членами Комитета, которые не смогли принять участие в очном заседании Комитета, должно быть подписано с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлено не позднее времени начала заседания Комитета.

5.8. Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета Председателем Комитета должно быть принято решение о проведении повторного заседания с той же повесткой дня либо включении вопросов, которые должны быть рассмотрены на несостоявшемся заседании, в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.

5.9. 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. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании является решающим.

5.10. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.11 Комитет может поручить члену (-ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

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

5.13. При проведении заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются бюллетени для голосования.

5.14. При заполнении бюллетеня для заочного голосования (а также в случае направления письменного мнения членами Комитета, которые не смогли принять участие в очном заседании) по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан с указанием фамилии и инициалов члена Комитета и представлен не позднее времени окончания их приема.

5.15. Протокол заседания готовит секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в

протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседании Комитета.

5.16. Протокол заседания Комитета составляется Секретарем Комитета в одном экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания Комитета.

Протокол хранится у Секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата и место проведения заседания или дата проведения заочного голосования (дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования);
- форма проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня заседания Комитета, с указанием формы участия, а также список приглашенных на заседание Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- основные положения выступлений по вопросам повестки дня, письменные мнения отсутствующих на заседании членов Комитета, а также мнения или рекомендации приглашенных на заседание Комитета лиц;

Персональное мнение члена Комитета, голосовавшего против принятия решения или воздержавшегося от голосования по вопросу повестки дня заседания, по желанию высказавшего его члена Комитета может быть занесено в протокол заседания Комитета.

5.17. По вопросам повестки дня заседания Совета директоров, по которым Комитетом разработаны рекомендации для принятия решения Советом директоров, такие рекомендации оформляются в форме выписки из протокола заседания Комитета, которая прилагается к материалам при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров Общества.

## **6. Права и обязанности членов Комитета.**

6.1 Члены Комитета обязаны:

- 6.1.1 действовать в интересах Общества добросовестно и разумно;
- 6.1.2 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- 6.1.3 изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- 6.1.4 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

6.1.5 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

6.1.6 не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.2 Члены Комитета имеют право:

6.2.1. запрашивать у Совета директоров, Правления, Генерального директора Общества, Ревизионной комиссии Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;

6.2.2. участвовать во встречах с представителями бизнес сообщества в рамках компетенции Комитета.

## **7. Оценка и отчетность.**

7.1. Председатель Комитета при необходимости, предоставляет Председателю Совета директоров и Совету директоров сводные отчеты о работе Комитета.

7.2. Комитет представляет результаты своей деятельности на рассмотрение Совету директоров раз в год в виде отчета о своей работе, о проведенных заседаниях в прошедшем году.

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

8.1. Члены исполнительных органов Общества, руководители структурных подразделений Общества, а также иные работники Общества обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета по требованию Председателя 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.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

8.3 Секретарь Комитета представляет Совету директоров Общества и направляет Корпоративному секретарю, для включения в годовой отчет Общества, ежегодный отчет Комитета о результатах своей деятельности в срок не позднее 5 рабочих дней до даты направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается годовой отчет Общества. Данный отчет Комитета включается в годовой отчет Общества, в раздел посвященный работе Комитетов Совета директоров.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом директоров.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ измен ения	Описание изменения	Дата	Ответственное лицо	Подпись