

Приложение  
к решению Совета директоров  
акционерного общества  
«Республиканский центр  
космической связи»  
от «28» сентября 2023 г.  
№ 10/2023

**Изменения и дополнения в Положение о комитете по кадрам,  
вознаграждениям и социальным вопросам АО «Республиканский центр  
космической связи», утвержденном решением Совета директоров от АО  
«Республиканский центр космической связи» от 16 мая 2019 года №5**

1. В титульном листе заменить слово «г.Нур-Султан» на «г.Астана».
2. Абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:  
«Единственный акционер – Аэрокосмический комитет Министерства **цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности** Республики Казахстан.».
3. Абзац четвертый пункта 2 изложить в следующей редакции:  
«Совет директоров – **орган управления в Обществе, который образуется путем избрания его членов решением Единственного акционера Общества, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Общества и Правления Общества;**».
4. Абзац девятый пункта 2 изложить в следующей редакции:  
«Корпоративный секретарь — работник Общества, не являющийся членом Совета директоров **и (или) Правления**, который назначен Советом директоров и подотчетен Совету директоров, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров, обеспечивает формирование материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, и материалов к заседанию Совета директоров, ведет контроль за обеспечением доступа к ним.»
5. Подпункт 3 пункта 9 изложить в следующей редакции:  
«3) выработка рекомендаций по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря, **работников Службы внутреннего аудита и антикоррупционной комплаенс-службы**, а также определения размера должностного оклада, вознаграждения и условий оплаты труда Корпоративного секретаря, **работников Службы внутреннего аудита и антикоррупционной комплаенс-службы;**».
6. Подпункт 17 пункта 9 изложить в следующей редакции:  
«17) выработка рекомендаций Единственному акционеру вопросов об избрании членов Совета директоров, досрочного прекращения их полномочий, определения размеров и условий выплаты вознаграждений и

компенсаций расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей, **в случае предоставления таких полномочий Единственным акционером;**».

7. Подпункт 21 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«21) выработка рекомендаций в отношении кандидатур, рекомендуемых в состав Совета директоров, состав Правления, Корпоративного секретаря, **работников Службы внутреннего аудита и антикоррупционной комплаенс-службы** и иным работникам в соответствии с внутренними документами Общества. Кандидаты на должности, избрание (назначение) которых отнесено к исключительной компетенции Единственного акционера рассматриваются Комитетом на основании соответствующих положений внутренних документов Общества и/или обращения (поручения) Единственного акционера;».

8. В подпункте 24 пункта 9 исключить слова «(за исключением работников Службы внутреннего аудита)».

9. Подпункт 29 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«29) выработка рекомендаций по политике и структуре вознаграждения членов Правления, за исключением Председателя Правления, Корпоративного секретаря, **работника Службы внутреннего аудита и антикоррупционной комплаенс – службы, а также** иных работников, в соответствии с внутренними документами Общества;».

10. Подпункт 30 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«30) выработка рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения членов Правления, за исключением Председателя Правления и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;».

11. Подпункт 31 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«31) внесение предложений в Совет директоров по изменению размера вознаграждения членов Правления, за исключением Председателя Правления и иных работников Общества;».

12. Добавить подпункт 31-1 пункта 9 в следующей редакции:

«31-1) **внесение предложений Единственному акционеру по политике и структуре вознаграждения, определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения, изменению размера вознаграждения Директоров, в случае предоставления таких полномочий Единственным акционером;**».

13. Добавить подпункт 31-2 пункта 9 в следующей редакции:

«31-2) **внесение предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора;**».

14. Добавить подпункт 38 пункта 9 в следующей редакции:

«38) **производит регулярную оценку деятельности членов Совета директоров и Правления, за исключением Председателя Правления.**».

15. Дополнить пункт 13 следующим абзацем:

**«Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.».**

**16.** Добавить подпункт 15 пункта 23 в следующей редакции:

**«15) участвует в избирании Независимого директора.».**

**17.** Пункт 23 изложить в следующей редакции:

**«23. Секретарем комитета является Корпоративный секретарь Общества.».**

---





Утверждено  
Решением Совета директоров  
АО «Республиканский центр  
космической связи»  
от «16» мая 2019 года  
протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И  
СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ  
ЦЕНТР КОСМИЧЕСКОЙ СВЯЗИ»**

г. Нур-Султан, 2019 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
2.	КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА	2
3.	СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА	3
4.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА	4
5.	СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА	5
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	6
7.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА	7
8.	ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ	9
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров акционерного общества «Республиканский центр космической связи», а также учитывает рекомендации Кодекса корпоративного управления акционерного общества «Республиканский центр космической связи» и международную практику корпоративного управления.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

**Единственный акционер** – Аэрокосмический комитет Министерства цифрового развития, оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;

**Общество** - акционерное общество «Республиканский центр космической связи»;

**Совет директоров** - Совет директоров Общества;

**Директора** – члены Совета директоров Общества;

**Комитет** – Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества;

**Комитеты** – комитеты Совета директоров Общества;

**Независимые директора** – директора, определяемые как независимые в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

**Корпоративный секретарь** – Корпоративный секретарь Общества;

**Служба внутреннего аудита** – орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Общества;

**Правление** – исполнительный орган Общества;

**Устав** – Устав Общества.

3. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок избрания членов Комитета, порядок работы и функции Комитета, процедуру созыва и проведения его заседаний, а также права, обязанности и ответственность членов Комитета.

4. Комитет создается по решению Совета директоров и является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, подотчетным Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров.

5. Основной задачей Комитета является предварительное всестороннее изучение вопросов, отнесенных к его компетенции и подготовка рекомендаций для принятия Советом директоров обоснованных и взвешенных решений.

6. Решения, принятые Комитетом, оформляются в виде протоколов и носят рекомендательный характер для Совета директоров.

7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров, Положением о Совете директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

8. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

- в области кадровой политики;
- в области назначений;
- в области оценки и вознаграждения;



- социальные (вопросы корпоративной социальной ответственности).

9. В рамках компетенции рассмотрения вопросов, основными функциями Комитета являются:

- 1) выработка рекомендаций по определению количественного состава, срока полномочий Правления Общества, избрание и досрочного прекращения полномочий членов Правления (за исключением Председателя Правления);
- 2) выработка рекомендаций по определению размеров должностных окладов и условий оплаты труда членов Правления (за исключением Председателя Правления);
- 3) выработка рекомендаций по назначению, определению срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочного прекращения его полномочий, а также определения размера должностного оклада Корпоративного секретаря, условий оплаты труда Корпоративного секретаря;
- 4) рассмотрение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом Общества в целях организации деятельности Общества), выносимых на утверждение Совета директоров по кадровым вопросам, вопросам мотивации, назначениям, вознаграждениям и социальным вопросам, корпоративной социальной ответственности и благотворительности Общества;
- 5) выработка рекомендаций по утверждению ключевых показателей деятельности для членов Правления Общества и их целевых значений (за исключением Председателя Правления);
- 6) выработка рекомендаций по утверждению положения о Комитете, а также избранию членов Комитета;
- 7) выработка рекомендаций об одобрении совмещения должностей членами Совета директоров Общества и о предоставлении согласия членам Правления и иным работникам Общества, назначение или согласование назначения которых относится к компетенции Совета директоров, относительно возможности работать и/или занимать должности в других организациях;
- 8) рассмотрение отчета о работе Совета директоров;
- 9) выработка рекомендаций по утверждению общей численности работников и организационной структуры Общества;
- 10) предварительное рассмотрение и одобрение вопросов, выносимых на рассмотрение Единственного акционера;
- 11) выработка рекомендаций по утверждению кодекса деловой этики и обеспечение соблюдения его положений;
- 12) выработка рекомендаций по утверждению положения о Правлении Общества;
- 13) выработка рекомендаций по утверждению показателей оценки и оценка деятельности членов исполнительного органа Общества;
- 14) выработка рекомендаций по утверждению условий договоров с членами исполнительного органа Общества;
- 15) выработка рекомендаций по утверждению программ планирования преемственности в работе членов Совета директоров и Правления, комитетов Совета директоров и Корпоративного секретаря;
- 16) подготовка рекомендаций Единственному акционеру в отношении квалификационных критериев и критериев независимости к членам совета директоров;
- 17) выработка рекомендаций Единственному акционеру вопросов об избрании членов Совета директоров, досрочного прекращения их полномочий, определения размеров и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;
- 18) выработка рекомендаций по утверждению политик, регламентов Совета директоров и положения о Совете директоров Общества;



19) выработка рекомендаций по утверждению квалификационных требований, предъявляемых к Корпоративному секретарю;

20) выработка рекомендаций по утверждению квалификационных требований к членам Правления;

21) выработка рекомендаций в отношении кандидатур, рекомендуемых в состав Совета директоров, состав Правления, Корпоративного секретаря и иным работникам в соответствии с внутренними документами Общества. Кандидаты на должности, избрание (назначение) которых отнесено к исключительной компетенции Единственного акционера рассматриваются Комитетом на основании соответствующих положений внутренних документов Общества и/или обращения (поручения) Единственного акционера;

22) выработка рекомендаций по разработке инструкции для вновь избранных Директоров, в которой, в частности, указываются информация об Обществе, права и обязанности Директоров;

23) оценка программ планирования преемственности и формирования кадрового резерва;

24) выработка рекомендаций по оценке кандидатур на должности, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров (за исключением работников Службы внутреннего аудита);

25) выработка рекомендаций по оценке работников, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров (за исключением работников Службы внутреннего аудита);

26) выработка рекомендаций по досрочному прекращению полномочий лиц, назначение (освобождение) которых осуществляется по согласованию с Советом директоров (за исключением работников Службы внутреннего аудита);

27) ежегодная оценка эффективности работы Правления;

28) выработка рекомендаций по утверждению кадровой политики Общества;

29) выработка рекомендаций по политике и структуре вознаграждения Директоров, членов Правления, Корпоративного секретаря, Руководителя Службы внутреннего аудита, и иных работников, в соответствии с внутренними документами Общества;

30) выработка рекомендаций по определению на ежегодной основе индивидуального вознаграждения Директоров, членов Правления и иных работников Общества в соответствии с внутренними документами Общества;

31) внесение предложений в Совет директоров по изменению размера вознаграждения Директоров, членов Правления и иных работников;

32) рассмотрение перечня должностей руководящих работников Общества;

33) рассмотрение положения об оплате труда административных, управленческих и руководящих работников, схемы должностных окладов работников Общества;

34) выработка рекомендаций по оптимальному использованию ресурсов Общества, направленных на социальные программы, и формированию социально-положительной репутации Общества;

35) рассмотрение и одобрение типовых положений по выплате вознаграждения членам Совета директоров и Правления;

36) выработка рекомендаций по вопросу назначения внешнего консультанта по вопросам вознаграждения;

37) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом, поручениями Совета директоров и/или положениями внутренних документов Общества.

### **3. СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА**



10. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров. В состав Комитета входит большинство из числа независимых директоров, в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

11. Состав Комитета должен включать не менее 3 человек. Председатель Комитета избирается из числа независимых директоров. Председатель Правления не может быть членом Комитета.

12. В случае необходимости в состав Комитета могут включаться эксперты без права голоса, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в составе Комитета заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

13. Председатель и члены Комитета должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

14. Исполнение обязанностей члена Комитета является персональным. Представительство членов Комитета по доверенности не допускается.

15. Состав Комитета формируется на срок до избрания нового состава Совета директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

16. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров, принятому большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Изменения состава Комитета могут быть произведены Советом директоров в любое время по предложению каждого из членов Совета директоров.

17. Член Комитета вправе добровольно сложить с себя полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения полномочий. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Совета директоров обязан включить в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров вопрос об избрании членов Комитета либо об избрании нового состава Комитета.

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

18. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

19. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых директоров Комитета большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

20. Председатель Комитета:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- 4) распределяет обязанности между членами Комитета;



5) формирует план работы Комитета с учетом плана заседаний Совета директоров и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;

6) обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов повестки дня, предоставляет возможность членам Комитета высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует выработке согласованных заключений и рекомендаций;

7) обеспечивает своевременное и корректное составление протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

8) осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;

9) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, Правления и подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров;

10) определяет характер вопросов, которые Корпоративный секретарь должен незамедлительно представлять Председателю Комитета;

11) представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров, иными комитетами Совета директоров, Правлением, руководителями подразделений Общества и иными органами и лицами;

12) представляет рекомендации Комитета на заседаниях Совета директоров и информирует Совет директоров о работе Комитета;

13) отчитывается в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением, перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

14) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, Устава, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения.

21. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета, с дальнейшим вынесением данного вопроса, при необходимости, на рассмотрение Совета директоров.

22. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Комитета в качестве члена Совета директоров, вопрос об избрании Председателя Комитета выносится на рассмотрение Совета директоров.

## 5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

23. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета осуществляет корпоративный секретарь Общества.

24. Секретарь Комитета:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов и информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня;

4) в установленном порядке осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;

5) обеспечивает хранение протоколов (решений, бюллетеней) заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;

6) при необходимости дает разъяснения должностным лицам Общества по вопросам деятельности Комитета;



7) по мере необходимости выдает выписки из протоколов (решений) Комитета и предоставляет должностным лицам Общества (по их запросу и по согласованию с Председателем Комитета) информацию, относящуюся к деятельности Комитета;

8) осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения, исполнением решений Комитета;

9) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров и Комитета, поручениями Председателя Комитета в рамках полномочий Председателя Комитета.

25. В случае отсутствия Секретаря Комитета его функции осуществляет работник Общества по решению Комитета.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

26. Для реализации возложенных полномочий члены Комитета наделяются следующими правами:

1) запрашивать и получать для осуществления своей деятельности в рамках предоставленных полномочий документы, отчеты, объяснения и иную информацию у должностных лиц и работников Общества, в том числе сведения конфиденциального характера;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, независимых консультантов (экспертов) и иных лиц для участия в очных заседаниях Комитета;

3) инициировать или проводить любые расследования по вопросам, находящимся в ведении Комитета, как это определено настоящим Положением, в том числе с привлечением независимых экспертов и консультантов;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения в формируемый план работы Комитета и по совершенствованию настоящего Положения;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) требовать включения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

9) требовать предоставления Обществом условий, необходимых для выполнения возложенных на члена Комитета функций и обязанностей;

10) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на них полномочий, в предусмотренном настоящим Положением порядке.

28. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять возложенные на Комитет функции честно и добросовестно в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях;

3) присутствовать на очных заседаниях Комитета и принимать активное участие в его заседаниях;



4) своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым подвержено Общество, оценивать возможные риски и последствия для Общества при принятии Комитетом собственных решений;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом и воздерживаться от действий, способных скомпрометировать Комитет и/или его членов.

## 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

27. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не менее 4 (четырёх) заседаний в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

28. План работы Комитета формируется Председателем Комитета (с определением даты проведения заседаний, формы проведения заседаний, перечня вопросов, подлежащих рассмотрению) на основании утвержденного плана работы Совета директоров, с включением, как минимум, всех вопросов, подлежащих рассмотрению Комитетом в соответствии с его компетенцией.

29. План работы Комитета утверждается на заседании Комитета до начала финансового года.

30. Очередные и внеочередные заседания Комитета созываются Председателем Комитета или по требованию:

- 1) Единственного акционера;
- 2) Совета директоров или его Председателя и членов;
- 3) Членов Комитета;
- 4) Службы внутреннего аудита.

В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров, который обязан созвать заседание Комитета, за исключением случая, когда предлагаемый к рассмотрению вопрос не входит в компетенцию Комитета.

31. Заседания Комитета проводятся в очной или заочной формах. Длительность заседаний Комитета должна позволять уделять достаточно времени обсуждаемым вопросам.

32. В случае невозможности участия в заседании член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение должно быть направлено на имя Председателя Комитета в срок до даты проведения заседания Комитета. Председатель Комитета до начала заседания обязан довести до сведения членов Комитета мнение отсутствующего на заседании члена Комитета.

Письменное мнение приобщается к протоколу заседания Комитета. Письменное мнение учитывается при подсчёте голосов членов Комитета.

33. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, могут принимать участие в заседаниях Комитета по собственной инициативе, по согласованию с Председателем Комитета без права голоса. Лица, не являющиеся членами Совета директоров или Комитета, могут присутствовать на заседаниях Комитета только по приглашению Председателя Комитета, в том числе, привлеченные в установленном порядке консультанты (эксперты) для получения информации по вопросам повестки дня.

34. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее 50% от числа членов Комитета, а в случае проведения заседания путем заочного голосования – если на дату окончания приема бюллетеней для голосования получены бюллетени не менее



чем от половины от общего числа членов Комитета. Допускается участие в заседании Комитета посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме «телефонного совещания»), а также путем использования иных средств связи.

35. Председатель Комитета утверждает место, дату и время проведения заседания Комитета (в случае заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования), повестку дня заседания и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании.

36. Уведомление о созыве заседания Комитета, подписанное Председателем Комитета, а также материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем Комитета членам Комитета и приглашенным лицам не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. В случае высокой срочности вопроса указанный срок может быть сокращен при условии, что все члены Комитета получили надлежащее уведомление о заседании Комитета, и от них не поступило возражений.

Уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная или заочная);
- повестку дня заседания Комитета, с указанием ответственного лица за подготовку каждого вопроса повестки дня.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются материалы по повестке дня заседания Комитета, составленные в соответствии с внутренними документами Общества.

37. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе даты проведения заседания, и членам Комитета направляется повторное уведомление в порядке, установленном настоящим Положением.

38. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комитета. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета другому лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

В случае равенства голосов Председатель Комитета имеет право решающего голоса.

39. На заседаниях Комитета секретарем Комитета ведется протокол, который составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета и подписывается Председателем/председательствующим и секретарем Комитета на следующем заседании Комитета. К протоколу Комитета составляется «лист голосования» по вопросам, рассмотренным на заседании Комитета, который подписывается Председателем/председательствующим и членами Комитета. В случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования к протоколу заседания приобщаются полученные от членов Комитета заполненные бюллетени для голосования.

40. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

41. В протоколе (решении) заседания указываются:

- 1) дата, время и место, форма проведения заседания (при заочной форме заседания указывается только дата);
- 2) список членов Комитета, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета (при очном заседании);
- 3) повестка дня заседания;
- 4) ключевые предложения/замечания членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня.

42. Протокол хранится в Аппарате корпоративного секретаря, копия протокола заседания по запросу направляется секретарем Комитета всем членам Комитета.

43. Рекомендации Комитета представляются Совету директоров в течение 5 (пяти) дней с даты проведения заседания Комитета, но не позднее даты направления материалов по вопросам повестки дня членам Совета директоров.

В случае если в силу объективных причин это представляется невозможным, Председатель Комитета, либо один из членов Комитета на заседании Совета директоров от имени Комитета доводит до сведения членов Совета директоров позицию Комитета по рассматриваемым вопросам.

44. Документы, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета направленные посредством электронной почты могут быть признаны официальными аналогично письменным.

## **8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ**

45. Совет директоров вправе в любое время потребовать предоставления отчета о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета устанавливаются решением Совета директоров.

Отчет о деятельности Комитета может быть включен в состав годового отчета Общества.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

46. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров, после предварительного одобрения Комитетом.

47. Оценка деятельности членов Комитета и Комитета в целом проводится в соответствии с внутренними документами Общества.

48. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров.