



Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «Юнипро» от «22» сентября 2021 г.
Протокол № 305 от «23» сентября 2021 г.

**Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям
Совета директоров ПАО «Юнипро»**

Версия 2.1

**Москва
2021**

Сведения о нормативном документе

Информация о документе	
Владелец документа	Директор по корпоративному управлению, правовым и имущественным вопросам Васин А.В.
Исполнитель/и документа	Начальник Управления корпоративной политики Гиганова Е.А.
Введен в действие	Протоколом заседания Совета директоров № 281 от 08.11.2019
Срок действия	Не ограничен

История изменений			
Дата	Версия	Автор изменений	Причина внесения изменений
25.04.2017	1.0	Яреева В.Г.	Первоначальная редакция
28.10.2019	2.0	Гиганова Е.А.	Актуализация
23.09.2021	2.1	Гиганова Е.А.	Актуализация

Содержание

1.	Цель и область действия.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и сокращения.....	4
4.	Общие положения	5
5.	Цели и компетенция Комитета	5
6.	Состав Комитета. Формирование Комитета	7
7.	Заседания Комитета	8
8.	Обязанности членов Комитета	10
9.	Заключительные положения	10

1. Цель и область действия

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро» и иными внутренними документами Публичного акционерного общества «Юнипро» (далее также – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает основные цели деятельности, компетенцию, полномочия и обязанности Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Письмо Банка России от 15.09.2011 № ИН-015-42/66 «О положениях о совете директоров и о комитетах совета директоров публичного акционерного общества»;
- 2.2. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»;
- 2.3. Устав ПАО «Юнипро»;
- 2.4. Положение о Совете директоров ПАО «Юнипро»;
- 2.5. Кодекс корпоративного управления ПАО «Юнипро»;
- 2.6. Кодекс корпоративного поведения ПАО «Юнипро».

3. Термины и сокращения

- 3.1. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ПАО – публичное акционерное общество.

- 3.2. В настоящем Положении использованы следующие термины:

- 3.2.1. **Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Общества, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества;
- 3.2.2. **Иные ключевые руководящие работники** – заместители генерального директора Общества, начальник управления внутреннего аудита ПАО «Юнипро»;
- 3.2.3. **Исполнительные органы** – органы, осуществляющие руководство текущей деятельностью Общества (Генеральный директор (управляющая организация, управляющий), Правление);
- 3.2.4. **Корпоративный секретарь** – структурное подразделение Общества, осуществляющее функции корпоративного секретаря Общества (Управление корпоративной политики ПАО «Юнипро»);
- 3.2.5. **Локальный нормативный акт** – документ, устанавливающий внутренние правила по организации деятельности, обязательные к исполнению сотрудниками Общества;
- 3.2.6. **Общество** – Публичное акционерное общество «Юнипро» (ПАО «Юнипро»);
- 3.2.7. **Правление** – коллегиальный исполнительный орган Общества, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества;
- 3.2.8. **Совет директоров** – коллегиальный орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров Общества.
- 3.2.9. **Секретарь Совета директоров** – Корпоративный секретарь Общества, осуществляющий поддержку эффективной работы Совета директоров, включая координацию работы Совета директоров (организационное, информационное и

документарное обеспечение) в связи с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, так и в период между заседаниями.

4. Общие положения

- 4.1. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия Совету директоров в усилении его профессионального состава и эффективности работы, а также в рассмотрении вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, Исполнительных органов и Иных ключевых руководящих работников Общества.
- 4.2. Комитет не является органом управления Общества, Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности через Комитет.
- 4.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, Уставом ПАО «Юнипро», Положением о Совете директоров ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро», а также иными внутренними документами Общества.
- 4.4. Комитет подотчетен Совету директоров и не имеет права действовать от его имени.
- 4.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.
- 4.6. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

5. Цели и компетенция Комитета

5.1. Основными целями Комитета являются:

- 5.1.1. повышение эффективности и качества работы Совета директоров путем усиления его профессионального состава и эффективности работы и содействия Совету директоров в рассмотрении вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, Исполнительных органов и Иных ключевых руководящих работников;
- 5.1.2. подготовка и формирование рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- 5.1.3. предварительное рассмотрение иных вопросов, поставленных перед Комитетом акционерами или Советом директоров.

5.2. К компетенции Комитета относятся:

- 5.2.1. разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, Исполнительных органов, надзор за ее внедрением и реализацией;
- 5.2.2. предварительная оценка работы Исполнительных органов по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению;
- 5.2.3. разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами Правления и Генеральным директором, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- 5.2.4. ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров, а также организация внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, комитетов Совета директоров в сроки, указанные в локальных нормативных актах Общества, подготовка отчета об итогах самооценки или

- утверждение отчета внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;
- 5.2.5. взаимодействие с акционерами Общества, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- 5.2.6. планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности членов Совета директоров, Правления и Генерального директора;
- 5.2.7. определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии при выборе независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов Исполнительных органов;
- 5.2.8. формирование программы вводного курса (адаптации) 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, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;
- 5.2.9. **по поручению Совета директоров осуществляет предварительное рассмотрение и формирование рекомендаций, подготовку проектов решений Совета директоров по следующим вопросам:**
- 5.2.9.1. о размере выплачиваемых членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, в случае если планируется принятие Общим собранием акционеров Общества решения о выплате вознаграждения членам Совета директоров;
- 5.2.9.2. об избрании Генерального директора и(или) досрочном прекращении его полномочий, в том числе определении условий трудового договора с Генеральным директором и досрочном прекращении трудового договора с ним;
- 5.2.9.3. о предоставлении согласия на совмещение Генеральным директором, а также членами Правления должностей в органах управления других организациях;
- 5.2.9.4. об определении количественного состава Правления, избрании членов Правления, досрочном прекращении их полномочий, в том числе определении условий трудовых договоров с ними и принятии решения о досрочном прекращении данных трудовых договоров;
- 5.2.9.5. о привлечении к дисциплинарной ответственности и поощрении Генерального директора и членов Правления;
- 5.2.9.6. о формировании комитетов Совета директоров, утверждении первоначальных редакций положений о вновь формируемых комитетах Совета директоров, определении состава комитетов;
- 5.2.9.7. об избрании Председателя Совета директоров и досрочном прекращении его полномочий, а также избрании заместителя Председателя Совета директоров и досрочном прекращении его полномочий;
- 5.2.9.8. об избрании Старшего независимого директора и досрочном прекращении его полномочий;
- 5.2.9.9. об определении кандидатов на должность Корпоративного секретаря, членов Правления и иных ключевых руководящих работников;
- 5.2.9.10. о досрочном прекращении полномочий Корпоративного секретаря, утверждении положения о Корпоративном секретаре;
- 5.2.9.11. об определении размера вознаграждения и принципов премирования

Корпоративного секретаря, а также предварительной оценке работы Корпоративного секретаря по итогам года и о премировании Корпоративного секретаря;

- 5.2.9.12. о создании, реорганизации и ликвидации подразделения внутреннего аудита Общества.

Председатель Совета директоров может поручить Комитету подготовку проектов решений по другим вопросам компетенции Совета директоров.

Комитет по поручению Председателя Совета директоров вправе давать рекомендации Исполнительным органам по кадровым вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих органов.

- 5.3. Комитет по поручению Совета директоров проводит оценку деятельности Генерального директора, членов Правления и представляет выводы о такой оценке Совету директоров.
- 5.4. Исполнительные органы обязаны предоставлять Комитету необходимую для осуществления его функций и выполнения поручений Совета директоров информацию, обеспечивать полноту указанной информации и своевременность ее предоставления, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ПАО «Юнипро» и локальными нормативными актами Общества.
- 5.5. Члены Комитета не могут участвовать в принятии решений об оценке их собственной деятельности и при определении их вознаграждения.
- 5.6. По требованию Совета директоров Комитет представляет на рассмотрение Совета директоров отчет о результатах своей деятельности.

6. Состав Комитета. Формирование Комитета

- 6.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров после избрания нового состава Совета директоров, при этом количество членов Комитета не может быть менее трех.
- 6.2. В случае, если в новый состав Совета директоров избраны все члены предыдущего состава Комитета, то Комитет в текущем составе действует до прекращения полномочий членов Комитета и избрания нового состава Комитета Советом директоров.
- 6.3. Срок полномочий членов Комитета не превышает срок полномочий Совета директоров, из числа которых избраны члены Комитета.
- 6.4. Комитет должен состоять из независимых директоров, т.е. директоров, соответствующих критериям независимости, установленным правилами листинга 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 и (или) членами Правления.
- 6.5. Совет директоров на основании его решения вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Комитета или всего состава Комитета.
- 6.6. Руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от нее решением Совета директоров. Председателем Комитета назначается независимый директор.
- 6.7. Председатель Комитета:
- определяет приоритеты в деятельности Комитета и разрабатывает план его работы на текущий корпоративный год и представляет его для утверждения на первое заседание

нового созыва Комитета или по истечению корпоративного года, а также вносит в него изменения;

- устанавливает порядок работы Комитета;
- утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров, иными Комитетами Совета директоров, Исполнительными органами, руководителями подразделений и иными сотрудниками;
- регулярно, но не реже одного раза в год, докладывает о работе Комитета Совету директоров;
- подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
- взаимодействует с секретарем Комитета по вопросам деятельности Комитета.

6.8. Функции секретаря Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров, если иное лицо не будет назначено Комитетом. Избрание секретаря Комитета и прекращение его функций осуществляется на основании решения Комитета.

6.9. При вхождении в состав Комитета его членам Комитета должны быть подробно разъяснены их функции и полномочия. Членам Комитета должна быть предоставлена возможность при необходимости в любой момент пройти обучение, необходимое для выполнения ими своих функций.

7. Заседания Комитета

7.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным Комитетом планом его работы. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

7.2. Заседание созывается Председателем Комитета:

- по собственной инициативе,
- по инициативе члена Комитета;
- по инициативе Генерального директора или Правления.

7.3. Повестка дня заседания Комитета определяется Председателем Комитета. Вопросы, предложенные членами Комитета, Генеральным директором или Правлением, подлежат обязательному включению в повестку дня Комитета. По решению, принятому большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании, повестка дня может быть изменена и дополнена.

7.4. Подготовка заседания Комитета осуществляется секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать:

- информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комитета;
- форму проведения заседания Комитета;
- повестку дня.

7.5. Уведомление направляется членам Комитета и приглашенным лицам, при их наличии, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания, а если такой срок не представляется возможным, то в иной разумный срок, но не менее чем за 3 дня до даты заседания

Комитета.

В случае необходимости, в частности при возникновении безотлагательных вопросов в процессе текущей деятельности Общества, Председатель Комитета вправе установить меньший срок для оповещения о проведении заседаний Комитета, при этом период уведомления не может быть меньше, чем 24 часа до даты проведения заседания Комитета. В случае, если все члены Комитета присутствуют на заседании и согласны отказаться от соблюдения срока для оповещения о созыве заседания Комитета, оповещение не требуется.

- 7.6. Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, представляются членам Комитета вместе с уведомлением о проведении заседания Комитета с тем, чтобы они могли подготовиться к их обсуждению.
- 7.7. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, направляются членам Комитета секретарем Комитета любыми согласованными с членами Комитета способом, в том числе по электронной почте или посредством использования дистанционных технологий.
- 7.8. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия либо путем письменного опроса членов Комитета (в форме заочного голосования).
- 7.9. Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета. Наличие кворума на заседании Комитета устанавливается Председателем. В целях определения кворума член Комитета, направивший Председателю письменное мнение по вопросам повестки дня до заседания, либо член Комитета, который находится на связи с другими членами Совета директоров посредством телеконференции или видеоконференции (либо с помощью других технических средств, которые предусматривают возможность устной двусторонней связи) считается присутствующим лично на заседании Комитета.
- 7.10. По решению Председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видеоконференции или телефонной связи. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно рассматриваемых документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.
- 7.11. На заседании Комитета должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 7.12. Комитет принимает решения большинством голосов от участвующих в заседании членов Комитета. При равенстве голосов за разные решения голос Председателя Комитета является решающим.
- 7.13. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. По итогам заседания Комитета оформляется протокол заседания и, в случае необходимости, рекомендация или заключение Комитета (являющееся приложением к протоколу). Протокол заседания и/или рекомендация (заключение) представляется Совету директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Протокол заседания отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в протоколе заседания, а если особые мнения изложены в письменной форме, они должны быть приложены к протоколу.
- 7.14. Протокол заседаний Комитета (после подписания Председателем Комитета) составляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней с даты заседания Комитета и хранится у секретаря Комитета.
- 7.15. По требованию любого из членов Комитета Председатель Комитета предоставляет

копию протокола заседания.

8. Обязанности членов Комитета

8.1. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в заседаниях Комитета и принимать деятельное участие в обсуждении вопросов повестки;
- изучать документы и информацию, предоставляемые до и во время заседаний Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- соблюдать локальные нормативные акты Общества.

9. Заключительные положения

- 9.1. Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров.
- 9.2. Комитет ежегодно рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в Положение.
- 9.3. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом ПАО «Юнипро», Положением о Совете директоров ПАО «Юнипро», иными локальными нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.