

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
ПАО «Группа Рубитех» от 23.05.2025
(протокол № 12 от 26.05.2025)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
И НОМИНАЦИЯМ
Публичного акционерного общества «Группа Рубитех»

город Москва

2025 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3	ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА.....	3
4	СОСТАВ КОМИТЕТА.....	5
5	ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА	6
6	ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	6
7	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	8
8	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА.....	9
9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о комитете по вознаграждениям и номинациям совета директоров Публичного акционерного общества «Группа Рубитех» (далее – **«Комитет»**, **«Совет директоров»** и **«Общество»** соответственно) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета и определяющим цели, полномочия, функции Комитета, вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирования.
- 1.2 Комитет является вспомогательным органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных уставом Общества (далее – **«Устав»**) к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров и настоящим Положением.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Термины и определения, используемые в Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено Положением.
- 2.2 Для целей Положения под независимым директором (далее – **«независимый директор»**) понимается член Совета директоров, 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.

3 ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 3.1 Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции Комитета, для формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения, соответствующей кадровой политики, системы мотивации работников Общества.
- Комитет способствует определению политики Общества по привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.
- 3.2 К функциям Комитета относятся:
- 3.2.1 формирование предложений по составу комитетов Совета директоров Общества;

- 3.2.2 разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, генерального директора Общества, его заместителей, надзор и контроль за ее внедрением и реализацией;
- 3.2.3 рассмотрение кандидатуры генерального директора Общества, срока полномочий, досрочного прекращения полномочий генерального директора Общества;
- 3.2.4 выработка предложений по определению существенных условий договора (дополнительных соглашений) с генеральным директором Общества;
- 3.2.5 разработка условий досрочного расторжения трудового договора с генеральным директором Общества, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- 3.2.6 регулярная оценка деятельности генерального директора Общества, подготовка предложений для Совета директоров по возможности его повторного назначения;
- 3.2.7 предварительная оценка работы генерального директора Общества по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению;
- 3.2.8 предварительная оценка независимости кандидатов в члены Совета директоров и выдача заключений о независимости кандидата, регулярный анализ и оценка соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости, а также формирование для акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- 3.2.9 разработка рекомендаций и предложений Совету директоров по размеру вознаграждения членов Совета директоров, членов комитетов Совета директоров, генерального директора Общества, а также определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества;
- 3.2.10 ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;
- 3.2.11 описание индивидуальных обязанностей директоров и председателя совета директоров, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы.
- 3.2.12 формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с 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;
- 3.2.13 планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, генерального директора Общества, разработка и формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря, генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников Общества, а также совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов;
- 3.2.14 анализ текущих и ожидаемых потребностей общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов общества, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития общества;

- 3.2.15 взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- 3.2.16 формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
- 3.2.17 подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества.
- 3.2.18 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены иные вопросы, относящиеся к компетенции Комитета, не указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

4	СОСТАВ КОМИТЕТА
----------	------------------------

- 4.1 Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров о формировании Комитета.
- 4.2 Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров Общества. Комитет должен состоять только из независимых директоров, 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 единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Общества.
- 4.3 Члены Комитета избираются Советом директоров Общества на срок до следующего годового общего собрания акционеров Общества или до прекращения полномочий членов Комитета в соответствии с п. 4.5 Положения.
- 4.4 В случае возникновения обстоятельств, влияющих на независимость члена Комитета, член Комитета обязан незамедлительно уведомить Совет директоров о таких обстоятельствах.
- 4.5 Полномочия члена Комитета прекращаются с момента прекращения у такого члена Комитета полномочий члена Совета директоров (в том числе, при выбытии из состава Совета директоров). Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров.
- 4.6 Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.
- 4.7 Комитет должен возглавлять независимый директор. В качестве Председателя Комитета не может быть избран Председатель Совета директоров. Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого Комитета.
- 4.8 Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 3 комитетов Общества.
- 4.9 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), от имени Комитета, в рамках сметы по статье

на оплату внешних экспертов, утвержденной Советом директоров, по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).

- 4.10 На заседания Комитета могут приглашаться генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, иные должностные лица и работники Общества.
- 4.11 Секретарем Комитета по решению Комитета может быть назначен Секретарь Совета директоров, Корпоративный секретарь (лицо, осуществляющее функции Корпоративного секретаря) или иное лицо (член Комитета или работник Общества).

5 ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

- 5.1 Решение о создании Комитета, его персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров на первом заседании после избрания нового состава Совета директоров или в иное время по решению Совета директоров.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров Общества в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

- 5.2 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).

6 ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 6.1 Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости, но не реже чем раз в квартал.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Комитета и является приложением к плану работы Совета директоров.

- 6.2 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, 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.

- 6.3 Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, 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.
- 6.4 Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета осуществляется секретарем Комитета в разумный и достаточный срок перед началом заседания способом, согласованным членами Комитета. Приглашение на заседание Комитета генерального директора 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.
- 6.5 Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.
- 6.6 Заседание считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.
- 6.7 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.
- 6.8 На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
- 6.9 Комитет может поручить члену (-ам) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.
- 6.10 Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета.
- 6.11 Протокол заседания ведет 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.
- 6.12 Протокол заседания Комитета составляется секретарем Комитета в двух экземплярах 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.

Второй экземпляр протокола хранится у секретаря Совета директоров в централизованном архиве Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Совета директоров.

- 6.13 В протоколе заседания Комитета указываются:
- дата и место проведения заседания или дата проведения заочного голосования;
 - 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.
- 6.14 По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее – **«Рекомендация»**). Рекомендация представляется к заседанию Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.
- 6.15 Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения корпоративного секретаря (лица, осуществляющего функции корпоративного секретаря). Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.
- 6.16 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.

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.

7	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА
----------	--

- 7.1 Члены Комитета обязаны:
- 7.1.1 всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- 7.1.2 изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

- 7.1.3 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- 7.1.4 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 7.1.5 не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.
- 7.2 Члены Комитета имеют право:
 - 7.2.1 запрашивать у Совета директоров, генерального директора Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
 - 7.2.2 участвовать во встречах с представителями бизнес сообщества в рамках компетенции Комитета.

8	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА
----------	--

- 8.1 Генеральный директор 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. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета или направляется Председателем Комитета иным образом. 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 Комитет обязан представлять Совету директоров ежегодный отчет о реализации задач, поставленных перед Комитетом. 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.

9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
----------	---------------------------------

- 9.1 Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в Положение вносятся Советом директоров.