

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ПАО Группа Астра от 03.07.2024
(протокол от 03.07.2024 № СД/ГА-24)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по кадрам и вознаграждениям
Совета директоров
Публичного акционерного общества Группа Астра

г. Москва, 2024 г.

Настоящее положение (далее – **Положение**) о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Публичного акционерного общества Группа Астра (далее – **Общество**) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, Правилами листинга ПАО Московская Биржа, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее — **Комитет**) и определяющим его основные цели деятельности, функции, компетенцию, права, обязанности, полномочия Комитета и его членов, а также структуру, порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее — **Совет директоров**), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Положением к компетенции Комитета, и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров.

Комитет не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации, не участвует в операционной деятельности Общества, не дублирует функциональные обязанности структурных подразделений и работников Общества и не может выступать в отношениях с третьими лицами от имени Общества.

Все вопросы, включенные в план работы Совета директоров и относящиеся к компетенции Комитета, в обязательном порядке предварительно рассматриваются на заседаниях Комитета.

В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров и его решениями, Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми общим собранием акционеров Общества и Советом директоров, решениями Комитета.

1. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

1.1 Основной целью Комитета является содействие эффективному выполнению Советом директоров своих функций в части рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной политики вознаграждения, осуществлением кадрового планирования, профессиональным составом и эффективностью работы Совета директоров.

1.2 Задачами Комитета являются:

- а) обеспечение привлечения к управлению Обществом квалифицированных специалистов, создание необходимых стимулов для их успешной работы, создание системы планирования преемственности членов органов управления, иных ключевых руководящих работников Общества;
- б) оценка эффективности деятельности органов управления Общества;
- в) осуществление постоянного мониторинга соответствия кадровой и социальной политик Общества, системы мотивации, оценки и вознаграждения Общества стратегии развития Общества, ситуации на рынке труда и финансовому положению Общества;
- г) обеспечение регулярного взаимодействия Совета директоров Общества с органами управления Общества.

1.3 Основными функциями Комитета являются:

- а) разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов;
- б) надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров и различных программ мотивации;

- в) предварительная оценка работы Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику по вознаграждению, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;
- г) разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с Генеральным директором Общества и иными ключевыми руководящими работниками, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- д) выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников;
- е) разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Общества, а также предварительную оценку работы Корпоративного секретаря Общества по итогам года и предложения о премировании Корпоративного секретаря Общества;
- ж) оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;
- з) анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Общества, на основе всей доступной Комитету информации; 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 Общества;
- и) ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, разработку рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовку отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;
- к) формирование 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, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;
- л) формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
- м) анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации Генерального директора и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности в отношении указанных лиц;
- н) формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников;
- о) формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря Общества;
- п) подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора Общества и иных ключевых руководящих работников, а также отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества;

- р) контроль за исполнением решений Совета директоров по вопросам в пределах компетенции Комитета;
- с) иные задачи по решению Совета директоров, в пределах компетенции Комитета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

2.1 Комитет вправе:

- 2.1.1 в инициативном порядке или по поручению Совета директоров рассматривать любые относящиеся к компетенции Комитета вопросы;
- 2.1.2 на постоянной или временной основе привлекать и по своему усмотрению пользоваться услугами независимых консультантов, экспертов и советников, необходимых Комитету для выполнения своих обязанностей;
- 2.1.3 привлекать сотрудников Общества, в компетенции, полномочиях и (или) должностных обязанностях которых находится решение и (или) подготовка соответствующих вопросов, включая хранение и обработку информации, необходимых для их решения. Решения Комитета о привлечении таких сотрудников основываются на решениях Совета директоров Общества и носят обязательный прямой характер как для привлекаемых сотрудников, так и для самого Общества;
- 2.1.4 запрашивать и получать необходимые для выполнения обязанностей документы и информацию у должностных лиц Общества.

2.2 Комитет обязан:

- 2.2.1 осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно в интересах Общества;
- 2.2.2 своевременно предоставлять Совету директоров экономически и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отнесенным к компетенции Комитета;
- 2.2.3 своевременно информировать Совет директоров о выявленных, в пределах своей компетенции рисках, которым подвержено Общество;
- 2.2.4 соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;
- 2.2.5 предоставлять отчет о деятельности Комитета в любое время по требованию Совета директоров, но не реже одного раза в год;
- 2.2.6 соблюдать иные обязанности, предусмотренные Положением.

2.3 Член Комитета имеет право:

- 2.3.1 от имени Комитета и в рамках его компетенции запрашивать у Генерального директора, работников Общества и иных лиц информацию и документы, необходимые для достижения целей деятельности Комитета;
- 2.3.2 инициировать включение вопроса в повестку дня заседания Комитета, требовать проведения заседания Комитета;
- 2.3.3 в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета направлять письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов;
- 2.3.4 требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения.

2.4 Член Комитета обязан:

- 2.4.1 участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях, способствовать эффективному и конструктивному обсуждению вопросов повестки дня заседания;

- 2.4.2 действовать в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 2.4.3 не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;
- 2.4.4 информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по такому вопросу;
- 2.4.5 обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в связи с исполнением обязанностей членов Комитета;
- 2.4.6 сообщать Совету директоров о любом изменении своего независимого статуса, т. е. несоответствии критериям определения независимости директора, установленным правилами ПАО Московская Биржа.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА, СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 3.1 Комитет формируется решением Совета директоров в количестве не менее 3 (трех) членов Совета директоров.
- 3.2 Члены Комитета могут быть избраны в состав Комитета неограниченное количество раз с учетом положений пункта 3.3.
- 3.3 Комитет должен состоять только из членов Совета директоров, являющихся независимыми директорами, 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 Общества.
- 3.4 Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий действующего на момент избрания состава Совета директоров. Полномочия члена Комитета прекращаются с момента прекращения у члена Комитета полномочий члена Совета директоров (в том числе, при выбытии из состава Совета директоров).
- 3.5 Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Советом директоров из числа членов Комитета, являющихся независимыми директорами. Председатель Совета директоров не может являться Председателем Комитета.
- 3.6 Председатель Комитета не может быть избран Председателем другого комитета Совета директоров Общества.
- 3.7 Председатель Комитета может быть переизбран неограниченное число раз.
- 3.8 При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитета прежнего состава Совета директоров.
- 3.9 По решению Совета директоров полномочия любого члена Комитета (всех членов) могут быть прекращены досрочно. Председатель и члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления Председателю Совета директоров Общества.
- 3.10 Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, в том числе:
 - обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Комитета плана работы Комитета;
 - организует работу и созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - определяет форму проведения, дату, время и место проведения заседаний Комитета, а также повестку дня заседаний Комитета;
 - определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
 - организует своевременное направление членам Комитета материалов и документов, связанных с деятельностью Комитета;

- председательствует на заседаниях Комитета;
- организует ведение протокола заседаний Комитета (далее — **Протокол**) и подписывает его;
- дает поручения членам Комитета, связанные с необходимостью более детального изучения вопросов и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;
- осуществляет контроль исполнения принятых решений;
- отчитывается перед Советом директоров за деятельность Комитета не реже одного раза в год;
- выполняет иные функции, вытекающие из целей, задач и существа деятельности Комитета.

3.11 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества либо Секретарь Комитета, утверждаемый решением Комитета по представлению Председателя Комитета.

3.12 Секретарь Комитета:

- участвует в процессах разработки и актуализации годового плана работы Комитета;
- направляет членам Комитета уведомления о предстоящем заседании и материалы (информацию) по вопросам повестки дня;
- изготавливает и подписывает протокол заседания Комитета, организует подписание протокола Председателем Комитета;
- своевременно направляет копии протоколов заседаний членам Комитета;
- хранит протоколы заседаний Комитета и при необходимости готовит и подписывает выписки из них;
- взаимодействует с Председателем и членами Комитета по вопросам деятельности Комитета;
- выполняет иные задачи по поручению Председателя Комитета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1 План работы Комитета составляется с учетом плана работы Совета директоров и предложений Председателя, а также членов Комитета сроком на один календарный год и утверждается на очном заседании Комитета. План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.

4.2 Заседания Комитета проводятся регулярно, но не реже 3 (трех) раз в год.

4.3 Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета.

4.4 Вопросы, предлагаемые на рассмотрение Комитета, направляются на имя Председателя Комитета через Секретаря Комитета способом, позволяющим зафиксировать факт их отправки.

4.5 Предложения о включении в повестку дня заседания Комитета вопросов, относящихся к компетенции Комитета, могут быть внесены следующими лицами: членами Комитета, членами Совета директоров, не являющимися членами Комитета; Генеральным директором Общества.

4.6 При внесении в повестку дня заседания Комитета того или иного вопроса должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета вся информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в его рассмотрении. Данная информация отражается в Протоколе.

4.7 По решению большинства членов Комитета повестка дня заседания может быть изменена и (или) дополнена непосредственно в ходе заседания Комитета.

4.8 Лица, не являющиеся членами Комитета, включая членов Совета директоров, могут присутствовать на заседаниях Комитета только по приглашению Председателя Комитета.

4.9 Комитет может проводить свои заседания совместно с другими комитетами Совета директоров.

5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

5.1 Заседания Комитета проводятся в соответствии с годовым планом работы в очной форме (путем совместного присутствия членов Комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование). При проведении заседания в очной форме могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, включая использование систем видеоконференц-связи (в том числе Zoom, Skype, Teams, Dion и т.п.), позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании Комитета, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Комитета. Лица, приглашенные для участия в заседании Комитета, могут представить свои письменные мнения по вопросам повестки дня.

5.2 В целях оперативного решения задач, стоящих перед Комитетом, допускается проведение заочного голосования по вопросам повестки дня, осуществляемое путем письменного опроса членов Комитета.

5.3 Решение о созыве заседаний принимает Председатель Комитета.

5.4 Председатель Комитета или по его поручению Секретарь Комитета направляет членам Комитета, а также иным заинтересованным лицам (приглашенным или имеющим право присутствовать на заседании Комитета) уведомление о дате проведения заседания, повестку дня и материалы к заседанию Комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания по электронной почте.

5.5 Члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по рассматриваемым на заседании вопросам. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

5.6 Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от общего числа членов Комитета. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета обязан принять решение о переносе заседания Комитета.

5.7 Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании. В случае отсутствия члена Комитета на заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) он вправе представить Комитету свои предложения по проектам решений по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.8 В случае несогласия с принятым решением член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к Протоколу.

5.9 На заседаниях Комитета ведется Протокол, в котором указывается место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов и подведения итогов голосования), лица, принявшие участие в заседании (заочном голосовании), повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, предложения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования и принятые решения. Протокол подписывает Председатель Комитета, который несет ответственность за правильность его составления, и Секретарь Комитета. Подлинники Протоколов учитываются и хранятся в Обществе.

5.10 Секретарь Комитета обеспечивает хранение Протоколов и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1 В период исполнения обязанностей члена Комитета, а также после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

6.2 Члены Комитета, включая Председателя Комитета, несут персональную ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей членов Комитета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, включая новую редакцию Положения, утверждает Совет директоров.

7.2 Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров.

7.3 Все вопросы, не урегулированные Положением, регулируются действующим законодательством РФ, Уставом, внутренними документами Общества.

7.4 В случае если в результате изменения законодательства РФ и/или нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты Положения вступают в противоречие с ними, указанные пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение в соответствующей части Положения действует законодательство РФ.