

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
ПАО «Северный порт»  
(Протокол № 02/18 заседания  
Совета директоров  
от «08» февраля 2018 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И НОМИНАЦИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СЕВЕРНЫЙ ПОРТ»  
(редакция № 1)**

г.Москва, 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по вознаграждениям и номинациям Совета директоров (далее - «Положение») Публичного акционерного общества «Северный порт» (далее - «Общество») разработано и утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21.03.2014 и рекомендованного к применения письмом Банка России от 10 апреля 2014 г. N 06-52/2463, и Уставом Общества (далее- «Устав»).

1.2. Комитет по вознаграждениям и номинациям Совета директоров Общества (далее по тексту – «Комитет») создан в целях формирования эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов органов управления Общества, а также в целях усиления профессионального состава и повышения эффективности работы Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров»).

1.3. Положение определяет статус и компетенцию Комитета, права и обязанности Комитета (членов Комитета), состав Комитета и порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами управления Общества.

1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров ПАО «Северный порт», решениями Совета директоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества, утверждаемыми общим собранием акционеров и Советом директоров, а также решениями Комитета.

1.6. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Общества и Положении о Совете директоров ПАО «Северный порт», иных локальных нормативных актах Общества.

## **2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

Основными функциями Комитета являются:

- разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членам Совета директоров, членам исполнительного органа Общества и единоличному исполнительному органу, надзор за ее внедрением и реализацией;
- предварительная оценка работы исполнительного органа Общества и единоличного исполнительного органа Общества по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению;
- разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительного органа Общества и единоличным исполнительным органом Общества;
- разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Общества;
- надзор за раскрытием информации о владении акциями Общества членами Совета директоров, Генеральным директором и иными ключевыми

- руководящими работниками, в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет;
- ежегодная оценка эффективности работы Совета директоров и его членов, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров Общества, разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовка отчета об итогах оценки для включения в годовой отчет Общества;
  - 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;
  - взаимодействие с акционерами в целях формирования состава Совета директоров, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;
  - анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров, на основе всей доступной Комитету информации. Формирование рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;
  - планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов исполнительного органа и единоличного исполнительного органа, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря, членов исполнительного органа Общества и единоличного исполнительного органа Общества.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА**

3.1. Для реализации функций, указанных в пункте 2 настоящего Положения, Комитет вправе:

3.1.1. запрашивать и получать документы, отчеты, объяснения и другую информацию от исполнительных органов, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц Общества;

3.1.2. заслушивать отчеты о выполнении рекомендаций Комитета и представлять Совету директоров оценку деятельности исполнительного органа по выполнению рекомендаций Комитета;

3.1.3. приглашать руководителей, других должностных лиц Общества на свои заседания;

3.1.4. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках бюджета Комитета;

3.1.5. доводить до сведения Совета директоров рекомендации по вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Совета директоров;

3.1.6. проводить оценку настоящего Положения и представлять на рассмотрение Совета директоров предложения по внесению изменений/дополнений в Положение.

3.2. Члены Комитета обязаны:

3.2.1. осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях. В случае невозможности участвовать в заседании Комитета – заранее уведомлять об этом Председателя Комитета;

- 3.2.3. участвовать в подготовке плана работы Комитета;
- 3.2.4. 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;
- 3.2.5. незамедлительно в письменном виде сообщать Председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом того или иного решения;
- 3.2.6. соблюдать ограничения на использование инсайдерской информации, установленные применимым законодательством и локальными нормативными актами Общества;
- 3.2.7. не разглашать конфиденциальную и иную служебную информацию, ставшую известной члену Комитета в связи с исполнением соответствующих обязанностей, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Комитета, так и в течение 3 лет после завершения работы в Обществе;
- 3.2.8. соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;
- 3.2.9. соблюдать общие этические принципы и нормы поведения, предусмотренные Кодексом деловой этики ПАО «Северный порт»;
- 3.2.10. ежегодно проводить оценку собственной деятельности и информировать Совет директоров о результатах этой оценки;
- 3.2.11. отчитываться о своей работе перед Советом директоров не реже одного раза в год.

#### **4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА**

- 4.1. Комитет избирается из числа членов Совета директоров в составе не менее 3 (трех) человек. Решение об избрании членов Комитета принимается Советом директоров большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.
- 4.2. 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 Генеральным директором Общества. Если независимый член Совета директоров, избранный в Комитет, перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, то он должен заявить об утрате статуса независимого директора Совету директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утраты данного статуса.
- 4.3. Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества годовым общим собранием акционеров Общества. Кандидаты в члены Комитета должны иметь высшее образование и опыт работы в соответствующих областях.
- 4.4. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.
- 4.5. По решению Совета директоров Общества, принятому простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, полномочия всех или части членов Комитета по аудиту могут быть прекращены досрочно.
- 4.6. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в следующих случаях:
  - 4.6.1. добровольного сложения полномочий. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета

директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий;

4.6.2. если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества прекращены;

4.6.3. если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

4.7. В случае, когда полномочия члена Комитета прекращаются в силу пункта 4.6.1 настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц со дня направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА**

5.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа членов Комитета. Совет директоров вправе также избрать Заместителя Председателя Комитета, который выполняет функции Председателя Комитета, предусмотренные Положением, во время его отсутствия.

5.2. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета и/или Заместителя Председателя Комитета.

5.3. Решение об избрании (переизбрании) Председателя Комитета и Заместителя Председателя Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.4. Функции Председателя Комитета:

5.4.1. иницирует и созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.4.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.4.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

5.4.4. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.4.5. разрабатывает план работы Комитета на текущий год с учетом плана работы Совета директоров Общества;

5.4.6. выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

5.5. Функции секретаря Комитета выполняет секретарь Совета директоров Общества (далее – «Секретарь»). Секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

## **6. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

6.1. Очередные заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год.

6.2. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

6.3. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть оформлено Секретарем и направлено членам Комитета в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров ПАО «Северный порт» к такого рода уведомлениям, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения заседания Комитета.

6.4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Совета директоров под руководством Председателя Комитета.

## **7. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА**

7.1. Внеочередные заседания Комитета созываются по решению Совета директоров, а также по предложению Генерального директора Общества.

7.2. Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета, направляются Корпоративному секретарю не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое предложение должно быть оформлено и направлено Секретарю в соответствии с требованиями, установленными Положением о Совете директоров ПАО «Северный порт» относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров Общества. Секретарь Совета директоров доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения.

7.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Комитета со стороны Генерального директора Общества Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.

7.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

7.4.1. вопрос (вопросы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением к его компетенции;

7.4.2. вопрос повестки дня, содержащийся в предложении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного предложения;

7.4.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления предложений о созыве заседания Комитета.

7.5. В случае обращения Председателя Совета директоров Общества с предложением о созыве внеочередного заседания Комитета, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

8.1. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от общего числа членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

8.2. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров ПАО «Северный порт».

8.3. На заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать лица, не являющиеся членами Комитета. Указанные лица не принимают участия в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ**

9.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

9.2. Передача членом Комитета права голоса другому лицу не допускается.

9.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (но не Заместителя Председателя Комитета) является решающим.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

10.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования Секретарь Совета директоров составляет протокол проведенного заседания.

10.2. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется Совету директоров Общества с приложением подготовленных для него рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола и подготовленных рекомендаций.

10.3. В протоколе заседания Комитета указываются:

10.3.1. дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

10.3.2. список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;

10.3.3. повестка дня;

10.3.4. предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

10.3.5. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

10.3.6. принятые решения.

## **11. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

11.1. Комитет представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее, чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

11.2. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в том числе:

11.2.1. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к функциям Комитета в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

11.2.2. данные об использовании средств (объемах и направлениях расходования), предусмотренных Бюджетом Совета директоров на обеспечение деятельности Комитета;

11.2.3. информацию о полученных услугах внешних экспертов и консультантов;

11.2.4. сведения о выполнении утвержденного плана работы Комитета, а так же информацию о проведенных внеочередных заседаниях.

## **12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

12.1. Информация и документы, необходимые членам Комитета для обеспечения эффективной работы, предоставляются через Секретаря Совета директоров. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

12.2. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета. Порядок и условия привлечения экспертов и специалистов к работе Комитета определяются договором, заключаемым Обществом с такими лицами.

## **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

13.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Общества.

## **14. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

14.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров ПАО «Северный порт», иными локальными нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Если в результате изменения законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

14.4. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.