

УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета директоров
ПАО «Фикс Прайс»
Протокол № 3 от 15 мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И НОМИНАЦИЯМ ПАО «ФИКС ПРАЙС»**

г. Москва
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА.....	3
3. СОСТАВ КОМИТЕТА. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЕГО ЧЛЕНОВ	6
4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА.....	7
5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА.....	9
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА	10
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение (далее – «**Положение**») о комитете по вознаграждениям и номинациям совета директоров Публичного акционерного общества «Фикс Прайс» (далее – «**Общество**») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – «**Законодательство**»), уставом Общества (далее – «**Устав**») и положением о совете директоров Общества, с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 (далее – «**Кодекс корпоративного управления**») и правил листинга публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС» (далее – «**Правила листинга**»).
- 1.2 Положение определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия комитета совета директоров Общества по вознаграждениям и номинациям (далее – «**Комитет**»), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.
- 1.3 Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия совету директоров Общества (далее – «**Совет 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, генерального директора Общества (далее – «**Генеральный директор**»), корпоративного секретаря Общества (далее – «**Корпоративный секретарь**») и иных ключевых руководящих работников Общества (далее – «**Руководство**»). Комитет не является органом управления Общества.
- 1.4 Комитет подотчетен Совету директоров. Комитет представляет Совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет представляет Совету директоров годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию Совета директоров.
- 1.5 При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется Законодательством, Кодексом корпоративного управления, Уставом, Положением о Совете директоров, настоящим Положением, решениями Совета директоров и иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1 Комитет предварительно рассматривает вопросы, связанные с осуществлением кадрового планирования (планирования преемственности), профессиональным составом и эффективностью работы Совета директоров, а также содействует Совету директоров в определении политики по вознаграждению и контролю за ее реализацией. Комитет формирует рекомендации в процессе выдвижения кандидатов в члены Совета директоров.
- 2.2 К функциям Комитета относятся:
- 2.2.1 **В области кадрового планирования, формирования рекомендаций в процессе выдвижения кандидатов в члены Совета директоров, Генерального директора и Руководства:**
- а. ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета

директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;

- b. 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;
- c. анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в состав Совета директоров и комитетов Совета директоров, на основе всей доступной Комитету информации;
- d. 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. Данное описание (отдельное для членов Совета директоров и для его председателя) утверждается Советом директоров и вручается для ознакомления каждому новому члену Совета директоров и его председателю после их избрания;
- e. анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации Генерального директора, Корпоративного секретаря и Руководства, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества;
- f. планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности Генерального директора, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Генерального директора, Корпоративного секретаря и Руководства (в пределах компетенции Совета директоров, определенной Уставом);
- g. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества и его предоставление Совету директоров.

2.2.2 В области формирования практики вознаграждения членов Совета директоров, Генерального директора и Корпоративного секретаря:

- a. разработка и периодический пересмотр политики по вознаграждению членов Совета директоров, Генерального директора, Корпоративного секретаря и Руководства, надзор за ее внедрением и реализацией;
- b. предварительная оценка работы Генерального директора по итогам года в соответствии с политикой по вознаграждению;
- c. согласование существенных условий трудового договора, заключаемого с Генеральным директором, разработка условий досрочного расторжения трудового договора с Генеральным директором, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

- d. разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря, а также предварительная оценка работы Корпоративного секретаря по итогам года;
 - e. подготовка отчета о практической реализации принципов политики по вознаграждению и премированию членов Совета директоров, Генерального директора, Корпоративного секретаря и Руководства для включения в годовой отчет и иные документы Общества.
- 2.3 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены иные вопросы, не предусмотренные настоящим Положением.
- 2.4 Комитет и его члены обязаны:
- 2.4.1 выполнять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями Законодательства, Устава, настоящего Положения, решений Совета директоров и иных внутренних документов Общества;
 - 2.4.2 удостовериться в том, что все члены Совета директоров избираются посредством открытой и прозрачной процедуры, позволяющей учесть разнообразие мнений акционеров Общества;
 - 2.4.3 удостовериться в том, что состав Совета директоров соответствует требованиям Законодательства, а также задачам, стоящим перед Обществом, и корпоративным ценностям Общества;
 - 2.4.4 предоставлять Совету директоров экономически эффективные и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Совета директоров, отнесенным к функциям Комитета;
 - 2.4.5 проводить оценку независимости кандидатов в состав Совета директоров (в соответствии с критериями, установленными в Правилах листинга) на основе всей доступной Комитету информации, в том числе информации, предоставленной такими кандидатами, и подготавливать заключения об их независимости;
 - 2.4.6 осуществлять регулярный анализ соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости, установленным в Правилах листинга, и обеспечивать незамедлительное раскрытие информации о выявлении обстоятельств, в силу которых конкретный член Совета директоров перестает соответствовать установленным в Правилах листинга критериям независимости;
 - 2.4.7 предварительно рассматривать методологию самооценки Совета директоров, его членов, а также комитетов Совета директоров, и рекомендовать Совету директоров предложения по одобрению методологии самооценки и, при необходимости, выбору независимого консультанта для проведения внешней оценки работы Совета директоров, его членов, а также комитетов Совета директоров;
 - 2.4.8 при необходимости, совместно с председателем Совета директоров формулировать предложения по совершенствованию работы Совета директоров и его комитетов с учетом результатов проведенной самооценки или внешней оценки работы Совета директоров, его членов, а также комитетов Совета директоров;

- 2.4.9 при необходимости, по итогам индивидуальной оценки членов Совета директоров и его комитетов, формулировать рекомендации по повышению квалификации отдельных членов Совета директоров и его комитетов, а также, при необходимости, разработать и провести индивидуальные программы обучения (тренинги) соответствующих членов Совета директоров и его комитетов. Комитет осуществляет контроль за реализацией таких программ совместно с председателем Совета директоров;
- 2.4.10 своевременно информировать Совет директоров о своих разумных опасениях и любых не характерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с реализацией его полномочий.
- 2.5 В период исполнения обязанностей председателя, 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.
- 2.6 Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров и отчитывается перед ним о каждом проведенном заседании Комитета.
- 3. СОСТАВ КОМИТЕТА. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЕГО ЧЛЕНОВ**
- 3.1 Комитет избирается из членов Совета директоров по представлению председателя Совета директоров в составе не менее 3 (трех) человек. Решение об избрании членов Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.
- 3.2 Члены Комитета избираются на срок до момента избрания следующего состава Совета директоров годовым общим собранием акционеров Общества.
- 3.3 Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета в порядке, указанном в п. 3.1 Положения.
- 3.4 К составу Комитета предъявляются следующие требования:
- 3.4.1 Комитет формируется из членов Совета директоров, являющихся независимыми директорами (в соответствии с критериями, установленными в Правилах листинга), 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;
- 3.4.2 председатель Комитета избирается Советом директоров по представлению председателя Совета директоров из числа членов Комитета, являющихся независимыми директорами;
- 3.4.3 во избежание сомнений, Комитет может включать члена(-ов) Совета директоров, которые признаны Советом директоров независимым директором в порядке, установленном в Правилах листинга.

- 3.5 Если независимый член Совета директоров, избранный в состав Комитета, перестает отвечать критериям независимости, установленным в Правилах листинга, то он должен незамедлительно сообщить об этом Совету директоров.
- 3.6 В случае отсутствия председателя Комитета на заседании в течение 15 (пятнадцати) минут после его начала, члены Комитета вправе избрать председательствующего на заседании из числа присутствующих членов Комитета, являющихся независимыми директорами.
- 3.7 Председатель Комитета вправе:
- 3.7.1 устанавливать порядок работы Комитета и проведения заседаний Комитета;
 - 3.7.2 определять приоритеты в деятельности Комитета и формировать план его работы;
 - 3.7.3 принимать решение о созыве заседаний Комитета и председательствовать на них;
 - 3.7.4 утверждать повестку дня заседаний Комитета;
 - 3.7.5 способствовать проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
 - 3.7.6 докладывать о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров.
- 3.8 При включении в состав Комитета 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.

4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 4.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.
- 4.2 Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению председателя Комитета, по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров.
- 4.3 Председатель Комитета утверждает повестку дня и определяет продолжительность заседаний Комитета, а также обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей. Повестка дня заседания может быть изменена при условии, что на заседании присутствуют все члены Комитета.
- 4.4 Регулярные (очередные) заседания Комитета должны проводиться до даты запланированных заседаний Совета директоров в целях обеспечения возможности своевременного предоставления Совету директоров отчета о деятельности Комитета.
- 4.5 Уведомление о проведении заседания Комитета с указанием даты, места и времени проведения заседания, вопросов повестки дня и иной необходимой информации должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, принимающим участие в соответствующем заседании Комитета, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с направлением уведомления о проведении такого заседания.

Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании Комитета, должны быть направлены в порядке, позволяющем достоверно установить отправителя и обеспечивающим его оперативное получение членами Комитета и иными лицами, приглашенными для участия в заседании Комитета, в том числе, по электронной почте и (или), по решению председателя Комитета, по иным каналам связи.

В случае проведения заочного голосования одновременно с материалами направляется опросный лист, содержащий проекты решений и варианты голосования по ним.

По решению председателя Комитета срок направления членам Комитета уведомления о проведении заседания Комитета и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

4.6 Заседания Комитета, как правило, проводятся в очной форме путем совместного присутствия членов Комитета, включая дистанционный формат участия: при помощи аудио- и видео-конференц-связи. Председатель Комитета вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно рассматриваемых Комитетом вопросов и (или) документов путем обмена текстовыми сообщениями по номерам телефона членов Комитета, по электронной почте и (или) иным определенным председателем Комитета способом.

4.7 Если член Комитета не может присутствовать на заседании Комитета, он имеет право направить скан-копию своего письменного мнения по вопросам повестки дня соответствующего заседания председателю Комитета в порядке, обеспечивающем его получение председателем Комитета, в том числе по электронной почте. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета до проведения заседания Комитета, указанного в уведомлении о проведении заседания. Оригиналы письменных мнений, собственноручно подписанные членами Комитета, направляются в адрес секретаря Комитета курьерской службой либо вручаются лично секретарю Комитета под роспись в срок, указанный в соответствующем уведомлении о проведении заседания, но в любом случае не позднее окончания срока для составления протокола заседания, установленного в п. 5.3 настоящего Положения.

В случае, если письменное мнение члена Комитета содержит информацию о его голосовании по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума заседания Комитета и результатов голосования по соответствующим вопросам повестки дня заседания Комитета.

Председатель Комитета или лицо, председательствующее на соответствующем заседании, обязан огласить письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено такое письменное мнение. Письменные мнения членов Комитета прикладываются к протоколам заседаний Комитета и являются их неотъемлемой частью.

- 4.8 Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. В случае отсутствия кворума заседание Комитета должно быть проведено повторно.

Дистанционное участие членов Комитета в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи, приравнивается к личному участию в заседании Комитета и учитывается для целей определения кворума и подсчета результатов голосования.

- 4.9 Член Комитета, имеющий конфликт интересов по обсуждаемому вопросу, должен сообщить об этом другим членам Комитета до проведения голосования.

- 4.10 По решению председателя Комитета решения на заседании Комитета могут приниматься заочным голосованием.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, опросные листы которых получены секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе.

В случае принятия решения посредством заочного голосования заполненный и подписанный членом Комитета опросный лист должен быть направлен секретарю Комитета в порядке, обеспечивающем его получение секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в опросном листе, в оригинале либо в виде сканированной копии.

- 4.11 Решения Комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. Каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

- 4.12 С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

- 4.13 При необходимости, председатель Комитета приглашает для участия в заседаниях Комитета любых должностных лиц Общества, а также привлекает к участию в работе Комитета (на постоянной или временной основе) независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня заседания Комитета.

- 4.14 Регламент проведения заседаний Комитетов в части, не урегулированной настоящим Положением, определяет председатель Комитета.

- 4.15 В случае необходимости Комитет может проводить совместные заседания с другими комитетами Совета директоров.

5. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 5.1 Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь, если решением Комитета не предусмотрено иное.

- 5.2 Секретарь Комитета осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета.

- 5.3 Секретарь Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, а также обеспечивает его подписание (утверждение) председателем Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и направляет его копии всем членам Комитета.
- 5.4 Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОБЩЕСТВА

- 6.1 Общество должно обеспечить Комитету необходимые полномочия и ресурсы для выполнения закрепленных за ним функций и поставленных перед ним задач.
- 6.2 Помимо заседаний для целей тщательной проработки вопросов, входящих в функции Комитета, уточнения неясностей, согласования разногласий Комитет может проводить встречи, совещания, консультации с экспертами и консультантами, Генеральным директором, а также с иными лицами.
- 6.3 Члены Комитета пользуются, в пределах компетенции Комитета, а также в пределах, допустимых Законодательством, доступом к любым документам и информации Общества, необходимым им в целях выполнения обязанностей Комитета, и взаимодействуют с Руководством по вопросам получения таких документов и информации. Документы и информация, необходимые членам Комитета в целях выполнения ими своих обязанностей, предоставляются через Корпоративного секретаря.
- 6.4 Комитет может по своему усмотрению привлекать или получать консультации от независимого консультанта по назначениям и кадровым вопросам, юридического консультанта или других профессиональных консультантов, если сочтет это необходимым или целесообразным в целях осуществления им полномочий, указанных в настоящем Положении, иных внутренних документах Общества или решениях Совета директоров. Комитет несет ответственность за выбор и назначение таких консультантов и выплату им вознаграждений, а также осуществляет надзор за надлежащим предоставлением ими профессиональных услуг в соответствии с условиями их привлечения. Общество должно обеспечить предоставление финансирования в размере, определенном Комитетом, для выплаты вознаграждения привлеченным Комитетом консультантам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1 Настоящее Положение утверждено и вступает в действие в Обществе с даты утверждения Советом директоров. В Положение могут вноситься изменения и дополнения по решению Совета директоров.
- 7.2 Если в результате изменения Законодательства или Устава отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей Законодательству и Уставу.