

Перевод с английского языка

Утверждено Советом директоров
ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС
(Решение Совета директоров от 30
ноября 2023 г.)

ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС

ПОЛОЖЕНИЕ О

КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Статья 1. Нормативные положения Комитета по вознаграждениям	3
Статья 2. Цели Комитета по вознаграждениям	3
2. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ	3
Статья 3. Общие требования к структуре Комитета по вознаграждениям.....	3
3. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ.....	3
Статья 4. Права Комитета по вознаграждениям	3
Статья 5. Обязанности Комитета по вознаграждениям	4
Статья 6. Избрание и прекращение полномочий членов Комитета по вознаграждениям.....	5
Статья 7. Обязанность должностных лиц Компании выполнять требования членов Комитета по вознаграждениям	5
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ	6
Статья 8. Избрание и прекращение полномочий председателя Комитета по вознаграждениям ..	6
Статья 9. Обязанности председателя Комитета по вознаграждениям	6
5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ	7
Статья 10. Вознаграждение членов Комитета по вознаграждениям	7
6. ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ	7
Статья 11. Созыв заседания Комитета по вознаграждениям	7
Статья 12. Место и время проведения заседания Комитета по вознаграждениям	8
Статья 13. Протоколы заседания Комитета по вознаграждениям.....	8
7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ.....	9
Статья 14. Оценка деятельности Комитета по вознаграждениям и отдельных его членов	9
8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ.....	9
Статья 15. Раскрытие информации о деятельности Комитета по вознаграждениям в годовом отчете.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Нормативные положения Комитета по вознаграждениям

1.1. Настоящее положение (здесь и далее именуемая «**Условия**» или «**Положение**») должно в соответствии с законодательством Кипра, правилами листинга Управления по листингу Великобритании (UKLA), правилами листинга ПАО Московская Биржа и уставом ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС (далее – «**Компания**») описывать деятельность комитета по вознаграждениям совета директоров Компании (далее – «**Комитет**» и «**Совет директоров**» соответственно), права и обязанности членов Комитета, порядок назначения и вознаграждения его членов и другие вопросы, связанные с деятельностью Комитета по вознаграждениям.

1.2. Компания стремится соблюдать общепринятые принципы корпоративного управления, которые отражены в настоящих Условиях.

1.3. При необходимости в настоящие Условия могут быть внесены изменения, которые подлежат утверждению Советом директоров.

Статья 2. Цели Комитета по вознаграждениям

2.1. Комитет по вознаграждениям является комитетом Совета директоров, который оказывает содействие Совету директоров в выполнении его обязанностей по корпоративному управлению в отношении вознаграждения всех Исполнительных директоров и Председателя Совета директоров. Основной целью Комитета является определение рамок и политики в отношении вознаграждения Исполнительных директоров, Председателя Совета директоров и руководителей высшего звена, а также конкретного вознаграждения каждого Исполнительного директора и Председателя Совета директоров и любых компенсационных выплат.

2. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 3. Общие требования к структуре Комитета по вознаграждениям

3.1. Совет директоров формирует из числа своих членов Комитет по вознаграждениям.

3.2. Количество членов Комитета Компании устанавливается соответствующим решением Совета директоров. Комитет по вознаграждениям состоит как минимум из 2 (двух) членов.

3.3. Председатель Комитета избирается и утверждается на заседании Совета Директоров.

3.4. Председатель Совета директоров также может быть членом Комитета по вознаграждениям, но не его Председателем.

3.5. Никто, кроме Председателя Комитета и его членов, не будет иметь права присутствовать на заседании Комитета или голосовать на нем. Председатель Совета Директоров может быть приглашен для участия в заседаниях Комитета по вознаграждениям для обсуждения результатов деятельности Исполнительных директоров и руководителей высшего звена и внесения соответствующих предложений по вознаграждениям.

3.6. Комитет по вознаграждениям должен состоять 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 Компании (при их наличии).

3. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 4. Права Комитета по вознаграждениям

4.1. Член Комитета по вознаграждениям имеет право:

- запрашивать любую информацию, которая ему требуется, у любого директора или руководителя высшего звена или запрашивать присутствие на любом из его заседаний, и ожидается, что все сотрудники будут сотрудничать с любым запросом Комитета;
- получать вознаграждение и/или возмещение расходов, понесенных им в связи с исполнением им своих обязанностей в качестве члена Комитета, в ситуациях и в размере, предусмотренных соответствующим решением Общего собрания акционеров;
- проверять протоколы заседаний Комитета и других коллегиальных органов управления Компании и получать копии таких протоколов;
- требовать, чтобы его особое мнение по вопросам повестки дня и принятым решениям было отражено в протоколе заседания Комитета.

4.2. Делегирование права голоса любым членом Комитета по вознаграждениям третьему лицу, включая другого члена Комитета по вознаграждениям или Совета директоров, не допускается.

Статья 5. Обязанности Комитета по вознаграждениям

5.1. Комитет по вознаграждениям обязан:

- устанавливать вознаграждение для всех Исполнительных директоров, Председателя Совета директоров, включая пенсионные права и любые компенсационные выплаты. Комитету следует консультироваться с Председателем Совета директоров по поводу их предложений, касающихся вознаграждения других исполнительных директоров;
- рекомендовать Совету директоров и контролировать уровень и структуру вознаграждения руководителей высшего звена;
- определять целевые показатели для любых схем оплаты труда, связанных с результатами деятельности, Исполнительных директоров, Председателя Совета директоров и руководителей высшего звена;
- в рамках согласованных рамок вознаграждения определять общий индивидуальный пакет вознаграждения каждого Исполнительного директора, включая, при необходимости, бонусы, поощрительные выплаты и опционы на акции;
- осуществлять предварительную оценку работы исполнительных органов Компании по итогам года в соответствии с политикой Компании по вознаграждению;
- разрабатывать условия досрочного расторжения трудовых договоров с единоличным исполнительным органом и членами коллегиального исполнительного органа Компании (при их наличии), включая все материальные обязательства Компании и условия их предоставления;
- разрабатывать рекомендации Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Компании (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря, далее – **«Секретарь Компании»**);
- убеждаться, что условия договора при расторжении и любые произведенные платежи справедливы по отношению к физическому лицу и Компании;
- быть в курсе любых серьезных изменений в структуре выплат сотрудникам Компании и консультировать по ним;
- обеспечивать выполнение положений, касающихся раскрытия информации о деятельности Комитета и вознаграждении директоров, включая пенсии, как указано в статье 15 Условий;
- обеспечивать надлежащее выполнение всех положений процедуры вознаграждения,

изложенных в Сфере полномочий Совета директоров;

- нести исключительную ответственность за установление критериев отбора, отбор, назначение и определение сферы полномочий любых консультантов по вознаграждениям, которые консультируют Комитет по вознаграждениям;
- обеспечивать общедоступность Условий.

5.2. Комитет по вознаграждениям должен разрабатывать и периодически пересматривать политику вознаграждения руководителей, направленную на обеспечение структурированного и сбалансированного пакета вознаграждений для членов Совета директоров, каждого Исполнительного директора Компании и руководителей высшего звена Компании. Комитет осуществляет надзор за внедрением и реализацией такой политики. При определении политики вознаграждения Комитет должен принимать во внимание следующие факторы:

- уровень вознаграждения должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивации Председателя Совета директоров, Исполнительных директоров и руководителей высшего звена;
- элементы вознаграждения, связанные с результатами деятельности, должны составлять значительную долю от общего пакета вознаграждений и должны быть увязаны с результатами деятельности компании.

Политика вознаграждения должна быть включена в годовой отчет о вознаграждении, который, в свою очередь, должен быть включен в годовой отчет. Применимость политики вознаграждения на следующий финансовый год и далее подлежит обсуждению на годовом общем собрании акционеров.

5.3. Комитет по вознаграждениям должен тесно сотрудничать с Комитетом по назначениям, чтобы обеспечить надлежащую структуру поощрений для директоров и руководителей высшего звена, а также тщательное рассмотрение условий в случае увольнения. Основная цель состоит в том, чтобы избежать вознаграждения за плохую работу и при этом справедливо относиться к случаям, когда увольнение происходит не из-за плохой работы.

Статья 6. Избрание и прекращение полномочий членов Комитета по вознаграждениям

6.1. Новые назначения в Комитет по вознаграждениям производятся Советом директоров на основании рекомендаций Комитета по назначениям.

6.2. Назначения независимых членов осуществляются на срок до трех лет с возможностью продления не более чем на два дополнительных трехлетних периода до тех пор, пока члены продолжают оставаться независимыми.

6.3. Комитет по вознаграждениям ежегодно проводит оценку эффективности своей работы, и при необходимости Председатель Комитета по вознаграждениям направляет вопрос о прекращении полномочий членов Комитета по вознаграждениям в Комитет по назначениям для дальнейшего рассмотрения.

Статья 7. Обязанность должностных лиц Компании выполнять требования членов Комитета по вознаграждениям

7.1. Любой директор и сотрудник Компании обязан, если и когда об этом попросит член Комитета, предоставить ему/ей любую информацию, необходимую Комитету для выполнения своих обязанностей в объеме, разрешенном применимым законодательством, за исключением, например, информации об их личной жизни, и информации, нарушающей право на неприкосновенность частной жизни, семейную тайну и тайну переписки, телефонных разговоров, писем, телеграмм и других сообщений.

7.2. Если невозможно предоставить члену Комитета запрошенную им информацию, вышеупомянутые лица должны незамедлительно подготовить мотивированный отказ и предоставить его члену Комитета в письменной форме в течение трех дней с даты запроса.

7.3. Отказ в раскрытии информации должен быть доведен членом Комитета по вознаграждениям до сведения Совета директоров.

7.4. Секретарь Компании обязан, если и когда об этом попросит член Комитета, предоставить последнему доступ к информации и возможность делать копии документов и материалов.

7.5. Соглашения, заключаемые Компанией и между Компанией, с одной стороны, и директором/сотрудником Компании, с другой стороны, должны содержать положения, предусматривающие ответственность за неразглашение информации члену Комитета.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 8. Избрание и прекращение полномочий председателя Комитета по вознаграждениям

8.1. Председатель Комитета избирается из числа членов Совета директоров большинством голосов от всего состава Совета директоров.

8.2. В отсутствие Председателя присутствующие члены Комитета избирают одного из них председательствующим на заседании.

8.3. Совет директоров может в любое время переизбрать Председателя Комитета по вознаграждениям.

8.4. Совет директоров может, основываясь на результатах личной оценки и рекомендациях Комитета по назначениям, либо дать акционерам рекомендацию об увольнении Председателя Комитета, либо оставить его в Совете директоров, но прекратить его обязанности как Председателя Комитета.

Статья 9. Обязанности председателя Комитета по вознаграждениям

9.1. Председатель Комитета по вознаграждениям обязан:

- организовывать работу Комитета, созывать его заседания и председательствовать на них, а также обеспечивать ведение протоколов на всех заседаниях Комитета по вознаграждениям;
- нести ответственность за подготовку повесток дня заседаний Комитета по вознаграждениям;
- организовывать работу на заседаниях Комитета по вознаграждениям таким образом, чтобы обсуждение вопросов, включенных в его повестку дня, было открытым, всеобъемлющим, кратким, отражало различные точки зрения и способствовало принятию конкретных согласованных решений;
- организовывать выработку эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение соответствующих вопросов, а также обеспечить, чтобы заседания Комитета по вознаграждениям проходили в благоприятной и конструктивной атмосфере;
- обеспечивать, чтобы все члены Комитета по вознаграждениям получали точную, своевременную и понятную информацию;
- инициировать разработку проектов резолюций по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивать, чтобы члены Комитета постоянно совершенствовали свои навыки, а также знания и информированность о Компании, необходимые для выполнения их роли в Комитете по вознаграждениям.

9.2. Председатель Комитета по вознаграждениям должен присутствовать на годовом общем собрании и быть готов ответить на вопросы акционеров, касающиеся деятельности Комитета по вознаграждениям.

9.3. В отсутствие Председателя Комитета лицо, выполняющее функции председателя Комитета по вознаграждениям в его отсутствие, может осуществлять любые полномочия, возложенные на Председателя Комитета по вознаграждениям.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 10. Вознаграждение членов Комитета по вознаграждениям

10.1. Совет директоров определяет размер вознаграждения Неисполнительных директоров, включая членов Комитета по вознаграждениям, и выносит соответствующие рекомендации по вознаграждению Директоров для их дальнейшего утверждения акционерами.

10.2. Общее собрание акционеров может, основываясь на рекомендациях Совета директоров, принять решение о том, что тем членам Совета директоров, которые также являются членами Комитета по вознаграждениям, должно быть выплачено дополнительное вознаграждение за работу, выполненную ими в течение срока их полномочий, и/или возмещены расходы, связанные с исполнением их обязанностей. Размер такого вознаграждения и возмещения расходов устанавливается решением Общего собрания акционеров.

10.3. Выплата такого вознаграждения и компенсаций членам Комитета по вознаграждениям является отдельным вопросом повестки дня Общего собрания акционеров.

10.4. Принципы вознаграждения членов Комитета по вознаграждениям такие же, как и для членов Совета директоров (см. Сферу полномочий Совета директоров).

6. ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 11. Созыв заседания Комитета по вознаграждениям

11.1. Комитет по вознаграждениям проводит свои заседания не реже одного раза в год в дату, определенную в графике, утвержденном Советом директоров. Комитет по вознаграждениям проводит свои заседания и в другое время по просьбе Председателя Совета директоров или Председателя Комитета по вознаграждениям.

11.2. На каждом заседании Комитета по вознаграждениям должны быть определены следующие вопросы:

- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- список вопросов, которые будут вынесены на голосование;
- перечень информации (материалов), который должен быть предоставлен членам Комитета по вознаграждениям до проведения заседания.

11.3. Повестка дня заседаний определяется Председателем Комитета по вознаграждениям, при необходимости принимая во внимание мнения других членов Комитета. Повестка дня и вспомогательные документы, если не согласовано иное, распространяются среди каждого члена Комитета не менее чем за четыре рабочих дня до даты проведения заседания.

11.4. Кворум составляет не менее двух членов Комитета по вознаграждениям.

11.5. Председатель Комитета по вознаграждениям имеет решающий голос, если Комитет по вознаграждениям состоит более чем из двух директоров.

11.6. При наличии двух членов Комитета по вознаграждениям, включая Председателя, он/она

не имеет решающего голоса. Если два директора не приходят к единому мнению, решение должно приниматься Советом директоров.

11.7. Секретарь Компании или назначенное им лицо выступает в качестве секретаря Комитета по вознаграждениям.

11.8. Секретарь Компании также ведет учет членства в Комитете по вознаграждениям и дат любых изменений в его составе.

11.9. Все материалы, используемые на заседаниях Комитета по вознаграждениям, представляются на английском языке.

Статья 12. Место и время проведения заседания Комитета по вознаграждениям

12.1. Директора должны приложить все разумные усилия для обеспечения того, чтобы, заседания Комитета по вознаграждениям созывались на Кипре.

12.2. При условии письменного согласия каждого члена Комитета по вознаграждениям заседания могут проводиться посредством телефонных конференций, хотя члены Комитета по вознаграждениям должны стремиться свести такие заседания к минимуму.

12.3. Все члены Комитета по вознаграждениям должны быть уведомлены о созыве заседания Комитета по вознаграждениям заранее, чтобы они могли должным образом организовать свое расписание.

12.4. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным или затруднительным проведение заседания Комитета по вознаграждениям в месте и/или во время, о которых были уведомлены члены Комитета по вознаграждениям, заседание с той же повесткой дня может быть проведено в другом месте и/или в другое время.

12.5. Все члены Комитета по вознаграждениям должны быть уведомлены Секретарем от имени Председателя Комитета по вознаграждениям об изменении места и/или времени проведения заседания Комитета по вознаграждениям в разумные сроки, достаточные для обеспечения их присутствия. Уведомление о вышеуказанных изменениях должно быть направлено членам Комитета по вознаграждениям в любой форме, гарантирующей его получение по их физическим или электронным адресам.

Статья 13. Протоколы заседания Комитета по вознаграждениям

13.1. Протокол заседания Комитета по вознаграждениям должен быть составлен не позднее чем через семь дней после проведения заседания и подписан каждым членом Комитета по вознаграждениям в разумно возможные сроки. Циркулярные резолюции вступают в силу только в том случае, если они подписаны каждым членом Комитета по вознаграждениям. Протоколы и циркулярные резолюции (оригиналы и/или копии) должны храниться у Секретаря.

13.2. Протокол заседания Комитета по вознаграждениям должен содержать следующую информацию:

- полное название компании;
- дата, место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие свои письменные мнения по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по ним;
- принятые резолюции.

13.3. Протокол заседания Комитета по вознаграждениям должен быть подписан лицом,

председательствующим на заседании Комитета по вознаграждениям.

13.4. Компания обязана обеспечить, чтобы акционеры, члены Совета директоров, члены Комитета по вознаграждениям имели доступ к протоколам заседаний Комитета по вознаграждениям.

7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 14. Оценка деятельности Комитета по вознаграждениям и отдельных его членов

14.1. Деятельность Комитета по вознаграждениям и отдельных директоров подлежит ежегодной оценке.

14.2. Оценка деятельности Комитета по вознаграждениям и отдельных директоров должна проводиться путем самооценки и перекрестной оценки или оценке внешней третьей стороной.

14.3. Результаты ежегодной оценки эффективности деятельности доводятся до сведения Председателя Совета директоров.

8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Статья 15. Раскрытие информации о деятельности Комитета по вознаграждениям в годовом отчете

15.1. В отдельном разделе годового отчета должна быть описана работа Комитета по вознаграждениям по выполнению его обязанностей. Этот раздел включает в себя:

- описание роли и состава Комитета по вознаграждениям;
- описание деятельности Комитета по вознаграждениям и информацию о количестве заседаний Комитета по вознаграждениям и посещаемости их Директорами;
- описание процесса оценки эффективности работы Комитета по вознаграждениям и его Директоров (или перекрестная ссылка на Отчет о вознаграждении директоров);
- информацию о том, что если Исполнительный директор выполняет функции Неисполнительного директора в другой компании, сохранит ли директор соответствующий заработок и, если да, то каково будет вознаграждение.

15.2. Комитет по вознаграждениям подготавливает годовой отчет о вознаграждении, который подлежит включению в годовой отчет. Годовой отчет о вознаграждении должен содержать политику Компании в области вознаграждения Исполнительных директоров и Неисполнительных директоров, а также информацию об уровнях вознаграждения Директоров. Совет директоров предоставляет Комитету по вознаграждениям всю информацию, касающуюся вознаграждения Неисполнительных директоров, для включения ее в годовой отчет о вознаграждении.