

APPROVED
by Resolution of the Board of Directors of
EN+ GROUP IPJSC
13 December 2019 Minutes No. 7

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
МКПАО «ЭН+ ГРУП»
13 декабря 2019 г., протокол № 7

**REGULATIONS ON REMUNERATION
COMMITTEE**

**OF
EN+ GROUP
INTERNATIONAL PUBLIC JOINT STOCK
COMPANY
(EN+ GROUP IPJSC)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

**МЕЖДУНАРОДНОЙ КОМПАНИИ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЭН+ ГРУП»
(МКПАО «ЭН+ ГРУП»)**

1. GENERAL

1.1. These Regulations on Remuneration Committee (the “Regulations”) of the Board of Directors of EN+ GROUP IPJSC (the “Company”) have been developed in accordance with the laws of the Russian Federation, the Listing Rules of Moscow Exchange (the “Listing Rules”), the Company’s Charter, other internal regulations of the Company, recommendations set out in the Code of Corporate Governance approved by the Board of Directors of the Bank of Russia on 21 March 2014, and with reference to international best practice.

1.2. The Remuneration Committee of the Company’s Board of Directors (the “Committee”) is formed pursuant to a resolution of the Company’s Board of Directors (the “Board”) for preliminary review of matters relating to formation of efficient and transparent remuneration practices. The Committee shall act in accordance with the laws of the Russian Federation, the Company’s Charter (the “Charter”), these Regulations, other internal regulations of the Company, resolutions of the general shareholders meeting of the Company, resolutions of the Board and resolutions of the Committee.

1.3. The Committee is an advisory board of the Board. The purpose of the Committee is to assist the Board in efficient performance of its functions.

1.4. In its activities the Committee is fully accountable to the Board. All proposals to the Board developed by the Committee are in the nature of recommendations.

1.5. The Committee shall act to the extent of its powers granted by the Board in accordance with these Regulations.

2. FUNCTIONS OF THE COMMITTEE

2.1. The functions and objectives of the Committee include:

2.1.1. developing and revising from time to time the Company’s remuneration policy approaches applicable to the Board members, the sole executive body, its corporate secretary, head of the internal audit service, and developing parameters of short-term and long-term incentive programs for the sole executive body;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по вознаграждениям (далее – Положение) Совета директоров МКПАО «ЭН+ ГРУП» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами листинга ПАО Московская Биржа (далее – Правила листинга), Уставом Общества, иными внутренними документами Общества, рекомендациями, изложенными в Кодексе корпоративного управления, одобренном Советом директоров Банка России 21 марта 2014 г., а также с учетом лучших международных практик.

1.2. Комитет по вознаграждениям Совета директоров Общества (далее – Комитет) создается на основании решения Совета директоров Общества (далее – Совет директоров) для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики вознаграждения. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров Общества, решениями Совета директоров и решениями Комитета.

1.3. Комитет является совещательным органом Совета директоров. Комитет создан в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров.

1.4. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров. Все предложения для Совета директоров, разработанные Комитетом, носят рекомендательный характер.

1.5. Комитет действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров в соответствии с настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Функциями Комитета являются:

2.1.1 разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, единоличного исполнительного органа, корпоративного секретаря, руководителя службы внутреннего аудита, а также разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации единоличного исполнительного органа;

In particular, the Committee shall:

- a. develop (and for this purpose engage independent advisors as necessary) a set of individual key indicators underlying the short-term incentive program for the sole executive body;

Such indicators shall be relevant and linked to the Company's long-term strategy, and the targets shall be sufficiently demanding. The Committee shall submit the key components of the short-term incentive program to the Board for approval and then supervise introduction and implementation of the program;

- b. review and assess the expediency of the long-term incentive program for the sole executive body and employees of the Company, subject to business models, corporate values adopted in the Company, the Company's planning horizons, credibility of long-term targets, expected efficiency of incentives and the cost of such program for the Company as presently positioned;

2.1.2. supervise the introduction and implementation of the remuneration policy and various incentive programs in the Company, and revise and correct the policy and programs as and when necessary;

2.1.3. perform preliminary year-end performance evaluation of the sole executive body in the context of the established remuneration criteria, and perform preliminary assessment of achievement by the sole executive body of the targets under the long-term incentive program;

2.1.4. develop the terms of termination of an employment agreement with the sole executive body, including all financial commitments of the Company and the terms thereof;

2.1.5. develop recommendations to the Board on determining the amount of remuneration and principles of bonus payment to the Company's corporate secretary, and perform preliminary

В частности, Комитет осуществляет:

- a. разработку, при необходимости привлекая независимых консультантов, набора индивидуальных ключевых показателей, на основе которых строится система краткосрочной мотивации единоличного исполнительного органа;

При этом выбранные показатели должны быть актуальными и увязанными с долгосрочной стратегией Общества, а их целевые значения – в достаточной степени требовательными. Комитет выносит ключевые составляющие программы краткосрочной мотивации на утверждение Совета директоров и впоследствии обеспечивает надзор за внедрением и исполнением такой программы;

- b. рассмотрение и оценку целесообразности программы долгосрочной мотивации единоличного исполнительного органа и работников Общества с учетом бизнес-модели, принятых в Обществе корпоративных ценностей, горизонтов планирования деятельности Общества, объективности долгосрочных показателей, ожидаемой мотивационной эффективности и стоимости реализации такой программы в обстоятельствах Общества;

2.1.2. надзор за внедрением и реализацией в Обществе политики по вознаграждению и различных программ мотивации, а при необходимости – пересмотр и внесение в них корректив;

2.1.3. предварительная оценка работы единоличного исполнительного органа по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительная оценка достижения единоличным исполнительным органом поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

2.1.4. разработка условий досрочного расторжения трудового договора с единоличным исполнительным органом, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

2.1.5. разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества, а также предварительная

year-end performance evaluation of the Company's corporate secretary and issue proposals on payment of bonus to the Company's corporate secretary;

оценка работы корпоративного секретаря Общества по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Общества;

2.1.6. prepare a report on practical implementation of the remuneration policy applicable to the Board members and the sole executive body to be included in the annual report and other documents of the Company;

2.1.6 подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров и единоличного исполнительного органа для включения в годовой отчет и иные документы Общества;

2.1.7. supervise disclosure regarding the remuneration policies and procedures and the ownership of the Company shares by the Board members and a person acting as the sole executive body in the annual report and on the corporate website of the Company.

2.1.7 надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров и лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет.

3. POWERS OF THE COMMITTEE

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

3.1. Members of the Committee may only act on behalf of the Committee pursuant to a resolution of the Committee reflected in the minutes of the relevant Committee meeting.

3.1 Члены Комитета вправе действовать от имени Комитета только на основании решения Комитета, зафиксированного в протоколе соответствующего заседания Комитета.

3.2. Members of the Committee may have access to documents and information of the Company in the manner provided for in the laws of the Russian Federation.

3.2 Члены Комитета могут иметь доступ к документам и информации Общества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. The Committee may:

3.3 Комитет вправе:

3.3.1 act in accordance with Section 2 hereof;

3.3.1 осуществлять действия, предусмотренные Разделом 2 настоящего Положения;

3.3.2 request information from the Company's employees required for it to perform its duties;

3.3.2 запрашивать необходимую информацию у сотрудников Общества в целях выполнения своих обязанностей;

3.3.3 at the Company's expense, seek advice of outside advisors on matters falling within its authority;

3.3.3 получать за счет Общества консультации внешних консультантов по вопросам, относящимся к его компетенции;

3.3.4 decide on the selection criteria of advisors referred to in clause 3.3.3 hereof, their remuneration and other terms;

3.3.4 принимать решения в отношении критериев выбора консультантов, указанных в п. 3.3.3 настоящего Положения, их вознаграждения и иных условий;

3.3.5 have its own budget, in particular, to (i) seek advice specified in clause 3.3.3 hereof, and (ii) maintain and terminate cooperation with any recruitment agency that searches candidates to the Board; (iii) maintain and terminate cooperation with any external advisors engaged to assess the remuneration of executive directors and other officers; and (iv) receive services and advice from external advisors (in each case, at

3.3.5 иметь свой бюджет, в том числе для (i) получения консультаций, указанных в п. 3.3.3 настоящего Положения, а также для (ii) поддержания и прекращения сотрудничества с любой рекрутинговой фирмой, которая занимается поиском кандидатов в Совет директоров; (iii) поддержания и прекращения сотрудничества с любым внешним консультантом, используемого для оказания

the Company's expense);	услуг по оценке вознаграждения исполнительных директоров и иных должностных лиц; и (iv) получения услуг и рекомендаций от внешних консультантов (в каждом случае за счет Общества);
3.3.6 request from the persons specified in clause 6.23 hereof information relating to their position;	3.3.6 запрашивать у лиц, указанных в п. 6.23 настоящего Положения, информацию, связанную с занимаемой ими должностью;
3.3.7 have sufficient resources to enable discharge of its duties;	3.3.7 обладать достаточными ресурсами для выполнения им своих обязанностей;
3.3.8 monitor the matters falling within its authority;	3.3.8 осуществлять контроль по вопросам, относящимся к его компетенции;
3.3.9 take other actions set forth in these Regulations and/or Board resolutions, and/or necessary to enable discharge of its duties.	3.3.9 осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) решениями Совета директоров и (или) необходимые для выполнения им своих обязанностей.
4. COMMITTEE COMPOSITION	4. СОСТАВ КОМИТЕТА
4.1. The Committee shall consist of four (4) members.	4.1 Комитет состоит из 4 (Четырех) членов.
4.2. The Committee shall consist of the Board members who are independent directors recognized as such pursuant to the Listing Rules ("Independent Directors").	4.2 Комитет должен состоять из членов Совета директоров, являющихся независимыми директорами, которые признаются таковыми в соответствии с Правилами листинга (далее – Независимый директор).
4.3. If for objective reasons it is impossible to form the Committee from Independent Directors only, the Committee shall consist of the Independent Directors and Board members who are not the sole executive body of the Company. However, the Independent Directors must represent a majority of the Committee members.	4.3 В случае невозможности формирования Комитета в силу объективных причин только из Независимых директоров, Комитет формируется из Независимых директоров и членов Совета директоров, не являющихся единоличным исполнительным органом Общества. При этом большинство членов Комитета должны составлять Независимые директора Общества.
4.4. The powers of the Committee members shall terminate simultaneously with the termination of the powers of the Board that formed the Committee.	4.4 Полномочия членов Комитета прекращаются одновременно с прекращением полномочий сформировавшего его Совета директоров.
4.5. The Committee members shall be elected by the Board by a majority vote of all Board members present at the Board meeting.	4.5 Члены Комитета избираются Советом директоров большинством голосов от общего числа присутствующих членов Совета директоров.
4.6. The Company's Corporate Secretary shall act as the Committee secretary ("Committee Secretary") and shall not be a member of the Committee.	4.6 Корпоративный секретарь Общества выполняет функции секретаря Комитета (далее – Секретарь Комитета) и не входит в состав Комитета.
4.7. By resolution of the Board, the powers of any Committee member (all Committee members) may be terminated before the expiry of their term.	4.7 По решению Совета директоров полномочия любого члена Комитета (всех членов Комитета) могут быть прекращены досрочно.

4.8. The Committee members may resign by giving a notice thereof to the Board chairman (“Board Chairman”) at least thirty (30) days before the proposed resignation date.

4.9. Termination of the powers of a Committee member (including before expiration of their term) shall not trigger the termination of his powers as a Board member.

4.10. The Committee may engage experts and/or form Committee teams (“Team”) to ensure quality and completeness of preparation of materials for the Committee meetings, and for their due consideration by the Committee. By its decision the Committee shall approve:

4.10.1 the procedures, functions and objectives, and other matters related to the work of the Committee experts and the Teams;

4.10.2 experts of the Committee and/or members of the Team;

4.10.3 head of the Team from among the Committee members.

5. COMMITTEE CHAIRMAN

5.1. The Committee is headed by the Committee Chairman to be elected by the Board from among the Independent Directors (“Committee Chairman”).

5.2. The Committee Chairman shall manage the Committee activities to ensure objectivity of the Committee’s recommendations and proposals to the Board, working with the Board members, the sole executive body of the Company, and other persons and bodies of the Company as necessary to enable the Committee Chairman to perform his duties.

5.3. The Committee Chairman shall organize activity of the Committee, in particular:

5.3.1 make decisions to conduct an extraordinary Committee meeting, including on proposal of the Board;

5.3.2 make decisions to deny to convene an extraordinary Committee meeting in cases set forth in clause 6.8 hereof;

4.8 Члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом председателю Совета директоров (далее – Председатель Совета директоров) в срок не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в Комитете.

4.9 Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве члена Комитета не является основанием для прекращения его полномочий в качестве члена Совета директоров.

4.10 Комитет вправе привлекать экспертов и (или) образовывать рабочие группы Комитета (далее – Рабочая группа) в целях обеспечения качества и полноты подготовки материалов к заседаниям Комитета, а также надлежащего их рассмотрения Комитетом. Решением Комитета утверждаются:

4.10.1 порядок работы, функции и задачи, а также иные вопросы, связанные с работой экспертов Комитета и Рабочих групп;

4.10.2 эксперты Комитета и (или) состав Рабочей группы;

4.10.3 руководитель Рабочей группы из числа членов Комитета.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

5.1 Комитет возглавляет председатель Комитета, избираемый Советом директоров из числа Независимых директоров (далее – Председатель Комитета).

5.2 Председатель Комитета руководит деятельностью Комитета, обеспечивая объективность при выработке Комитетом рекомендаций и предложений Совету директоров, взаимодействуя с членами Совета директоров, единоличным исполнительным органом Общества и иными лицами и органами Общества, взаимодействие с которыми необходимо для выполнения Председателем Комитета его обязанностей.

5.3 Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

5.3.1 принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, в том числе по предложению Совета директоров;

5.3.2 принимает решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета в случаях, предусмотренных п. 6.8 настоящего Положения;

- | | | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.3.3 | take the chair at the Committee meetings; | 5.3.3 | председательствует на заседаниях Комитета; |
| 5.3.4 | organize discussion of the agenda items at the Committee meetings; | 5.3.4 | организует обсуждение вопросов повестки дня на заседаниях Комитета; |
| 5.3.5 | hear the opinions of persons invited to participate in a Committee meeting in the manner set forth in clause 6.23 hereof; | 5.3.5 | заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета в порядке, предусмотренном п. 6.23 настоящего Положения; |
| 5.3.6 | organize keeping of minutes at the Committee meetings in the manner set forth in clauses 6.17 – 6.22 hereof, sign the same and be responsible for their accuracy; | 5.3.6 | организует ведение протокола заседания Комитета в порядке, предусмотренном пп. 6.17 – 6.22 настоящего Положения, подписывает его и несет ответственность за правильность его составления; |
| 5.3.7 | report to the Board for the work of the Committee; | 5.3.7 | отчитывается перед Советом директоров за работу Комитета; |
| 5.3.8 | take other actions set forth herein and/or necessary to enable discharge of his duties. | 5.3.8 | осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) необходимые для выполнения им своих обязанностей. |
| 5.4. | The term of office of the Committee Chairman may not exceed his term of office as a Committee member. | 5.4 | Срок полномочий Председателя Комитета не может превышать срок его полномочий в качестве члена Комитета. |
| 5.5. | If the Committee Chairman is temporarily absent (due to being sick, during vacation or for any other reason not related to termination of the office of the Committee Chairman) his functions will be performed by one of the Committee members to be elected by the Committee at its meeting from among the Independent Directors (“Acting Committee Chairman”). The Acting Committee Chairman shall perform the duties of the Committee Chairman until the Committee Chairman resumes his work. Termination of the Acting Committee Chairman’s powers shall be automatic and shall not require any decision by the Committee. | 5.5 | В период временного отсутствия Председателя Комитета (по болезни, во время нахождения в отпуске или по другой причине, не связанной с прекращением полномочий Председателя Комитета) его функции осуществляет один из членов Комитета, избираемый Комитетом на заседании из числа Независимых директоров (далее – Временный Председатель Комитета). Временный Председатель Комитета исполняет обязанности Председателя Комитета до возвращения Председателя Комитета к работе. Прекращение полномочий Временного Председателя Комитета происходит автоматически и не требует принятия Комитетом какого-либо решения. |
| 5.6. | The Committee may re-elect the Acting Committee Chairman at any of the Committee meetings from among the Independent Directors. | 5.6 | Комитет может переизбрать Временного Председателя Комитета на любом из заседаний Комитета из числа Независимых директоров. |
| 5.7. | The Board Chairman may not be elected as the Committee Chairman and/or Acting Committee Chairman. | 5.7 | Председателем Комитета и (или) Временным Председателем Комитета не может быть избран Председатель Совета директоров. |
| 5.8. | Termination of the powers of a Committee Chairman or Acting Committee Chairman (including before expiration of their term) shall not trigger the termination of his powers as a Committee member. | 5.8 | Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве Председателя Комитета или Временного Председателя Комитета не является основанием для прекращения его полномочий в качестве члена Комитета. |

5.9. Termination of the powers of a Committee member (including before expiration of their term) shall trigger the termination of his powers as the Committee Chairman or Acting Committee Chairman.

6. COMMITTEE MEETING PROCEDURES

6.1. The Committee shall conduct its activities in accordance with the Committee work plan adopted by the Committee at its first meeting on the basis of written proposals of the Board and Committee members.

6.2. The Committee members are accountable to the Committee Chairman and report to him about the results of their work.

6.3. The Committee shall meet as often as it sees fit, but in any event at least three (3) times during a financial year of the Company.

6.4. An extraordinary Committee meeting may be conducted by resolution of the Committee Chairman and/or by a unanimous decision of the Committee and/or on proposal of the Board.

6.5. Proposals to convene an extraordinary Committee meeting shall be sent to the Committee Secretary at least five (5) business days before the proposed date of the extraordinary Committee meeting. The Committee Secretary shall inform the Committee Chairman of such proposals no later than one (1) business day from the date of receipt thereof. The periods set forth herein may be shortened if the Committee members so agree.

6.6. Within one (1) business day from the date of receipt by the Committee Chairman of a proposal to convene an extraordinary Committee meeting from the Board, the Committee Chairman shall make a decision to conduct an extraordinary Committee meeting, to set the date, time and place of the meeting or the date of absentee voting, on the agenda items and the list of persons invited to participate in the meeting or to refuse to convene the extraordinary Committee meeting. A substantiated decision to refuse to convene an extraordinary Committee meeting shall be sent to the Board within two (2) business days from the date on which the Committee Chairman makes a decision to refuse to convene the meeting.

6.7. The Committee Secretary shall send a notice of the extraordinary Committee meeting, date, time and

5.9 Прекращение полномочий (в том числе досрочно) лица в качестве члена Комитета безусловно влечет прекращение его полномочий в качестве Председателя Комитета или Временного Председателя Комитета.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

6.1 Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комитета, который принимается Комитетом на его первом заседании на основе письменных предложений членов Совета директоров и Комитета.

6.2 Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

6.3 Комитет заседает так часто, как сочтет необходимым, но в любом случае не реже 3 (трех) раз в течение финансового года Общества.

6.4 Внеочередное заседание Комитета может быть проведено по решению Председателя Комитета и (или) единогласному решению Комитета и (или) по предложению Совета директоров.

6.5 Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета направляются Секретарю Комитета не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Секретарь Комитета доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты его получения. Сроки, предусмотренные настоящим пунктом Положения, могут быть сокращены при согласии членов Комитета.

6.6 В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Председателем Комитета предложения о созыве внеочередного заседания Комитета со стороны Совета директоров, Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, о назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, о вопросах повестки дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется Совету директоров в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.

6.7 Секретарь Комитета направляет уведомление о проведении внеочередного заседания Комитета, дате,

place of the meeting, agenda, materials on the agenda, list of persons invited to the Committee meeting, to the persons participating in the Committee meeting at least three (3) business days before the date of the Committee meeting.

6.8. The Committee Chairman may make a decision to deny to convene an extraordinary Committee meeting in the following cases:

6.8.1 a matter proposed to be included in the agenda of the Committee meeting is not pursuant to these Regulations within the competence of the Committee;

6.8.2 a matter on the agenda contained in the proposal to convene an extraordinary Committee meeting is already on the agenda of the nearest regular meeting convened pursuant to a decision by the Committee Chairman made before such proposal was received;

6.8.3 a proposal to convene a Committee meeting is not submitted by the deadline set forth herein.

6.9. The Committee meetings may be conducted in the form of a physical meeting or in the form of absentee voting.

6.10. The Committee may conduct its meetings jointly with the other Board committees.

6.11. In accordance with the Committee work plan and at least ten (10) business days before the date of the regular Committee meeting the Committee Chairman shall make a decision to conduct a regular Committee meeting, to set the date, time and place of the meeting or the date of absentee voting, on the agenda items and the list of persons invited to participate in the Committee meeting.

6.12. The Committee Secretary shall send a notice of the regular Committee meeting, date, time and place of the meeting, agenda, materials on the agenda, list of persons invited to the Committee meeting, to the persons participating in the Committee meeting at least five (5) calendar days before the date of the Committee meeting, unless a shorter notice period is provided for in the decision of the Committee Chairman.

времени и месте проведения заседания, повестку дня, материалы, подготовленные по вопросам повестки дня, перечень лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета, лицам, принимающим участие в заседании Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

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

6.8.1 вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;

6.8.2 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 такого предложения;

6.8.3 не соблюден установленный настоящим Положением срок направления предложений о созыве заседания Комитета.

6.9 Заседания Комитета проводятся в очной или заочной форме.

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

6.11 В соответствии с планом работы Комитета и не позднее чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты проведения очередного заседания Комитета Председатель Комитета принимает решение о проведении очередного заседания Комитета, о назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, о вопросах повестки дня, а также о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета.

6.12 Секретарь Комитета направляет уведомление о проведении очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестку дня, материалы, подготовленные по вопросам повестки дня, перечень лиц, приглашенных к участию в заседании Комитета, лицам, принимающим участие в заседании Комитета не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до даты проведения заседания Комитета, если более короткий срок не предусмотрен решением Председателя Комитета.

- 6.13. A Committee meeting is quorate (has a quorum) if at least half of its members participated in it.
- 6.13 Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета.
- 6.14. The quorum is determined by the Committee Secretary.
- 6.14 Определение кворума производится Секретарем Комитета.
- 6.15. A Committee member may participate in a Committee meeting conducted in the form of a physical meeting by telephone or video conference. Participation in a meeting using such facilities shall be equal to personal attendance by a Committee member of the Committee meeting. A Committee member absent from the Committee meeting may present his opinion on matters on the agenda of the Committee meeting in writing. In such case his vote must be taken into account for the purposes of determining a quorum and voting results.
- 6.15 Член Комитета вправе участвовать в заседании Комитета, проводимом в очной форме, по телефону или с использованием видеоконференц-связи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию члена Комитета на заседании Комитета. Отсутствующий на заседании член Комитета может изложить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, в письменной форме. В этом случае его голос должен быть учтен при определении кворума и результатов голосования.
- 6.16. The Committee shall deliver to the Board its recommendations and proposals regarding the matters considered at its meetings in writing.
- 6.16 Комитет вносит в Совет директоров в письменной форме свои рекомендации и предложения по рассмотренным на заседаниях Комитета вопросам.
- 6.17. Minutes shall be taken at the Committee meetings which shall specify:
- 6.17 На заседаниях Комитета ведется протокол, в котором указываются:
- 6.17.1 date, form, place and time of the meeting (or the date of the absentee voting);
- 6.17.1 дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- 6.17.2 list of the Committee members who participated in consideration of the agenda items and a list of other persons present at the Committee meeting;
- 6.17.2 список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 6.17.3 agenda;
- 6.17.3 повестка дня;
- 6.17.4 proposals of Committee members on the agenda items;
- 6.17.4 предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 6.17.5 matters put to vote and results of voting thereon;
- 6.17.5 вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6.17.6 resolutions approved.
- 6.17.6 принятые решения.
- 6.18. The minutes of the Committee meeting (“Minutes”) shall be sent to the Committee members for approval or comment within ten (10) business days from the day on which the Committee meeting took place. If within ten (10) business days a Committee member does not provide any comments to the Minutes the Minutes are deemed to have been approved by such Committee member.
- 6.18 Протокол заседания Комитета (далее – Протокол) должен быть направлен членам Комитета для одобрения или представления замечаний к Протоколу в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня заседания Комитета. Если в течение 10 (Десяти) рабочих дней членом Комитета не было представлено замечаний к Протоколу, считается, что протокол одобрен членом Комитета.
- 6.19. Minutes are signed by the Committee Chairman and the Committee Secretary.
- 6.19 Протокол подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета.

6.20. The Committee Chairman shall be responsible for accuracy of the Minutes.

6.21. The Minutes shall be made in two (2) original counterparts, one of which shall be sent to the Board Secretary together with the recommendations prepared for the Board and the other one shall be kept in the Committee's archive. Copies of the Minutes shall be sent to all Committee members.

6.22. The Minutes shall be consecutively numbered, and the numbering shall restart each calendar year. Original Minutes of the meetings and materials of the Committee shall be recorded and kept in the Committee's archive.

6.23. If necessary the Committee Chairman invites to the Committee meetings any officers of the Company, and also uses permanently or temporarily in the Committee's work independent advisors (experts) for preparation of materials and recommendations on the agenda items. However, in view of the nature of matters considered by the Committee, any persons who are not the Committee members may be present at the Committee meetings only if they are invited by the Committee Chairman.

6.24. The Committee Secretary provides organizational and technical support to the Committee activities together with the Company's Corporate Secretary.

7. COMMITTEE DECISION-MAKING

7.1. The Committee members shall have equal rights in terms of making decisions on matters considered at a meeting, except for the case set forth in clause 7.3 hereof. Each Committee member shall have one (1) vote. A Committee member may not vote on any matter in which he has a personal financial interest. A Committee member may not delegate his vote to another person (including another Committee member).

7.2. The votes shall be counted by the Committee Secretary.

7.3. A decision is deemed made if a majority of all Committee members participating in the Committee meeting voted "for" such decision. In the event of a tie, the Committee Chairman shall have a casting vote.

6.20. Председатель Комитета несет ответственность за правильность составления Протокола.

6.21. Протокол составляется в 2 (Двух) оригинальных экземплярах, один из которых направляется секретарю Совета директоров с приложением подготовленных для Совета директоров рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола.

6.22. Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется отдельно с начала каждого календарного года. Подлинники протоколов заседаний и материалов Комитета учитываются и хранятся в архиве Комитета.

6.23. Председатель Комитета в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета любых должностных лиц Общества, а также на постоянной или временной основе привлекает к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня. При этом с учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета каких-либо лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

6.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Секретарь Комитета совместно с корпоративным секретарем Общества.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ

7.1. Члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по рассматриваемым на заседании вопросам, за исключением случая, предусмотренного п. 7.3 настоящего Положения. Каждый член Комитета обладает 1 (Одним) голосом. При этом член Комитета не вправе голосовать по вопросу, в котором он лично материально заинтересован. Передача права голоса членом Комитета другому лицу (в том числе другому члену Комитета) не допускается.

7.2. Подсчет голосов производится Секретарем Комитета.

7.3. Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании Комитета. В случае равенства голосов при принятии решений голос Председателя Комитета является решающим.

7.4. If a Committee member disagrees with a decision made by the Committee, he may set out his dissenting opinion in writing which is to be appended to the Minutes.

8. COMMITTEE AND COMMITTEE MEMBERS RESPONSIBILITIES AND LIABILITY

8.1. The Committee members shall exercise their powers in the best interests of the Company, exercise their rights and perform their duties in good faith and reasonably.

8.2. If an Independent Director becomes aware of a change of his status as an Independent Director and/or a Committee member becomes aware of a conflict of interest affecting decisions made by the Committee, he shall immediately notify the Committee Chairman thereof.

8.3. The Committee Chairman shall inform the Board of each instance of a change in the status of Independent Directors he is aware of (including of a change of his status as an Independent Director), and of each instance of origination of a conflict of interest affecting a decision made by the Committee he is aware of.

8.4. The Committee shall at least once a year evaluate its performance and assess its composition and competence as set forth herein, to prepare recommendations to the Board regarding amendment hereof as is necessary in the opinion of the Committee to ensure maximum efficiency of its activity, and to deliver the results of such assessment and such recommendations to the Board for consideration, discussion and approval.

8.5. During his service as a Committee Chairman, a Committee member, a Committee Secretary, and after the end of the service on the Committee, the persons who are (were) the Committee members shall keep confidential non-public information they receive in connection with their service on the Committee, and shall be liable for disclosure of information representing state or commercial secret. The term “non-public information” and its composition in relation to the Company’s business shall be defined in an internal regulation of the Company to be adopted by the Board.

8.6. The Committee members and third parties present at the Committee meetings may not use for

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

8. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

8.1. Члены Комитета при осуществлении своих полномочий должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

8.2. В случае, когда Независимому директору становится известно об изменении в его статусе Независимого директора и (или) члену Комитета становится известно о возникновении у него конфликта интересов при принятии Комитетом решений, он обязан незамедлительно сообщать об этом Председателю Комитета.

8.3. Председатель Комитета обязан информировать Совет директоров о каждом известном ему случае изменений в статусе Независимых директоров (в том числе об изменении в своем статусе Независимого директора), а также о каждом известном ему случае возникновения конфликта интересов при принятии Комитетом решений.

8.4. Комитет обязан не реже 1 (Одного) раза в год осуществлять оценку своей работы и оценку своего состава и компетенции, предусмотренной настоящим Положением, а также готовить рекомендации Совету директоров по внесению изменений в настоящее Положение, которые необходимы для повышения эффективности его деятельности, и направлять результаты таких оценок и такие рекомендации Совету директоров для целей рассмотрения, обсуждения и утверждения.

8.5. В период исполнения обязанностей Председателя Комитета, члена Комитета, Секретаря Комитета, а также после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования о конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной, и несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются во внутреннем документе Общества, принимаемом Советом директоров.

8.6. Члены Комитета и третьи лица, которые участвуют в заседаниях Комитета, не вправе

personal gain or disclose inside and other confidential information.

использовать в личных целях или разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию.

9. COMPENSATION

Unless otherwise provided for by the internal regulations approved by the Board, the Committee members (including the Committee Chairman) may receive compensation for the membership (chairmanship) in the Committee.

9. КОМПЕНСАЦИЯ

Если иное не предусмотрено внутренними положениями Общества, одобренными Советом директоров, члены Комитета (включая Председателя Комитета) вправе получать компенсацию, связанную с их назначением (избранием) в качестве члена Комитета (Председателя Комитета).

10. MISCELLANEOUS

10.1. In the event of any discrepancies between the Russian and English versions, the Russian version of these Regulations shall prevail.

10.2. All matters not addressed in these Regulations shall be governed by the Company's Charter, other internal regulations of the Company, resolutions of the Board and/or laws of the Russian Federation to the extent not contrary to the Charter.

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 В случае противоречий между версиями на русском и английском языках, преимущество имеет текст Положения на русском языке.

10.2 Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров и (или) законодательством Российской Федерации в части, не противоречащей Уставу Общества.