

POLYMETAL INTERNATIONAL PLC («КОМПАНИЯ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

Настоящее Положение соответствует Кодексу корпоративного управления Великобритании и устанавливает, что Комитет должен состоять минимум из трех членов, которые являются независимыми директорами без исполнительных полномочий. Председатель Совета директоров может быть членом Комитета, если он/она был(а) признан(а) независимым директором при назначении, но он/она не могут возглавлять Комитет. До назначения на должность председателя Комитета соответствующий кандидат должен являться членом комитета по вознаграждениям любой компании в течение не менее 12 месяцев. Секретарь компании или уполномоченное им/ей лицо должно действовать в качестве секретаря Комитета.

Положением устанавливается состав Комитета в количестве минимум трех членов, которые являются независимыми директорами без исполнительных полномочий, а кворум заседания составляет два члена Комитета, при условии, если большинство директоров, принимающих участие в заседании Комитета (посредством электронной связи или иным образом), находятся за пределами Великобритании, Республики Казахстан или Российской Федерации. Председатель Комитета назначается Советом и должен быть независимым директором без исполнительных полномочий. Заседания Комитета проводятся минимум два раза в год, а информационные материалы должны быть направлены не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания, если все члены Комитета не договорятся об ином.

POLYMETAL INTERNATIONAL PLC («КОМПАНИЯ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Совет директоров Компании («*Совет*») принял решение об учреждении Комитета по вознаграждениям («*Комитет*»). Данное Положение заменяет любые предшествующие положения комитета по вознаграждениям Совета директоров.

1.2. В рамках настоящего документа в его последней редакции термин «*Группа*» обозначает Компанию и ее дочерние предприятия.

2. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

2.1 Комитет обязан:

(а) определять рамки или общую политику вознаграждения (включая права на пенсионное обеспечение и любые компенсационные выплаты) Председателя, исполнительного директора(ов), секретаря Компании и других членов исполнительного руководства, по усмотрению Совета (*Исполнительная Группа*) и гарантировать наличие формализованной и прозрачной процедуры определения вознаграждения (вопрос о вознаграждении директоров без исполнительных полномочий решается Председателем Совета и членами Совета с исполнительными полномочиями в рамках ограничений, установленных Уставом Компании и Политикой по вознаграждениям, одобренной акционерами Компании);

(б) принимать во внимание все факторы, которые считаются необходимыми при определении политики вознаграждения, включая, но не ограничиваясь, соответствующие законодательные и регулятивные требования, положения и рекомендации Кодекса корпоративного управления Великобритании и иные подобные указания, которые Комитет считает важными. Обеспечивать наличие формализованной и прозрачной процедуры разработки такой политики вознаграждения, целью которой является поддержка стратегии и продвижение долгосрочного устойчивого успеха с учетом параметров приемлемого риска Компании; вознаграждение исполнительного директора(ов) должно соответствовать целями и ценностями Компании и быть явно связано с успешной реализацией долгосрочной стратегии Компании;

(в) при определении политики и методов вознаграждения учитывать следующее:

(i) механизмы вознаграждения должны быть прозрачными и способствовать эффективному взаимодействию с акционерами и работниками;

(ii) механизмы вознаграждения не должны быть сложными, а их смысл и действие должны быть просты для понимания;

(iii) механизмы вознаграждения должны обеспечить выявление и снижение следующих рисков: репутационный и иные риски, связанные с чрезмерным вознаграждением, а также поведенческие риски, которые могут возникнуть в связи с мотивационными планами, основанными на целевых показателях;

- (iv) диапазон возможной ценности вознаграждений для конкретных директоров, а также любые другие ограничения или дискреционные полномочия должны быть определены и объяснены на этапе одобрения политики;
 - (v) должна присутствовать четкая связь между индивидуальными поощрениями и реализацией стратегии и долгосрочной эффективностью Компании, а результаты не должны вознаграждать неудовлетворительные показатели работы; и
 - (vi) мотивационные схемы должны стимулировать поведение, соответствующее целям, ценностям и стратегии Компании;
- (г) анализировать и учитывать тенденции в Компании или Группе в части вознаграждения при определении политики по вознаграждениям директоров;
- (д) рассматривать, отслеживать и анализировать целесообразность и актуальность политики по вознаграждениям в текущий момент (включая уровень и структуру), а также консультироваться с крупными акционерами и другими заинтересованными лицами при необходимости;
- (е) рассматривать и определять все составляющие вознаграждения Исполнительной Группы, а именно:
- (i) базовый оклад (Комитет также должен рассматривать влияние увеличения базового оклада на пенсию);
 - (ii) бонусы и выплаты, связанные с результатами работы (включая программы участия в распределении прибыли Компании);
 - (iii) дискреционные выплаты;
 - (iv) пенсионные взносы;
 - (v) неденежное вознаграждение; и
 - (vi) опционы на акции и их эквиваленты;
- (ё) в отношении составляющих вознаграждения Исполнительной Группы, которое связано с результатами ее работы, формулировать подходящие критерии, связанные с результатами работы, осуществлять мониторинг их выполнения и одобрять общие годовые выплаты по таким схемам, включая условия штрафных удержаний или возврата ранее выплаченных вознаграждений;
- (ж) анализировать вознаграждение работников и связанные с ним политики, а также связь стимулов и поощрений с культурой, и учитывать эти данные при определении вознаграждения Исполнительной Группы;
- (з) стимулировать долгосрочное владение акциями исполнительным(и) директором(ами), чтобы обеспечить связь с долгосрочными интересами акционеров;
- (и) рассматривать и определять другие положения трудовых договоров с Исполнительной Группой (в частности, срок направления уведомления о расторжении договора и обязательства по компенсации при досрочном расторжении договора);

(к) принимать независимые решения на свое усмотрение при санкционировании решений о вознаграждении, учитывая индивидуальную эффективность и эффективность Компании, а также более широкий круг обстоятельств;

(л) утверждать выплаты исполнительному(ым) директору(ам) или другим членам Исполнительной Группы и/или неденежное вознаграждение, которые должны быть предоставлены им или в их пользу, а также любые другие условия, которые применяются при прекращении трудовых отношений с таким лицом (если решение об увольнении или о достижении соглашения о прекращении трудоустройства было принято Советом), и обеспечивать соответствие таких выплат или бонусов самой последней политике вознаграждения директоров, которая была одобрена акционерами (если применимо) или иным образом утверждена акционерами в соответствии с Правилами (как они определены ниже) и убедиться в справедливости таких условий по отношению к физическому лицу и Компании, а также обеспечивать отсутствие вознаграждения при ненадлежащем исполнении обязанностей и обеспечивать полное признание обязанности по возмещению последствия ущерба;

(м) согласовывать политику о возмещении расходов директорам;

(н) рассматривать все аспекты существующей или подлежащей к внедрению программы долгосрочного поощрения, включая, но не ограничиваясь (всегда с учетом правил такой программы и любых применимых требований законодательства и фондовой биржи, включая требования Налоговой и таможенной службы Ее Величества (или любые другие местные налоговые требования)):

(i) выбор исполнительных руководителей Компании и ее дочерних компаний для участия в программе;

(ii) срок выдачи вознаграждения;

(iii) количество акций, на которые будут предоставлены опционы или вознаграждение;

(iv) цена исполнения, по которой будут предоставлены опционы или вознаграждение;

(v) наложение любых объективных условий, которые должны быть соблюдены до того момента, когда какой-либо опцион или вознаграждение могут быть исполнены; и

(vi) одобрение выпуска акций в соответствии с программой распределения акций среди сотрудников;

(о) учитывать при исполнении своих обязанностей опубликованные руководства или рекомендации, касающиеся вознаграждения директоров компаний, акции которых торгуются на бирже, и формирования и ведения программы распределения акций, в частности принципы и положения Кодекса Великобритании по корпоративному управлению (UK Corporate Governance Code), рекомендации Правил листинга, составления проспекта по эмиссии, раскрытия информации и прозрачности Управления по финансовому надзору (Financial Conduct Authority's Listing, Prospectus and Disclosure Guidance and Transparency Rules), а также Положение о злоупотреблении рынком

(Market Abuse Regulation) и рекомендации, опубликованные институциональными инвесторами, которые Комитет считает актуальными и применимыми;

(п) обеспечивать выполнение требований положений, касающихся раскрытия информации, в отношении вознаграждения директоров, включая пенсии, и, если предусмотрено законом, политики вознаграждения директоров и ее реализации, в соответствии с Положением о крупных и средних компаниях и группах (учет и отчетность) 2008, Правилами листинга Управления по финансовому надзору и Кодексом Великобритании по корпоративному управлению, и иными применимыми законами, правилами и рекомендациями (в их действующей редакции) (Правила), а также подготовку годового отчета о политике и практике Компании по вознаграждениям, который войдет в годовой отчет Компании;

(р) обеспечить вынесение политики и отчета, указанных в п. 2.1. (п), на одобрение аукционеров в соответствии с требованиями Правил и иных применимых законов и положений;

(с) рассматривать и давать рекомендации Совету относительно раскрытия информации о пакетах и структуре вознаграждения в дополнение к той информации, которая требуется законодательством, Управлением по финансовому надзору или Лондонской фондовой биржей;

(т) рассматривать и давать рекомендации Совету относительно крупных изменений в структуре вознаграждения сотрудников по Компании или Группе;

(у) официально докладывать Совету о деятельности Комитета и о том, как он выполняет свои функции и обязанности (за исключением случаев, когда это нецелесообразно) и давать Совету надлежащие рекомендации в любой области в пределах своей компетенции в отношении необходимых мер и усовершенствований;

(ф) нести ответственность за установление критериев отбора, за отбор, назначение и установление полномочий консультантов по вознаграждениям, которые дают Комитету советы в рамках бюджетных ограничений, налагаемых Советом, а также рассмотрение любых других связей, которые они могут иметь с Компанией или Группой;

(х) поддерживать контакты и взаимодействовать со всеми остальными комитетами Совета; и

(ц) рассматривать другие вопросы, отнесенные Советом к компетенции Комитета.

2.2 В отношении вышеизложенного Комитет всегда должен учитывать опубликованную или другую доступную информацию, касающуюся выплат, бонусов и других льгот исполнительному руководству в других компаниях, сопоставимых с Компанией.

2.3 В обязанности Комитета не входит принятие решений о найме или увольнении членов Исполнительной Группы, а также о назначении в Совет директоров.

3. СОСТАВ

3.1 Комитет должен состоять как минимум из трех членов, которые назначаются Советом по рекомендации Комитета по назначениям и председателя Комитета. Комитет должен состоять из независимых директоров без исполнительных полномочий как определено Советом. Любой член Комитета, утративший статус независимого директора по мнению Совета директоров, прекращает быть членом Комитета. Председатель Совета директоров может быть членом Комитета (но не его председателем) при условии, что он считался независимым при назначении на должность председателя.

3.2 Только члены Комитета имеют право присутствовать на заседаниях Комитета. Другие лица могут быть приглашены на заседание или его часть.

3.3 Назначения в Комитет осуществляются на период до трех лет с возможностью последующего продления максимум на два трехлетних периода, при условии, что директор сохраняет статус независимого директора и отвечает критериям членства в Комитете.

3.4 Председатель Комитета должен быть независимым директором без исполнительных полномочий и избирается Советом из числа членов Комитета. До избрания председателем Комитета директор должен являться членом комитета по вознаграждениям любой компании в течение не менее 12 месяцев. Председатель Комитета не может одновременно являться председателем Совета директоров. При отсутствии председателя Комитета и/или назначенного заместителя, оставшиеся присутствующие члены Комитета должны выбрать одного из них председателем заседания.

4. КВОРУМ

4.1 Кворум, необходимый для проведения заседания Комитета, составляет два члена Комитета, при условии, если большинство директоров, принимающих участие в заседании Комитета (посредством электронной связи или иным образом), находятся за пределами Великобритании, Республики Казахстан или Российской Федерации.

4.2 Заседание Комитета, созванное должным образом и имеющее кворум, является достаточным для осуществления всех своих полномочий или их части, а также прав на принятие решений, возложенных на Комитет или входящих в его компетенцию.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

5.1 Заседания Комитета проводятся не реже двух раз в год в даты, согласованные членами, а также в другое время по решению председателя Комитета. Любой из членов Комитета может запросить проведение заседания Комитета, если он или она считают это необходимым. Комитет может проводить заседания посредством телефонной связи или с использованием любых иных способов электронной связи, а также может принимать решения без проведения заседания посредством единогласного письменного решения, в случаях, когда председатель Комитета считает это необходимым или целесообразным.

5.2 Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по запросу любого члена Комитета или по запросу Совета.

5.3 Если всеми членами Комитета не согласовано иное, уведомление о каждом заседании с подтверждением места проведения, времени, даты и информации для подключения по конференц-связи (если требуется), а также повестка дня с вопросами для обсуждения, направляется каждому члену Комитета, любым другим лицам, которые должны присутствовать на заседании, и другим директорам без исполнительных полномочий не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания. Сопроводительные материалы направляются членам Комитета и прочим лицам, которые будут присутствовать на заседании, по необходимости и в то же время.

5.4 Ни один из членов Комитета не должен участвовать в обсуждении или принятии решения по его собственному вознаграждению.

5.5 Только члены Комитета имеют право голосовать по вопросам, предложенным на заседаниях.

6. СЕКРЕТАРЬ

6.1 Секретарь компании или лицо, назначенное секретарем компании, исполняет обязанности секретаря Комитета.

6.2 Секретарь ведет протокол проведения и принятия решений на всех заседаниях Комитета, включая запись имен присутствующих и приглашенных лиц.

6.3 Секретарь должен проверить в начале каждого заседания наличие каких-либо конфликтов интересов и занести их в протокол соответствующим образом.

6.4 Предварительный вариант протокола заседания Комитета направляется всем членам Комитета. После одобрения протокол рассылается всем членам Совета, за исключением случаев, когда, по мнению председателя Комитета, это неприемлемо.

7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Комитет должен не реже, чем раз в год анализировать свою работу, состав и положение о Комитете и рекомендовать Совету одобрить необходимые изменения.

8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ

8.1 Председатель Комитета официально отчитывается перед Советом после каждого заседания Комитета по всем вопросам, относящимся к его обязанностям.

8.2 Комитет дает рекомендации Совету по своему усмотрению по любым аспектам в рамках его компетенции, в которых необходимо улучшение работы.

8.3 Комитет должен обеспечить соблюдение положений, относящихся к раскрытию информации о вознаграждении директоров, включая пенсии, и, когда это требуется по закону, политики о вознаграждении директоров и ее реализации, как указано в Правилах, а также подготовить отчет о политике и практике Компании по вознаграждениям, который включается в годовой отчет Компании; обеспечить его ежегодное предоставление акционерам для одобрения на Годовом общем собрании акционеров Компании (ГОСА). Если Компания назначила консультантов по

вознаграждениям, то в годовом отчете о политике Компании по вознаграждениям должны быть указаны такие консультанты, а также то, имеют ли они какие-либо другие связи с Компанией.

8.4 Согласно требованиям, обеспечить поддержание Компанией контакта с основными акционерами через председателя Совета директоров в части вознаграждения.

8.5 Председатель Комитета должен присутствовать на ГОСА и быть готовым ответить на вопросы акционеров о деятельности Комитета.

9. ПРОЧИЕ ВОПРОСЫ

(а) Комитет должен иметь доступ к достаточному количеству ресурсов для выполнения своих обязанностей, включая помощь секретариата Компании, если это потребуется;

(б) Комитету предоставляется соответствующее и своевременное обучение как в форме введения в должность для новых членов, так и на постоянной основе для всех членов;

(в) Комитет должным образом рассматривает все законы и нормативные акты, положения Кодекса корпоративного управления Великобритании, требования Правил листинга, составления проспекта по эмиссии акций, раскрытия информации и прозрачности Управления по финансовому надзору, а также любые другие применимые правила, если это необходимо;

(г) Комитет организует периодический анализ своей деятельности и минимум раз в год пересматривает положение о Комитете для оценки эффективности деятельности Комитета и дает рекомендации о необходимых или целесообразных изменениях Совету директоров для одобрения;

(д) Комитет рассматривает проводимые расследования действий в рамках его компетенций.

10. ПОЛНОМОЧИЯ

10.1 Комитет уполномочен Советом:

(а) предпринимать любые действия в рамках своих компетенций;

(б) запрашивать любую информацию, которая может потребоваться, у любого сотрудника Группы, подрядчика, консультанта или иного поставщика услуг Компании (включая консультантов по правовым и налоговым вопросам) для выполнения своих обязанностей;

(в) получать за счет компании юридические и иные профессиональные консультации по любым вопросам в рамках своей компетенции и приглашать консультантов для присутствия на заседаниях Комитета;

(г) при необходимости вызывать на заседания Комитета любого сотрудника Группы, подрядчика или иного поставщика услуг и задавать ему вопросы в необходимом объеме;

(д) опубликовывать в Годовом отчете Компании подробности любых вопросов, которые не были разрешены между Комитетом и Советом;

(е) делегировать свои полномочия в соответствии с Уставом Компании;

(ё) получать за счет Компании, но с учетом любых ограничений, налагаемых Советом, консультации по вознаграждениям, а также заказывать или покупать любые соответствующие отчеты, исследования или информацию, которую он посчитает необходимой для выполнения своих обязанностей;

(ж) получать консультации или помощь любых исполнительных руководителей Компании, при условии, что их роль в предоставлении такой консультации или помощи четко отделена от их роли в бизнесе; и

(з) обеспечивать присутствие лица с соответствующим опытом работы и знаниями на заседаниях Комитета, если он посчитает это необходимым.