

POLYMETAL INTERNATIONAL PLC («КОМПАНИЯ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Настоящее Положение соответствует Кодексу корпоративного управления Великобритании и устанавливает, что большинство членов Комитета должны быть независимыми директорами без исполнительных полномочий (рекомендации относительно размеров комитета отсутствуют).

Положением устанавливается состав Комитета в количестве минимум трех членов, большинство из которых является независимыми директорами без исполнительных полномочий. Председателем комитета может быть как Председатель Совета директоров, так и независимый директор без исполнительных полномочий. Кворум заседания Комитета состоит из двух членов, оба из которых должны быть независимыми директорами без исполнительных полномочий, 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. Заседания комитета проводятся не реже двух раз в год. Информационные материалы должны быть направлены минимум за пять рабочих дней до заседания, если все члены Комитета не договорятся об ином.

POLYMETAL INTERNATIONAL PLC («КОМПАНИЯ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

1. Общие сведения

1.1 Совет директоров Компании («*Совет*») принял решение об учреждении Комитета по назначениям («*Комитет*»). Данное Положение заменяет любые предшествующие положения комитета по назначениям 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) вести формализованный, тщательный и прозрачный процесс назначений в Совет и давать рекомендации Совету;
- (б) на регулярной основе анализировать структуру, размер и состав Совета, включая навыки, знания, независимость, опыт и разнообразие (включая гендерное, социальное и этническое происхождение, когнитивные и личные достоинства), а также давать Совету рекомендации относительно изменений, которые Комитет считает необходимыми;
- (в) рассматривать планы и давать Совету рекомендации для планомерной преемственности назначений в Совет и высшее руководство, чтобы поддерживать соответствующее сочетание навыков, опыта и знаний в Компании и в Совете, контролировать развитие многообразной цепочки преемственности и обеспечивать последовательное обновление Совета с учетом задач и возможностей, с которыми сталкивается Компания и Группа;
- (г) периодически анализировать требования к осуществлению руководства Группой, как исполнительного, так и неисполнительного, с целью обеспечения постоянной способности Группы эффективно конкурировать на рынке;
- (д) отвечать за поиск и выдвижение кандидатов на замещение вакансий в Совете директоров по мере их возникновения для одобрения Советом;
- (е) до назначения Советом оценивать сочетание навыков, знаний, опыта, независимости и разнообразия (включая гендерное, социальное и этническое происхождение, когнитивные и личные достоинства) в Совете и в свете этой оценки готовить описание роли и квалификаций, требуемых для конкретного назначения, а также ожидаемого времени, которое

кандидату необходимо будет уделять данной должности. При определении подходящих кандидатов, Комитет должен:

- (i) использовать открытую рекламу или услуги внешних консультантов для облегчения поиска;
 - (ii) рассматривать кандидатов с различным профессиональным опытом;
 - (iii) рассматривать кандидатов с учетом их личных качеств и по объективным критериям, уделяя должное внимание разнообразию состава Совета, включая гендерную представленность; удостовериться, что назначаемые кандидаты имеют достаточно времени для выполнения соответствующих функций; и
 - (iv) принимать во внимание иные вопросы, требующие внимания кандидата, чтобы убедиться в наличии достаточного времени для выполнения обязанностей в Совете;
- (ё) требовать, чтобы директора и предлагаемые кандидаты в члены Совета раскрывали (i) информацию о заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении обязанностей директора или с интересами Компании, а также (ii) о значительных обязательствах с указанием временных затрат;
- (ж) требовать, чтобы директора обращались за одобрением Совета, прежде чем принять дополнительные внешние назначения;
- (з) обеспечивать получение официального письма о назначении директорами без исполнительных полномочий при назначении в Совет, в котором четко изложено, что от них ожидается в части времени, которое они должны посвящать своим обязанностям на данной должности, работе в Комитете и вовлеченности помимо заседаний Совета;
- (и) анализировать результаты оценки работы Совета, относящиеся к составу Совета и достаточности времени, которое директора без исполнительных полномочий посвящают выполнению своих обязанностей;
- (й) ежегодно анализировать время, которое требуется от директоров без исполнительных полномочий;
- (к) давать рекомендации Совету относительно подходящих кандидатов на роль старшего независимого директора, членов комитетов Совета директоров по аудиту и рискам, вознаграждениям, по безопасности и устойчивому развитию, а также любых других комитетов Совета при необходимости, после консультаций с председателем соответствующего комитета;
- (л) давать рекомендации Совету относительно повторного назначения директора по окончании срока его полномочий;

- (м) давать рекомендации Совету относительно повторного избрания директоров;
- (н) давать рекомендации Совету относительно любых вопросов, относящихся к продолжению работы какого-либо директора на его должности в какой-либо момент, включая приостановление или прекращение работы исполнительного директора в качестве сотрудника Компании;
- (о) для назначения Председателя, подготовить описание обязанностей, включая оценку ожидаемого времени, которое потребуется для исполнения обязанностей Председателя, учитывая необходимость доступности в момент возможных кризисных ситуаций. Другие существенные обязательства/позиции кандидата на должность председателя должны раскрываться Совету до назначения, а об изменениях в обязательствах председателя сообщается Совету в момент их возникновения;
- (п) убедиться, что Председатель не остается на посту на срок более чем девять лет с даты первоначального назначения в Совет. Этот срок может продлеваться на ограниченное время для обеспечения эффективного планирования преемственности и формирования многообразного Совета, особенно если Председатель являлся действующим директором без исполнительных полномочий при назначении;
- (р) быть в курсе и иметь всю информацию о стратегических вопросах и коммерческих изменениях, влияющих на Компанию и на рынок, на котором она работает;
- (с) готовить для Годового отчета Компании отчет о деятельности Комитета, о применяемой процедуре назначения, а также включать пояснения, в случае, если не привлекались внешние консультанты или не использовалась открытая реклама, с указанием причин. Если привлекалось внешнее агентство по поиску кандидатов, то оно должно быть указано в годовом отчете, а также должно быть сделано заявление о том, имеет ли оно какие-либо связи с Компанией;
- (т) отчет о работе Комитета для Годового отчета должен включать в себя:
 - (i) заявление о политике Совета в отношении разнообразия состава и инклюзивности Совета (включая гендерное, социальное и этническое происхождение, когнитивные и личные достоинства) взаимосвязь со стратегией Компании и любые соответствующие цели, которые он поставил для внедрения политики, а также прогресс в их достижении;
 - (ii) описание подхода Комитета к преемственности и планированию и того, как эти подходы поддерживают развитие многообразного карьерного потока кандидатов;

- (iii) описание того, как проводилась оценка Совета, характера и масштабов контактов между внешним оценщиком, Советом и директорами по-отдельности, а также результатов и принятых мер и того, как это повлияет на состав Совета; и
- (iv) описание гендерного баланса в составе руководства Группы;
- (y) поддерживать контакты и взаимодействовать с другими комитетами Совета по необходимости;
- (ф) рассматривать любые другие вопросы по запросу Совета.

3. ПРОЦЕДУРЫ

3.1 Комитет должен руководствоваться следующими процедурами:

Директора без исполнительных полномочий

- (a) если принимается решение о новом назначении директора без исполнительных полномочий, то Председатель Комитета рассылает список кандидатов членам Комитета и исполнительному(ым) директору(ам) (а также другим директорам, если это считается необходимым) для комментариев и добавления других потенциальных директоров без исполнительных полномочий. Комитет может также привлечь надежную фирму-консультанта по поиску персонала для рекомендации кандидатов;
- (б) обновленный список кандидатов затем рассматривается Комитетом, который вносит любые целесообразные изменения;
- (в) кандидаты, включенные в список Комитетом, рассматриваются сначала Председателем и/или одним членом Комитета и исполнительным(и) директором(ами). Если Председатель пожелает перевести процесс отбора на следующую стадию, то потенциальный(-ые) кандидат(-ы) приглашается на встречу с Комитетом; и
- (г) Комитет принимает решение о том, рекомендовать ли Совету назначение кандидата.

Директора с исполнительными полномочиями

- (a) Председатель и исполнительный(е) директор(а) представляют Комитету список из одного или более кандидатов на должность директоров с исполнительными полномочиями;
- (б) Председатель Совета, исполнительный(е) директор(а) и/или Комитет могут привлекать консультанта по поиску персонала для помощи в отборе внешних кандидатов для отдельных назначений;
- (в) некоторые или все члены Комитета встречаются с кандидатом(ами), отобранным(и) для интервью; и

- (г) оценки Комитета рассматриваются Председателем и исполнительным(и) директором(ами), после чего кандидат может быть представлен Совету для назначения.

4. СОСТАВ

- 4.1 Члены Комитета назначаются Советом, и Комитет должен состоять как минимум из трех членов. Большинство членов Комитета должны быть независимыми директорами без исполнительных полномочий. Если по мнению Совета какой-либо член Комитета утрачивает статус независимого директора, и это может привести к тому, что большинство членов Комитета перестают быть независимыми директорами без исполнительных полномочий, то такой директор прекращает быть членом Комитета.
- 4.2 Совет назначает председателя Комитета, который является либо Председателем Совета, либо независимым директором без исполнительных полномочий. Председатель Совета не должен возглавлять Комитет во время назначения преемника на должность Председателя Совета директоров. При отсутствии Председателя Комитета и/или назначенного заместителя, оставшиеся присутствующие члены Комитета должны выбрать одного из независимых директоров без исполнительных полномочий председателем заседания.
- 4.3 Только члены Комитета имеют право присутствовать на заседаниях Комитета; другие лица могут быть приглашены Комитетом на заседание или на его часть, если это целесообразно или необходимо.
- 4.4 Лицо, обладающее исполнительными полномочиями, не может присутствовать на заседании Комитета, на котором обсуждается его назначение.
- 4.5 Назначения в Комитет осуществляются на период до трех лет с возможностью последующего продления на два трехлетних периода, при условии, что большинство членов Комитета остаются независимыми.

5. КВОРУМ

- 5.1 Кворум, необходимый для проведения заседания Комитета, составляет два члена Комитета, оба из которых должны быть независимыми директорами без исполнительных полномочий, 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.
- 5.2 Заседание Комитета, созванное должным образом и имеющее кворум, является компетентным для осуществления всех своих полномочий или их части, а также прав на принятие решений, возложенных на Комитет или входящих в его компетенцию.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

- 6.1 Комитет проводит заседания так часто, как сочтет необходимым, но, в любом случае, не реже двух раз в год, в такое время и в таком месте, как решит председатель 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 любых иных средств электронного сообщения, а также может принимать решения без проведения собрания посредством единогласного письменного решения, в случаях, когда Председатель Комитета признает это целесообразным или необходимым.
- 6.2 Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по запросу Председателя Комитета.
- 6.3 Если всеми членами Комитета не согласовано иное, то 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 при первой возможности и в любом случае 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.

7. СЕКРЕТАРЬ

- 7.1 Секретарь Компании или лицо, назначенное секретарем Компании, исполняет обязанности секретаря Комитета.
- 7.2 Секретарь обязан убедиться, что Комитет получает информацию и документы своевременно, чтобы обеспечить всестороннее и надлежащее рассмотрение вопросов.
- 7.3 Секретарь ведет протокол проведения и принятия решений на всех заседаниях Комитета, включая запись имен присутствующих и приглашенных лиц.
- 7.4 Секретарь должен проверить в начале каждого заседания наличие каких-либо конфликтов интересов и занести их в протокол соответствующим образом.
- 7.5 Протокол заседания Комитета направляется всем членам Комитета и после одобрения рассылается всем членам Совета, за исключением случаев, когда председатель Комитета считает это нецелесообразным или если присутствует конфликт интересов.

8. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

9. ПОДОТЧЕТНОСТЬ

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

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

9.3 Председатель Комитета должен присутствовать на Годовом общем собрании и быть готовым ответить на вопросы акционеров о деятельности Комитета.

10. 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, включая общие обязанности директоров, указанные в Законе о компаниях 2006 г., положения Кодекса корпоративного управления Великобритании, требования Правил составления проспекта эмиссии акций, раскрытия и прозрачности Управления по финансовому надзору Великобритании, 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 изменениях Совету директоров для одобрения;

(д) Комитет осуществляет надзор за проведением расследований действий в рамках его компетенций; и

(е) Поддерживает контакты и взаимодействует со всеми другими комитетами Совета.

10.2 Председатель Комитета должен стремиться к сотрудничеству с акционерами по значительным вопросам, относящимся к его или ее сфере ответственности.

11. Полномочия

Комитет уполномочен Советом:

- (а) предпринимать любые действия в рамках своих компетенций;
- (б) запрашивать любую информацию, которая может потребоваться для выполнения своих обязанностей, у любого сотрудника Группы;
- (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 и задавать ему вопросы в необходимом объеме; и
- (д) делегировать свои полномочия одному или нескольким членам Комитета или секретарю.