

УТВЕРЖДЕНО  
решением совета директоров  
ПАО «ФосАгро» 14 апреля 2021 года  
(Протокол № б/н от 15 апреля 2021 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И КАДРАМ СОВЕТА**  
**ДИРЕКТОРОВ ПАО «ФосАгро»**  
(новая редакция)

г. Москва  
2021 год



RHWMM3601455I0NTJVX

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 2 из 9
---------------	---	-----------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Цель создания и функции Комитета.....	3
3. Состав Комитета.....	5
4. Формирование Комитета .....	6
5. Заседания Комитета.....	6
6. Права и обязанности членов Комитета .....	8
7. Вознаграждение членов Комитета.....	8
8. Взаимодействие Комитета с органами Общества .....	8
9. Заключительные положения .....	9

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 3 из 9
---------------	--	-----------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров (далее - Положение) регламентирует деятельность Комитета по вознаграждениям и кадрам совета директоров ПАО «ФосАгро» (далее - Комитет), а также вопросы его состава, порядка формирования и взаимодействия.

1.2. Комитет является подразделением совета директоров ПАО «ФосАгро» (далее – Совет директоров), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом ПАО «ФосАгро» (далее – Общество) к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о совете директоров Общества и настоящим Положением, учитывает рекомендации, содержащиеся в одобренном 21.03.2014 советом директоров Банка России Кодексе корпоративного управления, и применимые к Обществу правила (требования) ПАО Московская биржа.

1.4. В целях настоящего Положения все ссылки на Общество являются ссылками на ПАО «ФосАгро», все ссылки на Устав и Положение о Совете директоров Общества являются ссылками на действующую редакцию Устава ПАО «ФосАгро» и действующую редакцию Положения о совете директоров ПАО «ФосАгро» со всеми изменениями и дополнениями, все ссылки на Совет директоров являются ссылками на Совет директоров ПАО «ФосАгро», все ссылки на внутренние документы Общества являются ссылками на должным образом принятые и действующие внутренние документы, обязательные к исполнению в ПАО «ФосАгро».

## 2. Цель создания и функции Комитета

2.1. Целями создания Комитета являются формирование в Обществе эффективной и прозрачной практики вознаграждения, которое получают члены Совета директоров, члены исполнительных органов Общества и иные руководящие работники; предварительное рассмотрение вопросов, связанных с осуществлением кадрового планирования (планирования преемственности), профессиональным составом и эффективностью работы Совета директоров. Комитет способствует усилению профессионального состава и эффективности работы Совета директоров, формируя рекомендации в процессе выдвижения кандидатов в Совет директоров.

Основными задачами и функциями Комитета являются:

в части вознаграждения:

1) разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных руководящих работников, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов;

2) надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению и различных программ мотивации;

3) предварительная оценка работы исполнительных органов Общества и иных руководящих работников по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 4 из 9
---------------	--	-----------------

вознаграждения, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

4) разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов Общества и иными руководящими работниками, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;

5) разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря Общества, а также предварительная оценка работы корпоративного секретаря Общества по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря Общества;

б) подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов исполнительных органов Общества и иных руководящих работников для включения в годовой отчет и иные документы Общества.

в части номинаций (кадров, назначений):

1) оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;

2) взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества. Данное взаимодействие должно быть нацелено на формирование состава Совета директоров, наиболее полно отвечающего целям и задачам Общества;

3) анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, номинированных в Совет директоров Общества, на основе всей доступной Комитету информации; формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;

4) ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки Совета директоров и комитетов Совета директоров с позиций эффективности их работы в целом, а также индивидуального вклада директоров в работу Совета директоров и его комитетов, разработку рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовку отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;

5) формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с активами Общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества и руководящими работниками Общества, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;

б) формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;

7) планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов исполнительного органа и единоличного исполнительного органа и иных работников; формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря (руководителя структурного

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 5 из 9
---------------	--	-----------------

подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря), членов исполнительного органа эмитента и единоличного исполнительного органа эмитента;

8) оценка кадрового состава Общества с точки зрения многообразия, гендерного состава, инклюзивности;

9) подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные документы Общества.

2.2. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к направлениям деятельности, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

Комитет осуществляет надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также членами коллегиального исполнительного органа в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет.

### **3. Состав Комитета**

3.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов.

3.2. Комитет должен состоять из независимых членов Совета директоров.

3.3. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций.

3.4. Комитет возглавляет директор, являющийся независимым в соответствии с требованиями (критериями), предусмотренными Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

Председателем Комитета не может быть председатель Совета директоров. Председатель Комитета не может быть избран председателем другого Комитета.

3.5. Любой член Комитета (в том числе и председатель Совета директоров, если он является членом Комитета) может одновременно являться членом не более двух других комитетов Совета директоров.

3.6. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов и консультантов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта или консультанта специалиста (организации) от имени Комитета, в рамках бюджета Общества по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта или консультанта того или иного специалиста (организации).

3.7. На заседания Комитета могут приглашаться генеральный директор Общества, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, корпоративный секретарь Общества, иные должностные лица и работники Общества, а также консультанты и эксперты.

3.8. Для организационного обеспечения работы Комитета решением Комитета назначается секретарь Комитета.

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 6 из 9
---------------	--	-----------------

#### **4. Формирование Комитета**

4.1. Решение о создании Комитета, его количественном, персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров.

Количественный состав Комитета определяется Советом директоров таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение рассматриваемых вопросов с учётом различных мнений.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

4.2. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их согласие работать в составе Комитета, образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, опыт и специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

#### **5. Заседания Комитета**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости.

5.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к функциям Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости, Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, генеральный директор, корпоративный секретарь Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты и консультанты, могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.3. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

5.4. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета, производится не менее чем за 3 (Три) дня до даты проведения заседания, любым из следующих способов: личным вручением, заказной или электронной почтой (по адресам, указанным членами Комитета), по факсимильной связи или, при наличии такой возможности, с использованием системы электронного документооборота. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы убедиться в том, что оповещение было

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 7 из 9
---------------	--	-----------------

произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета генерального директора Общества, членов ревизионной комиссии (ревизора) Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов и консультантов проходит в порядке, дающем приглашенным возможность надлежащим образом подготовиться к заседанию Комитета.

5.5. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Допускается проведение заседаний в режиме телеконференций, с использованием конференц-звонка. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

5.6. Заседание считается правомочным (имеет кворум), когда в нем приняло участие (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

5.7. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос.

5.8. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.9. Комитет может уполномочить члена(-ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос, относящийся к функциям Комитета, и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.10. Заседание Комитета ведет Председатель. Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.11. Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

Второй экземпляр протокола хранится у секретаря Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров.

5.12. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета в адрес Совета директоров Общества (далее - Рекомендация). Рекомендация отражает общее мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.13. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения членов Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация может быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Совета директоров.

ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 8 из 9
---------------	--	-----------------

## **6. Права и обязанности членов Комитета**

6.1. Члены Комитета обязаны:

6.1.1 участвовать в работе Комитета;

6.1.2 всесторонне и полно изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

6.1.3 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

6.1.4 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

6.1.5 не разглашать конфиденциальную информацию, содержащуюся в любых документах и материалах Общества;

6.1.6 не использовать внутрикорпоративную информацию в целях личного обогащения и не передавать ее третьим лицам.

6.2. Члены Комитета имеют право:

6.2.1. запрашивать у Совета директоров, генерального директора, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора Общества информацию и документы, касающиеся непосредственной деятельности Комитета;

6.2.2. участвовать во встречах с акционерами и представителями с целью обсуждения функций Комитета.

## **7. Вознаграждение членов Комитета**

7.1. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Комитета за счет Общества.

7.2. Размер и порядок выплаты вознаграждения устанавливается решением Общего собрания акционеров Общества и/или внутренними документами Общества.

## **8. Взаимодействие Комитета с органами Общества**

8.1. Секретарь Комитета обеспечивает техническое и процедурное взаимодействие Комитета с иными органами Общества.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Председателя Комитета в письменном виде обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, связанных с функциями Комитета в двухдневный срок с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

8.3. Председатель Комитета должен представлять Совету директоров в порядке, установленном Советом директоров, отчет о работе Комитета.



ПАО «ФосАгро»	Положение о комитете по вознаграждениям и кадрам совета директоров	Страница 9 из 9
---------------	--	-----------------

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров.

9.2. Настоящее Положение действует до утверждения Советом директоров новой редакции Положения.