

Перевод с английского языка

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

ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС

ПОЛОЖЕНИЕ О

КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Статья 1. Нормативные положения Комитета по назначениям.....	3
Статья 2. Цели и задачи Комитета по назначениям	3
2. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	3
Статья 3. Общие требования к структуре Комитета по назначениям	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	3
Статья 4. Права Комитета по назначениям.....	3
Статья 5. Обязанности Комитета по назначениям.....	4
Статья 6. Избрание и прекращение полномочий членов Комитета по назначениям	5
Статья 7. Обязанность должностных лиц Компании и ее дочерних предприятий по выполнению требований членов Комитета по назначениям	5
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	6
Статья 8. Избрание и прекращение полномочий Председателя Комитета по назначениям	6
Статья 9. Обязанности Председателя Комитета по назначениям.....	6
5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ.....	7
Статья 10. Вознаграждение членам Комитета по назначениям	7
6. ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	7
Статья 11. Созыв заседания Комитета по назначениям	7
Статья 12. Место и время проведения заседания Комитета по назначениям.....	8
Статья 13. Протокол заседания Комитета по назначениям	8
7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	9
Статья 14. Оценка деятельности Комитета по назначениям и отдельных членов.....	9
8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ	9
Статья 15. Раскрытие информации о деятельности Комитета по назначениям в годовом отчете	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Нормативные положения Комитета по назначениям

1.1. Настоящее Положение комитета совета директоров по назначениям (далее – «**Условия**», **Положение**») в соответствии с законодательством Кипра, правилами листинга Управления по листингу Великобритании (UKLA), правилами листинга ПАО Московская Биржа и Уставом ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС (далее – «**Компания**») описывает деятельность Комитета по назначениям (далее – «**Комитет**»), права и обязанности членов Комитета по назначениям, назначение и вознаграждение его членов и другие вопросы, связанные с деятельностью Комитета по назначениям.

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

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

Статья 2. Цели и задачи Комитета по назначениям

2.1. Комитет по назначениям — это комитет Совета директоров, который оказывает содействие Совету Директоров в выполнении его обязанностей по корпоративному управлению в связи с назначением всех Исполнительных и Неисполнительных директоров, генерального директора (при его наличии) и Финансового директора Группы компаний ГЛОБАЛТРАНС ИНВЕСТМЕНТ ПЛС. Основной целью Комитета по назначениям является руководство процессом назначений в Совет Директоров и вынесение соответствующих рекомендаций Совету директоров, обеспечивая надлежащий баланс в составе Совета Директоров и квалификацию его членов.

2. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 3. Общие требования к структуре Комитета по назначениям

3.1. Совет директоров создает Комитет по назначениям из числа своих членов.

3.2. Количество членов Комитета по назначениям устанавливается соответствующим решением Совета директоров. Комитет по назначениям состоит как минимум из двух членов.

3.3. Большинство членов Комитета по назначениям должны являться независимыми директорами, а остальными членами комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членами коллегиального исполнительного органа Компании.

3.4. Председатель Комитета по назначениям избирается из кандидатур Председателя Совета директоров и независимых Неисполнительных директоров и утверждается на заседании Совета директоров.

3.5. Никто, кроме Председателя и членов Комитета по назначениям, не имеет права присутствовать на заседании Комитета по назначениям или голосовать на нем. Комитет по назначениям самостоятельно решает, должно ли лицо, не являющееся его членом, присутствовать на конкретном заседании или по конкретному вопросу повестки дня заседания.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 4. Права Комитета по назначениям

4.1. Член Комитета по назначениям имеет право:

- осуществлять ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определять приоритетные направления для усиления состава Совета директоров;

- осуществлять взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- планировать кадровые назначения, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов коллегиального исполнительного органа и единоличного исполнительного органа (при их наличии), формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря), членов исполнительных органов Компании (при их наличии) и иных ключевых руководящих работников.
- запрашивать любую информацию, которая ему требуется, у любого Директора или руководителя высшего звена или запрашивать присутствие на любом из его заседаний, и ожидается, что все сотрудники будут исполнять любой запрос этого Комитета;
- получать вознаграждение и/или возмещение расходов, понесенных им в связи с исполнением им своих обязанностей в качестве члена Комитета по назначениям, в ситуациях и в размере, предусмотренных соответствующим решением Общего собрания акционеров;
- знакомиться с протоколами заседаний Комитета по назначениям и других коллегиальных органов управления Компании и получать копии таких протоколов;
- требовать, чтобы его особое мнение по вопросам повестки дня и принятым решениям было занесено в протокол заседания Комитета по назначениям.

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

Статья 5. Обязанности Комитета по назначениям

5.1. В круг обязанностей Комитета по назначениям входят следующие функции:

- осуществлять ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определять приоритетные направления для усиления состава Совета директоров;
- осуществлять взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью формирования рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров;
- планировать кадровые назначения, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов коллегиального исполнительного органа и единоличного исполнительного органа (при их наличии), формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря), членов исполнительных органов Компании (при их наличии) и иных ключевых руководящих работников.
- оценивать баланс навыков, знаний и опыта в Совете директоров, подготавливать описание роли и возможностей, необходимых для конкретного назначения;
- определять и выдвигать на утверждение Совета директоров (для дальнейшего утверждения акционерами) кандидатов для заполнения вакансий в Совете директоров, когда они возникнут. При определении подходящих кандидатов на любую должность Директора Комитет по назначениям должен рассматривать кандидатов по достоинству в соответствии с объективными критериями, заботясь о том, чтобы назначаемые обладали соответствующими навыками, знаниями и опытом и имели достаточно времени, чтобы посвятить себя этой должности;
- оценивать независимость любого существующего или предлагаемого Неисполнительного директора в соответствии с критериями, изложенными в Положении о Совете директоров, и предоставить Совету директоров результаты оценки;

- убеждаться, что при назначении Неисполнительного директора в Совет директоров Неисполнительному директору направляется официальное письмо о назначении на подпись. В письме о назначении должны быть четко указаны условия назначения, включая временные обязательства, роль, условия вознаграждения, независимость, конфиденциальность и другие требования. Комитет по назначениям должен делать так, чтобы при назначении Исполнительного Директора в Совет директоров условия назначения были включены в его/ее трудовой договор. Комитет по назначениям должен делать так, чтобы имена кандидатов/директоров, назначенных для избрания или переизбрания, сопровождалось достаточными биографическими данными и любой другой соответствующей информацией, позволяющей Совету Директоров принять обоснованное решение о его/ее назначении или повторном назначении.
- давать рекомендации Совету директоров относительно избрания Старшего Независимого Директора из числа Независимых Неисполнительных членов Совета директоров;
- давать рекомендации Совету директоров относительно членства в комитетах Совета директоров по согласованию с Председателем соответствующего комитета (относительно избрания и прекращения полномочий членов Комитета по назначениям см. ст. 6 настоящего Положения);
- давать рекомендации Совету директоров относительно председательства в Совете директоров и его комитетах (относительно избрания и прекращения полномочий Председателя Комитета по назначениям см. ст. 8 настоящего Положения);
- регулярно пересматривать структуру, численность и состав Совета директоров и его комитетов и давать рекомендации Совету директоров относительно любых изменений;
- давать рекомендации Совету директоров относительно повторного назначения любого Неисполнительного директора по истечении установленного срока его полномочий;
- в любое время давать рекомендации Совету директоров по вопросам, связанным с продолжением пребывания в должности любого Директора. Разрабатывая рекомендации Совету директоров, Комитет по назначениям должен принимать во внимание необходимость постепенного обновления состава Совета директоров и его комитетов, результаты оценки эффективности работы и т.д.;
- обеспечивать наличие и исполнение планов и процессов, определенных Советом директоров, в процессах планирования преемственности;
- обеспечивать надлежащее выполнение всех положений процедуры назначения, избрания и прекращения полномочий, изложенных в Положении о Совете директоров;
- обеспечивать выполнение положений, касающихся раскрытия информации о деятельности Комитета по назначениям, изложенных в статье 15 Условий;
- обеспечивать общедоступность Условий.

Статья 6. Избрание и прекращение полномочий членов Комитета по назначениям

6.1. Новые назначения в Комитет по назначениям должны производиться Советом директоров по согласованию с Председателем Комитета по назначениям.

6.2. Назначения независимых членов должны осуществляться на срок до трех лет с возможностью продления не более чем на два дополнительных трехлетних периода, при условии, что члены продолжают оставаться независимыми.

6.3. Комитет по назначениям должен ежегодно проводить оценку эффективности своей работы, и при необходимости Председателю Комитета по назначениям следует передать вопрос о прекращении полномочий членов Комитета по назначениям на рассмотрение Совета директоров.

Статья 7. Обязанность должностных лиц Компании и ее дочерних предприятий по выполнению требований членов Комитета по назначениям

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

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

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

7.4. Секретарь Компании обязан, если и когда это запросит член Комитета по назначениям, предоставить последнему доступ к информации и возможность сделать копии документов и материалов.

7.5. Соглашения, заключаемые Компанией и Компанией, с одной стороны, и Директором или сотрудником Компании, с другой стороны, должны содержать положения, предусматривающие ответственность за неразглашение информации члену Комитета по назначениям.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 8. Избрание и прекращение полномочий Председателя Комитета по назначениям

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

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

8.3. Совет Директоров может в любое время переизбрать председателя Комитета по назначениям.

8.4. Совет Директоров может, основываясь на результатах личной оценки, либо рекомендовать акционерам снять с должности Председателя Комитета по назначениям, либо оставить его в Совете, но прекратить его обязанности как председателя Комитета по назначениям.

Статья 9. Обязанности Председателя Комитета по назначениям

9.1. Председатель Комитета по назначениям обязан:

- организовывать работу Комитета по назначениям, созывать его заседания и председательствовать на них, а также обеспечивать ведение протоколов на всех заседаниях Комитета по назначениям;
- нести ответственность за подготовку повесток дня заседаний Комитета по назначениям;
- организовывать работу на заседаниях Комитета по назначениям таким образом, чтобы обсуждение вопросов, включенных в его повестку дня, было открытым, всеобъемлющим, кратким, отражало различные точки зрения и способствовало принятию конкретных согласованных резолюций;
- организовывать выработку эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение соответствующих вопросов, а также делать так, чтобы заседания Комитета по назначениям проводились в благоприятной и конструктивной атмосфере;
- обеспечивать, чтобы все члены Комитета по назначениям получали точную, своевременную и понятную информацию;
- инициировать разработку проектов резолюций по рассматриваемым вопросам;

- убеждаться, что члены Комитета по назначениям постоянно совершенствуют свои навыки, а также знания и информированность о Компании, необходимые для выполнения их роли в Комитете по назначениям.

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

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

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 10. Вознаграждение членам Комитета по назначениям

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

10.2. Общее собрание акционеров может, основываясь на рекомендациях Совета директоров (в части вознаграждения Неисполнительных Директоров) и рекомендациях Комитета по вознаграждениям (в части вознаграждения Исполнительных директоров), принять решение о том, чтобы тем членам Совета директоров, которые также являются членами Комитета по назначениям, было выплачено дополнительное вознаграждение за работу, выполненную ими в течение срока их полномочий, и/или возмещены расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размер такого вознаграждения и компенсации устанавливается решением Общего собрания акционеров.

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

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

6. ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 11. Созыв заседания Комитета по назначениям

11.1. Заседания Комитета по назначениям проводятся не реже одного раза в год в дату, определенную в графике, утвержденном Советом директоров. Комитет по назначениям проводит заседание в другое время по просьбе Председателя Совета директоров или председателя Комитета по вознаграждениям.

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

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

11.3. Повестка дня заседаний определяется Председателем Комитета по назначениям, при необходимости принимая во внимание мнения других членов Комитета по назначениям. Повестка дня и вспомогательные документы, если не согласовано иное, передаются каждому члену Комитета по назначениям не менее чем за четыре рабочих дня до даты проведения заседания.

11.4. Ни один директор не должен присутствовать на той части собрания, когда обсуждается его собственное повторное назначение. Председатель Совета директоров не должен возглавлять

Комитет по назначениям, когда рассматривается вопрос о назначении преемника на должность председателя.

11.5. Кворум составляет не менее двух членов Комитета по назначениям.

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

11.7. При наличии двух членов Комитета по назначениям, включая Председателя, он/она не имеет решающего голоса. Если два Директора не приходят к единому мнению, решение должно приниматься Советом директоров.

11.8. Секретарь Компании или его/ее кандидатура выступает в качестве Секретаря Комитета по назначениям.

11.9. Секретарь Компании также ведет учет членства и дат любых изменений в составе Комитета по назначениям.

11.10. Все материалы, используемые на заседаниях Комитета по назначениям, составляются на английском языке.

Статья 12. Место и время проведения заседания Комитета по назначениям

12.1. Директора прилагают все разумные усилия для обеспечения того, чтобы, насколько это практически возможно, заседания Комитета по назначениям проводились на Кипре.

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

12.3. Все члены Комитета по назначениям уведомляются о созыве заседания Комитета по назначениям заранее, чтобы они могли должным образом организовать свое расписание.

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

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

Статья 13. Протокол заседания Комитета по назначениям

13.1. Протокол заседания Комитета по назначениям составляется не позднее, чем через семь дней после заседания, и подписывается каждым членом Комитета по назначениям в возможно более короткий срок. Циркулярные резолюции вступают в силу только в том случае, если они подписаны каждым членом Комитета по назначениям. Протоколы и циркулярные резолюции (оригиналы и/или копии) должны храниться у Секретаря.

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

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

- принятые резолюции.

13.3. Протокол заседания Комитета по назначениям подписывается лицом, председательствующим на заседании Комитета по назначениям.

13.4. Компания обязана обеспечить доступ к протоколам заседаний Комитета по назначениям для акционеров, членов Совета директоров, членов Комитета по назначениям.

7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

Статья 14. Оценка деятельности Комитета по назначениям и отдельных членов

14.1. Деятельность Комитета по назначениям и отдельных Директоров подлежит ежегодной оценке.

14.2. Оценка работы Комитета по назначениям и отдельных директоров производится путем самооценки и перекрестной оценки или оценки внешней третьей стороной.

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

8. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ

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

15.1. В отдельном разделе годового отчета должна быть описана работа Комитета по назначениям по выполнению им своих обязанностей. Этот раздел должен включать:

- описание роли и состава Комитета по назначениям;
- описание деятельности Комитета по назначениям и информация о количестве заседаний Комитета по назначениям и их посещаемости Директорами;
- описание процесса оценки эффективности работы Комитета по назначениям и его Директоров (или ссылка на Отчет о вознаграждении директоров).

15.2. Годовой отчет должен содержать пояснения, если при назначении Председателя Совета директоров или Неисполнительного директора не использовались ни внешние поисковые консультации, ни открытая реклама.