

Утверждено решением Совета директоров  
ПАО «ЛУКОЙЛ» от 29.09.2016 (протокол №  
21),  
с изменениями, утвержденными решением  
Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» от 17  
декабря 2020 (Протокол № 20)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТА  
ДИРЕКТОРОВ ПАО «ЛУКОЙЛ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» (далее – Положение) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года, Уставом Публичного акционерного общества «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее также Компания), Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ», требованиями бирж и нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков.

1.2. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» (далее Комитет по кадрам и вознаграждениям, Комитет) создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам формирования приоритетных направлений деятельности Компании в области кадров и вознаграждения членов Совета директоров, Правления, Президента, иных руководящих работников, а также вопросам, связанным с осуществлением кадрового планирования (планирования преемственности), с профессиональным составом и эффективностью работы Совета директоров Компании.

*(пункт в редакции, утвержденной решением Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» от 17 декабря 2020г., Протокол № 20)*

1.3. В своей деятельности Комитет по кадрам и вознаграждениям полностью подотчетен Совету директоров Компании.

1.4. Комитет действует в рамках предоставленных ему Советом директоров Компании полномочий в соответствии с Положением.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ», решениями Совета директоров Компании, Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Общим собранием акционеров Компании и Советом директоров Компании, а также решениями Комитета.

1.6. Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Компании и Положении о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ», если Положением не предусмотрено иное.

## 2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

2.1. К основным функциям Комитета по кадрам и вознаграждениям относятся:

2.1.1. В сфере кадров:

а) ежегодная оценка эффективности работы Совета директоров и его членов, а также комитетов Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров;

б) 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 Компании;

в) планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, членов Правления и Президента Компании, формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря Компании, членов Правления и Президента Компании;

2.1.2. В сфере вознаграждений:

а) разработка и периодический пересмотр политики Компании по вознаграждению

членам Совета директоров, членам Правления и Президенту Компании, надзор за ее внедрением и реализацией;

б) предварительная оценка работы членов Правления и Президента Компании по итогам года в соответствии с политикой Компании по вознаграждению;

в) разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами Правления и Президентом Компании, включая все материальные обязательства Компании и условия их предоставления;

г) разработка рекомендаций Совету директоров Компании по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Компании.

### **3. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

3.1. Основными задачами Комитета по кадрам и вознаграждениям являются:

3.1.1. Содействие формированию в Компании эффективной и прозрачной практики вознаграждения членов Совета директоров, Правления, Президента, иных руководящих работников, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов Правления, Президента Компании;

*(пункт в редакции, утвержденной решением Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» от 17 декабря 2020г., Протокол № 20)*

3.1.2. Надзор за внедрением и реализацией политики Компании по вознаграждению и различных программ мотивации, в частности программ в области долгосрочного стимулирования работников Компании и её дочерних обществ, в том числе основанных на акциях (далее - Программа), включающий:

3.1.2.1. Рассмотрение и представление на утверждение Совету директоров Компании списка работников, на которых будет распространяться Программа (далее - Участники), основных положений и условий Программы, сроков ее действия и условий прекращения, объема предоставляемых Участникам Программы прав, а также других условий, связанных с реализацией Программы;

3.1.2.2. Рассмотрение и представление на утверждение Совета директоров Компании положений и иных внутренних документов, необходимых для реализации Программы;

3.1.2.3. Подготовка и вынесение на рассмотрение и одобрение Совета директоров Компании изменений и дополнений в документы по Программе, в том числе в отношении списка Участников Программы, их статуса, условий соответствующих договоров в рамках Программы;

3.1.3. Формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность членов Правления, Президента Компании; предварительная оценка работы членов Правления, Президента Компании, иных руководящих работников по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительная оценка достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

3.1.4. Разработка рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря Компании, по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря Компании, а также предварительная оценка работы Корпоративного секретаря Компании по итогам года;

3.1.5. Подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членам Совета директоров, Правления, Президенту Компании, иным руководящим работникам для включения в Годовой отчет Компании и иные документы Компании;

3.1.6. Оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной

специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, а также предварительное рассмотрение кандидатур в Совет директоров Компании, выдвигаемых Советом директоров;

*(пункт в редакции, утвержденной решением Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» от 17 декабря 2020г., Протокол № 20)*

3.1.7. Содействие усилению профессионального состава и эффективности работы Совета директоров, путем формирования рекомендаций в процессе выдвижения кандидатов в Совет директоров. Доведение до акционеров Компании рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Компании; анализ профессиональной квалификации и независимости всех кандидатов, в Совет директоров Компании, на основе всей доступной Комитету информации; подготовка рекомендаций Совету директоров о признании в отдельных случаях независимым кандидата (члена Совета директоров) несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Компанией, ее существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом Компании, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения;

3.1.8. Взаимодействие с акционерами Компании в контексте подбора кандидатов в Совет директоров, направленное на формирование состава Совета директоров, наиболее полно отвечающего целям и задачам Компании;

3.1.9. Определение методологии самооценки и выработка предложений по выбору независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров. 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 членов Совета директоров в работу Совета директоров и его комитетов; разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов, подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в Годовой отчет Компании;

3.1.10. Формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых членов Совета директоров с ключевыми активами Компании, ее стратегией, деловой практикой, принятой в Компании, организационной структурой Компании и руководящими работниками Компании, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;

3.1.11. Формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;

3.1.12. Анализ текущих и ожидаемых потребностей Компании в отношении профессиональной квалификации членов Правления, Президента Компании, иных руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Компании, планирование преемственности в отношении указанных лиц;

3.1.13. Подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в Годовой отчет Компании и иные документы Компании;

3.1.14. Подготовка рекомендаций по возмещению членам Правления, Президенту Компании расходов, убытков, штрафов и иных санкций, предусмотренных договорами с членами Правления и Президентом Компании;

3.1.15. Разработка основных направлений деятельности Компании в области кадров и вознаграждения членов органов управления Компании;

*(пункт в редакции, утвержденной решением Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» от 17 декабря 2020г., Протокол № 20)*

3.1.16. Проведение сравнительного анализа и информирование Совета директоров Компании о политике и программах по вознаграждению членов органов управления в других компаниях.

3.2. Для реализации возложенных на Комитет задач Совета директоров Компании наделяет Комитет по кадрам и вознаграждениям следующими правами:

3.2.1. Участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Компании по вопросам своей деятельности;

3.2.2. Запрашивать и получать в соответствии с существующей процедурой любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию от членов Правления, Президента Компании, Корпоративного секретаря Компании, структурных подразделений Компании, а также иных работников Компании;

3.2.3. Получать от сторонних организаций профессиональные услуги в рамках бюджета Комитета;

3.2.4. При необходимости приглашать на заседания Комитета лиц, указанных в пункте 8.6 Положения;

3.2.5. Давать предложения по внесению изменений и дополнений в Положение;

3.2.6. Иными правами, необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него задач.

#### **4. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И ЕГО ИЗБРАНИЕ**

4.1. Комитет по кадрам и вознаграждениям избирается по возможности из независимых членов Совета директоров Компании в составе не менее 3-х человек и возглавляется независимым директором. Если избрание Комитета из независимых членов Совета директоров невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть неисполнительные директора. К «неисполнительным директорам» Компании относятся члены Совета директоров, не являющиеся Президентом Компании и членами Правления Компании.

Для целей Положения независимыми директорами признаются члены Совета директоров Компании:

4.1.1. Не связанные с Компанией;

4.1.2. Не связанные с существенным акционером Компании;

4.1.3. Не связанные с существенным контрагентом или конкурентом Компании;

4.1.4. Не связанные с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.

4.2. Член Совета директоров Компании, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае если при наступлении каких-либо событий он перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров Компании в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утраты статуса независимого директора .

4.3. Члены Комитета избираются на заседании Совета директоров Компании нового состава из членов Совета директоров на срок до избрания следующего состава Совета директоров Компании Общим собранием акционеров Компании. Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Компании.

4.4. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

4.5. По решению Совета директоров Компании полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

4.6. Полномочия члена Комитета по кадрам и вознаграждениям прекращаются досрочно в случаях:

4.6.1. Сложения полномочий члена Комитета. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров Компании и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 1 (один) месяц до предполагаемой даты сложения полномочий;

4.6.2. Если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров Компании истекли или прекращены;

4.6.3. Если Совет директоров Компании своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

4.7. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу подпункта 4.6.1 Положения, то Совет директоров Компании на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц с даты направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

4.8. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу подпунктов 4.6.2 и 4.6.3 Положения, то Совет директоров Компании в течение 2 (двух) недель после прекращения полномочий проводит избрание нового члена Комитета.

4.9. После избрания нового члена Комитета в соответствии с пунктами 4.7 и 4.8 Положения Председатель Комитета в течение 1 (одной) недели проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией и работой Комитета.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И ЕГО ИЗБРАНИЕ**

5.1. Председатель Комитета по кадрам и вознаграждениям избирается из числа членов Комитета на заседании Совета директоров Компании нового состава. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Компании. Совет директоров Компании вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Компании.

5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

5.2.1. Созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.2.2. Организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

5.2.3. Поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, Правления, Президентом Компании и Корпоративным секретарем Компании, структурными подразделениями Компании, а также с работниками Компании с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Компании;

5.2.4. Распределяет обязанности между членами Комитета;

5.2.5. Организует обсуждение плана работы Комитета на текущий год с учетом плана работы Совета директоров Компании;

5.2.6. Выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Компании, Положением и иными внутренними документами Компании.

## **6. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

6.1. Функции Секретаря Комитета по кадрам и вознаграждениям осуществляет Корпоративный секретарь Компании.

6.2. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

## **7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

7.1. Каждое первое заседание Комитета нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Компании нового состава, на котором были избраны члены Комитета.

7.2. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год. Внеочередное заседание Комитета по кадрам и вознаграждениям проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, по требованию членов Совета директоров, Правления, Президента Компании.

7.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом работы Комитета.

Решение о созыве внеочередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета на основании предложений лиц, указанных в пункте 7.2 Положения.

7.4. Уведомление о проведении заседаний Комитета, вместе с повесткой дня должно быть оформлено Секретарем Комитета и направлено лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ» к такого рода уведомлениям, не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета.

7.5. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.

7.6. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета:

7.6.1. Лица, имеющие в соответствии с пунктом 7.2 Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о созыве Комитета не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно быть оформлено и направлено Секретарю Комитета в соответствии с порядком, установленным Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ», относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров Компании. Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения;

7.6.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении

внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Компании, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания;

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

7.6.3.1. Вопрос (вопросы), предложенный (-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен (-ы) Положением к его компетенции;

7.6.3.2. Вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования, или в соответствии с утвержденным планом работы Комитета;

7.6.3.3. Не соблюден установленный Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

7.7. В случае обращения Совета директоров Компании с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

8.1. На заседаниях Комитета по кадрам и вознаграждениям председательствует Председатель Комитета. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов.

8.2. Заседание Комитета по кадрам и вознаграждениям является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее 2 (двух) членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

8.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ».

8.4. При определении наличия кворума для проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия и результатов голосования на нем учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. Письменное мнение члена Комитета составляется по форме, содержащейся в приложении к Положению, и направляется в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ».

8.5. Член Комитета может участвовать в заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону или с использованием видеоконференц-связи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

8.6. На заседаниях Комитета могут присутствовать по приглашению Председателя Комитета как работники Компании, так и третьи лица. Приглашенные лица не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета.

8.7. Только на заседаниях в форме совместного присутствия рассматриваются следующие вопросы:



8.7.1. Рекомендации Совету директоров Компании по кандидатурам, избираемым в органы управления Компании;

8.7.2. Целесообразность повторного избрания членов органов управления Компании.

Иные вопросы, не указанные в настоящем пункте, могут быть рассмотрены Комитетом в форме заочного голосования.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

9.1. При решении вопросов каждый член Комитета по кадрам и вознаграждениям обладает одним голосом.

9.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

9.3. В случае равенства голосов членов Комитета по кадрам и вознаграждениям голос Председателя/председательствующего на заседании является решающим.

9.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

10.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

10.2. Протокол заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям подписывается Председателем/председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол скрепляется печатью Компании, предназначенной для заверения документов Комитета. Копии протокола рассылаются всем членам Совета директоров.

10.3. В протоколе заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям указываются:

10.3.1. Дата, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

10.3.2. Список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета (с указанием формы заседания), а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;

10.3.3. Повестка дня;

10.3.4. Предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

10.3.5. Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

10.3.6. Принятые решения.

## **11. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ КОМПАНИИ**

11.1. Комитет по кадрам и вознаграждениям представляет Совету директоров Компании ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Компании. Совет директоров Компании на своем заседании рассматривает отчет Комитета по кадрам и вознаграждениям, который докладывает Председатель Комитета.

11.2. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности, о:

11.2.1. Выданных Совету директоров Компании заключений и рекомендаций по различным вопросам в соответствии с разделом 3 Положения;

11.2.2. Соблюдения утвержденного Комитетом плана работы;

11.2.3. Сводных результатах обобщения ежегодной оценки деятельности Комитета, проведенной членами Комитета в соответствии с локальным нормативным актом Компании.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

11.3. Совет директоров Компании вправе поручить Комитету по кадрам и вознаграждениям предоставить заключение по отдельным вопросам. В таком случае Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.

11.4. Комитет вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Компании свои рекомендации по любому вопросу предмета своей деятельности, а в случаях, предусмотренных Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров Компании.

11.5. Вопрос о целесообразности рассмотрения рекомендаций Комитета, направленных Совету директоров Компании в соответствии с пунктом 11.4 Положения, решается на заседании Совета директоров Компании.

11.6. Совет директоров Компании имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета по кадрам и вознаграждениям предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Компании.

## **12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ КОМПАНИИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

12.1. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, Президент Компании, руководители структурные подразделения Компании, иные работники Компании по требованию Комитета обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета по кадрам и вознаграждениям. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета по кадрам и вознаграждениям.

12.2. Информация и документы, указанные в пункте 12.1 Положения, предоставляются Комитету по кадрам и вознаграждениям через Секретаря Комитета.

12.3. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета. Порядок и условия привлечения экспертов и специалистов к работе Комитета определяются договором, заключаемым Компанией с такими лицами.

## **13. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

13.1. Инсайдерской информацией является точная и конкретная информация, относящаяся к Компании, которая не была распространена или представлена Компанией (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов Компании, и которая относится

к информации, включенной в Перечень инсайдерской информации ПАО «ЛУКОЙЛ».

13.2. Члены Комитета и Секретарь Комитета не вправе использовать в личных целях или разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию.

13.3. Третьи лица, которые участвуют в заседаниях Комитета, должны предварительно подписать с Компанией соглашение о неразглашении инсайдерской и иной конфиденциальной информации.

#### **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

14.1. Члены Комитета по кадрам и вознаграждениям несут ответственность в соответствии с нормами Федерального закона «Об акционерных обществах», регулирующими ответственность членов Совета директоров.

#### **15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

15.1. Для обеспечения деятельности Комитета по кадрам и вознаграждениям бюджетом Компании в рамках бюджета Совета директоров Компании предусматривается финансирование деятельности Комитета.

#### **16. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16.1. Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Компании большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Компании.

16.2. Все вопросы, не урегулированные в Положении, регулируются Уставом Компании, Положением о Совете директоров ПАО «ЛУКОЙЛ», иными локальными нормативными актами Компании и действующим законодательством.

16.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.4. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Компании в соответствии с разделом 11 Положения, может содержать рекомендации Совету директоров Компании о необходимости внесения изменений и дополнений в Положение.

**ЛИСТ**  
**учета письменного мнения по вопросам повестки дня**  
**члена Комитета по кадрам и вознаграждениям**  
**Совета директоров ПАО «ЛУКОЙЛ»**

---

(Ф.И.О.)

**Вопрос, поставленный на голосование:**

**Формулировка решения:**

**Результат голосования:**

**ЗА**

\_\_\_\_\_  
Подпись

**ПРОТИВ**

\_\_\_\_\_  
Подпись

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

\_\_\_\_\_  
Подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Порядок учета письменного мнения:** член Комитета, отсутствующий на заседании Комитета, проставляет свою подпись в соответствующей принимаемому решению графе Листа учета письменного мнения. Письменное мнение учитывается при определении кворума и результатов голосования на заседании Комитета, если оно вручено лично Секретарю Комитета, направлено Секретарю Комитета почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением об отправке, по электронной почте по защищенным каналам связи или размещено в Электронной системе к моменту начала заседания Комитета. При этом в случае направления письменного мнения по факсу, электронной почте или размещения в Электронной системе член Комитета обязан незамедлительно направить оригинал указанного письменного мнения Секретарю Комитета по почте.

М.П. Комитета