



УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ПАО «Ростелеком»
06 августа 2020 года

Протокол № 24 от 06 августа 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОСТЕЛЕКОМ»**

(новая редакция № 4)

Москва
2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям (далее – Положение) является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет) Совета директоров ПАО «Ростелеком» (далее – Совет директоров) и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования его состава и функционирования, права и обязанности членов Комитета, порядок представления отчетов и обеспечения деятельности Комитета, порядок взаимодействия Комитета с органами и структурными подразделениями ПАО «Ростелеком».
- 1.2. Комитет является вспомогательным органом Совета директоров ПАО «Ростелеком» (далее – Общество). 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, Кодексом корпоративного управления, утвержденным Банком России, Уставом ПАО «Ростелеком», Положением о Совете директоров ПАО «Ростелеком» (далее – Положение о Совете директоров), Кодексом корпоративного управления ПАО «Ростелеком», Этическим кодексом ПАО «Ростелеком», настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми в установленном порядке (далее – внутренние документы).
- 1.4. Для целей настоящего Положения:
- 1.4.1. термины «независимый директор» и «неисполнительный директор» имеют значение, определенное в Кодексе корпоративного управления ПАО «Ростелеком».

2. Цель создания и компетенция Комитета

- 2.1. Целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции Комитета.
- 2.2. К компетенции Комитета относится предварительно рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:
- 2.2.1. разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, в том числе разработка параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов;
- 2.2.2. надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению и различных программ мотивации;
- 2.2.3. предварительная оценка работы исполнительных органов Общества и иных ключевых 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;
- 2.2.4. разработка условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов Общества и иными ключевыми руководящими работниками, включая все материальные обязательства Общества и условия их предоставления;
- 2.2.5. выбор независимого консультанта по вопросам вознаграждения членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, а если политика Общества предполагает обязательное проведение конкурсных процедур для выбора указанного консультанта - определение условий конкурса и выполнение роли конкурсной комиссии;
- 2.2.6. подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам, рассматриваемым в отношении Корпоративного секретаря Общества (далее – Корпоративный секретарь):
- 2.2.6.1. формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность Корпоративного секретаря;
- 2.2.6.2. назначение и освобождение от должности по инициативе Общества Корпоративного секретаря, а также дача согласия на совмещение деятельности Корпоративного секретаря с выполнением других функций в Обществе или иных юридических лицах;
- 2.2.6.3. утверждение условий договора (дополнительных соглашений), заключаемого с Корпоративным секретарем;

- 2.2.6.4. разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря, а также предварительная оценка работы Корпоративного секретаря по итогам года и предложения о премировании Корпоративного секретаря;
- 2.2.6.5. ежеквартальная оценка и принятие решений о выплате премий Корпоративному секретарю в соответствии с Уставом Общества и заключенным с ним договором (дополнительными соглашениями);
- 2.2.6.6. назначение на период отсутствия Корпоративного секретаря лица, обеспечивающего работу Совета директоров, в том числе выполняющего функции Секретаря Совета директоров;
- 2.2.7. подготовка отчета о практической реализации принципов политики вознаграждения членов Совета директоров, членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников для включения в годовой отчет и иные документы Общества;
- 2.2.8. надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также членами коллегиальных исполнительных органов и иными ключевыми руководящими работниками в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет;
- 2.2.9. оценка состава Совета директоров с точки зрения профессиональной специализации, опыта, независимости и вовлеченности его членов в работу Совета директоров, определение приоритетных направлений для усиления его состава;
- 2.2.10. взаимодействие с акционерами, в контексте подбора кандидатов в Совет директоров;
- 2.2.11. анализ профессиональной квалификации и независимости кандидатов, номинированных в Совет директоров, на основе всей доступной Комитету информации; формирование и доведение до акционеров рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров; признание кандидатов в члены Совета директоров соответствующими критериям независимости, проведение анализа соответствия членов Совета директоров критериям независимости, признание члена Совета директоров обладающим статусом независимого директора или утратившим статус независимого директора;
- 2.2.12. описание индивидуальных обязанностей директоров и Председателя Совета директоров, включая определение времени, которое должно уделяться вопросам, связанным с деятельностью Общества, в рамках и за рамками заседаний, в ходе плановой и внеплановой работы. Данное описание (отдельное для члена Совета директоров и для его Председателя) должно быть утверждено Советом директоров и вручено для ознакомления каждому новому члену Совета директоров и его Председателю после их избрания;
- 2.2.13. 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, подготовка отчета об итогах самооценки или внешней оценки для включения в годовой отчет Общества;
- 2.2.14. формирование программы вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров, направленного на ознакомление новых директоров с ключевыми активами Общества, его стратегией, деловой практикой, принятой в Обществе, организационной структурой Общества и ключевыми руководящими работниками Общества, а также с процедурами работы Совета директоров; осуществление надзора за практической реализацией вводного курса;
- 2.2.15. формирование программы обучения и повышения квалификации для членов Совета директоров, учитывающей индивидуальные потребности отдельных его членов, а также надзор за практической реализацией этой программы;
- 2.2.16. анализ текущих и ожидаемых потребностей Общества в отношении профессиональной квалификации членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников, продиктованных интересами конкурентоспособности и развития Общества, планирование преемственности в отношении указанных лиц;
- 2.2.17. формирование рекомендаций Совету директоров в отношении кандидатов на должность членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников;

- 2.2.18. утверждение методологии и кандидатуры независимого консультанта для проведения оценки работы Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров, рассмотрение результатов самооценки или внешней оценки работы Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров, рассмотрение предложений по совершенствованию работы Совета директоров и его комитетов с учетом результатов оценки;
- 2.2.19. назначение Президента Общества, определение срока его полномочий, а также досрочное прекращение его полномочий и заключенного с ним трудового договора;
- 2.2.20. утверждение условий договора (дополнительных соглашений), заключаемого с Президентом;
- выплата премий Президенту в соответствии с заключенным с ним договором (дополнительными соглашениями);
- утверждение ключевых показателей эффективности Общества для целей премирования Президента, в случае если заключенным с ним договором (дополнительными соглашениями) выплата премий Президенту предусмотрена с учетом таких показателей;
- оплата дополнительных расходов, связанных с лечением Президента, его супруги и детей, которые не покрываются медицинской страховкой, в случае если в соответствии с заключенным с Президентом договором (дополнительными соглашениями) Общество вправе осуществлять такие выплаты;
- предоставление Президенту отпуска без сохранения заработной платы;
- выплата Президенту дополнительного единовременного пособия в случае получения Президентом увечья, травмы или иного повреждения здоровья в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, а также в связи с профзаболеванием, если это препятствует исполнению Президентом своих обязанностей, в случае если в соответствии с заключенным с Президентом договором (дополнительными соглашениями) Общество вправе осуществлять такие выплаты;
- выплата дополнительного единовременного пособия семье Президента в случае его смерти в период действия трудового договора, наряду с выплатами, предусмотренными действующим законодательством, в случае если в соответствии с заключенным с Президентом договором (дополнительными соглашениями) Общество вправе осуществлять такие выплаты;
- 2.2.21. разрешение лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, работы по совместительству у другого работодателя;
- 2.2.22. определение срока полномочий и количественного состава Правления Общества, назначение его членов и досрочное прекращение полномочий членов Правления Общества;
- 2.2.23. возмещение членам Правления Общества и иным должностным лицам Общества сумм ущерба, понесенного членами Правления Общества и иными должностными лицами Общества в связи с выполнением ими своих обязанностей и/или осуществлением ими полномочий членов Правления Общества, в результате предъявления к членам Правления Общества или иным должностным лицам Общества исков, претензий, требований, а также применения санкций имущественного характера со стороны любых третьих лиц, в том числе, со стороны государственных и муниципальных органов власти;
- 2.2.24. предварительное согласование совмещения лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, членами Правления Общества должностей в органах управления иных организаций;
- 2.2.25. утверждение требований к существенным условиям трудовых договоров (дополнительных соглашений), заключаемых с директорами Филиалов, главами Представительств;
- 2.2.26. подготовка отчета об итогах работы Комитета для включения в годовой отчет и иные внутренние документы Общества.

3. Создание Комитета

- 3.1. Создание Комитета, избрание членов и Председателя Комитета, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляется по решению Совета директоров.
- 3.2. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов. Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров, являющиеся независимыми директорами. В том случае, когда это

невозможно в силу объективных причин, Комитет, по меньшей мере, должен возглавляться независимым директором и состоять из независимых и неисполнительных директоров.

- 3.3. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета.

Председателем Комитета избирается член Совета директоров. Председателем Комитета не может быть Председатель Совета директоров.

- 3.4. По решению Совета директоров может быть избран заместитель Председателя Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета все его функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Комитета, избранный большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

- 3.5. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета, а также специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий

- 3.6. Любой член Комитета (в том числе и Председатель) не может быть избран в состав более 4 (четырёх) комитетов Совета директоров.

- 3.7. Решение о создании Комитета, избрании членов и Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров.

Состав Комитета может быть изменен Советом директоров в любое время.

- 3.8. Функции Секретаря Комитета выполняются Корпоративным секретарем Общества или в его отсутствие иным назначенным им лицом из числа работников Офиса Корпоративного секретаря и правового сопровождения корпоративной работы.

4. Заседание Комитета

- 4.1. Решение Комитета может быть принято на заседании (в том числе с использованием видеоконференц-связи или конференц-связи) или заочным голосованием.

Кворум для проведения заседаний Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета.

Все решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих в нем участие.

- 4.2. Заседания (заочное голосование) Комитета должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным Комитетом планом работы, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. В случае необходимости Комитет рассматривает вопросы, не включенные в план работы. План работы Комитета утверждается Комитетом на основе Плана работы Совета директоров, исходя из необходимости подготовки Комитетом соответствующих своей компетенции рекомендаций Совету директоров.

- 4.3. Заседание (заочное голосование) Комитета созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе, по требованию члена Комитета, по требованию органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания Совета директоров, а также по поручению Совета директоров.

- 4.4. В требовании о созыве заседания (заочного голосования) Комитета должна содержаться следующая информация:

- 4.4.1. имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;

- 4.4.2. в случае, если требование о созыве исходит от акционера, количество и категория (тип) принадлежащих ему акций;

- 4.4.3. форма принятия решения (заседание или заочное голосование);

- 4.4.4. дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, дата завершения голосования членов Комитета по вопросам повестки дня;

- 4.4.5. повестка дня заседания (заочного голосования);

- 4.4.6. перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комитета к заседанию (заочному голосованию).

Кроме того, требование о созыве заседания (заочного голосования) Комитета может содержать следующую информацию:

- 4.4.7. время и место проведения заседания (в случае проведения заседания);
- 4.4.8. проекты решений по вопросам повестки дня, а также кандидаты для избрания (назначения) органов и лиц, если среди предлагаемых вопросов имеются вопросы об избрании (назначении) таких органов и лиц;
- 4.4.9. иную информацию на усмотрение инициатора созыва.
- 4.5. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) Комитета направляется каждому члену Комитета вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования – до даты завершения голосования). Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов при условии, если ни один из членов Комитета не возражает. Возражением является мнение члена Комитета, поступившее в Общество одним из способов, предусмотренных настоящим пунктом для направления уведомления о проведении заседания (заочного голосования), не позднее времени, указанного в таком уведомлении при отправке членам Комитета уведомления о рассмотрении вопросов в сокращенные сроки.

Если заседание Комитета (заочное голосование) необходимо провести в более сжатые сроки в соответствии поручением Совета директоров, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен.

Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) вместе с необходимыми материалами направляется членам Комитета посредством электронной связи или иным удобным для них способом (в том числе посредством почтовой связи). Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) должно содержать информацию, указанную в пунктах 4.4.3 – 4.4.8 настоящего Положения, а также указание на адрес, номер факса, электронный адрес Корпоративного секретаря Общества, по которому члены Комитета могут направить письменные мнения или бюллетени для заочного голосования. По инициативе органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания (заочного голосования) Комитета, в повестку для созванного заседания (заочного голосования) могут быть включены дополнительные вопросы. Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку для созванного заседания (заочного голосования) должно быть подано в письменной форме и содержать формулировку такого вопроса, а также информацию, предусмотренную п.п. 4.4.1, 4.4.2, 4.4.6 настоящего Положения. Органы и лица, по предложению которых создано заседание или заочное голосование (включен вопрос в повестку дня заседания или заочного голосования) вправе в письменной форме отозвать свое предложение в любое время до момента подведения итогов голосования по предложенным вопросам.

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета в месте и (или) во время, о которых члены Комитета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Об изменении места и(или) времени заседания Комитета все члены Комитета должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комитета на заседание, но не менее чем за сутки. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комитета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Комитета по адресу места нахождения члена Комитета или по адресу получения им корреспонденции.

Об изменении повестки дня заседания (заочного голосования) все члены Комитета должны быть уведомлены в порядке, предусмотренном для уведомления о проведении заседания (заочного голосования).

Без предварительной рассылки уведомлений может проводиться первое заседание Комитета в день проведения заседания Совета директоров, на котором избраны члены Комитета.

- 4.6. При принятии решений Комитета на заседании члены Комитета, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

Если член Комитета не может лично присутствовать на заседании, то он вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

- 4.7. Письменное мнение члена Комитета может быть выражено одним из нижеследующих способов:
- 4.7.1. представление письменного заключения по вопросам повестки дня.
- Письменное заключение должно содержать голосование члена Комитета по каждому вопросу повестки дня, по которому он обладает правом голоса, выраженное формулировками «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».
- Письменное заключение члена Комитета может содержать:
- замечания по представленным материалам (информации), требующие внесения конкретных исправлений в представленные материалы (информацию);
 - комментарии (толкования) к представленным материалам (информации), замечания описательного, критического характера, не требующие при этом исправлений представленных материалов (информации), по которым принимается решение;
 - обращения в Общество либо к инициаторам рассмотрения конкретного вопроса повестки дня с просьбой о предоставлении в свой адрес интересующей его дополнительной информации, относящейся к вопросу, но не обязательной для принятия решения и представление которой не влияет на его голосование;
 - обращения в Общество с просьбой о предоставлении в свой адрес копий материалов (информации), предусматриваемых решениями Комитета, в случае их принятия.
- Письменное мнение члена Комитета приобщается к протоколу заседания Комитета и является его неотъемлемой частью.
- 4.7.2. письменный опрос члена Комитета, намеревающегося отсутствовать на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заседания.
- 4.7.3. письменный опрос члена Комитета, отсутствующего на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, сформулированным присутствующими на заседании членами Комитета.
- Письменный опрос членов Комитета производится путем заполнения ими опросных листов, подготавливаемых Корпоративным секретарем.
- 4.8. При проведении заседания член Комитета, намеревающийся отсутствовать на заседании и выразить свое мнение письменно, вправе представить письменное заключение по вопросам повестки дня либо обратиться к Корпоративному секретарю с просьбой подготовить для него опросный лист с проектами решений по вопросам повестки дня, предложенными при уведомлении о проведении заседания. Опросный лист подготавливается и направляется члену Комитета не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за поступлением обращения.
- Председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании, включая замечания по представленным материалам (информации), содержащиеся в таком письменном мнении.
- Если членами Комитета, присутствующими на заседании, по вопросам повестки дня сформулированы проекты решений, отличные от указанных в письменном мнении отсутствующего члена Комитета, он должен быть опрошен Корпоративным секретарем по каждому из вынесенных на голосование проектов решений. Опросный лист подготавливается и направляется члену Комитета безотлагательно по завершении заседания Комитета.
- 4.9. При проведении заседания при определении кворума учитываются письменные мнения отсутствующих членов Комитета, представленные не позднее времени начала проведения заседания.
- При подведении итогов голосования учитываются опросные листы отсутствующих членов Комитета, заполненные надлежащим образом и полученные не позднее окончания дня проведения заседания. В ином случае отсутствующий член Комитета считается не принявшим участие в голосовании по сформулированным присутствующими проектам решений.
- 4.10. Принятие решений при проведении заседания Комитета в заочной форме осуществляется путем голосования членов Комитета по проектам решений, изложенных в бюллетене.

Бюллетень члена Комитета должен содержать:

- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- проекты решений по вопросам, поставленным на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;
- дату окончания срока приема бюллетеней;
- адрес, номер факса и электронный адрес Корпоративного секретаря Общества для направления бюллетеней;
- фамилию и инициалы члена Комитета;
- подпись члена Комитета.

При проведении заседания Комитета в заочной форме Корпоративный секретарь обязан направить бюллетени всем членам Комитета. Принявшими участие в заседании считаются те члены Комитета, подписанные бюллетени которых поступили Корпоративному секретарю не позднее даты, указанной в бюллетене.

Не участвуют в определении кворума и в голосовании в целом по заседанию Комитета следующие бюллетени:

- не подписанные членом Комитета;
- не заполненные членом Комитета;
- поступившие после даты окончания их приема;
- в которых отмечено более одного варианта голосования по одному и тому же вопросу повестки дня или не отмечен ни один из вариантов голосования по вопросам повестки дня заседания.

Вместе с заполненным бюллетенем для голосования член Комитета вправе направить письменное мнение по любому вопросу повестки для заочного голосования. Письменное мнение члена Комитета приобщается к протоколу заочного голосования Комитета и является его неотъемлемой частью.

4.11. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

4.12. На заседании (при заочном голосовании) Комитета ведется протокол.

Протокол заседания (заочного голосования) Комитета составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания (завершения голосования членов Комитета в случае заочного голосования).

В протоколе указываются:

- место и время его проведения или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата завершения голосования членов Комитета;
- лица, присутствующие на заседании: члены Комитета и приглашенные лица;
- члены Комитета, представившие письменное мнение;
- повестка дня;
- проекты решений по вопросам повестки, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании и Корпоративным секретарем. Протокол заочного голосования Комитета подписывается Председателем Комитета и Корпоративным секретарем.

4.13. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комитета, на которых приняты решения о рекомендациях Совету директоров, должны быть направлены членам Совета директоров в составе материалов к заседанию Совета директоров, повестка дня которого содержит вопрос, по которому требуется рекомендация Комитета.

Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комитета, на которых выработаны предложения Правлению Общества, должны быть направлены Председателю Правления Общества.

- 4.14. Протокол заседания Комитета хранится у Корпоративного секретаря, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседании Комитета, членам Совета директоров и членам Комитета.
- 4.15. С согласия Председателя Комитета на заседания Комитета могут приглашаться лица, не являющиеся членами Комитета.
- 4.16. Любая информация о конфликте интересов члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса должна раскрываться на заседании Комитета и доводиться до сведения Совета директоров в соответствии с Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами Общества.
- 4.17. Комитет может уполномочить любого члена Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и доложить выводы, сделанные в результате такого изучения, на заседании Комитета.

5. Совместные заседания комитетов

- 5.1. Для решения вопросов, касающихся компетенции двух и более комитетов Совета директоров, с целью выработки для Совета директоров общей рекомендации могут проводиться совместные заседания лиц, являющихся членами таких комитетов (далее – совместное заседание Комитетов).
- 5.2. Совместные заседания Комитетов созываются Корпоративным секретарем по требованию органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания Комитета.
- 5.3. Кворум для проведения совместного заседания Комитетов составляет более половины от числа лиц, избранных в комитеты. При этом, если член одного из комитетов является также членом другого комитета, при определении кворума для проведения совместного заседания Комитетов он учитывается один раз.
- 5.4. При решении вопросов на совместном заседании Комитетов член каждого из комитетов обладает одним голосом. При этом если член одного из комитетов является также членом другого комитета, на совместном заседании Комитетов он обладает одним голосом.
- 5.5. Все решения на совместном заседании Комитетов принимаются большинством голосов членов комитетов, принимающих в нем участие. Передача права голоса членом комитета иному лицу, в том числе другому члену комитета, не допускается.
- 5.6. Функции председательствующего на совместном заседании Комитетов по решению, принимаемому большинством голосов членов комитетов, участвующих в заседании, выполняются одним из председателей комитетов.
- 5.7. Функции секретаря совместного заседания Комитетов по решению, принимаемому большинством голосов членов комитетов, участвующих в заседании, выполняются Корпоративным секретарем.
- 5.8. Все остальные вопросы, связанные с созывом и проведением совместного заседания Комитетов, решаются в порядке, предусмотренном статьей 4 настоящего Положения.

6. Права и обязанности членов Комитета

- 6.1. Члены Комитета имеют право:
 - 6.1.1. запрашивать у Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
 - 6.1.2. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
 - 6.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.
- 6.2. Члены Комитета обязаны:
 - 6.2.1. участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
 - 6.2.2. изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

- 6.2.3. не разглашать ставшую ему известной при исполнении функций члена Комитета информацию о деятельности Общества, не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- 6.2.4. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- 6.2.5. при осуществлении своих функций действовать разумно, добросовестно в интересах Общества;
- 6.2.6. незамедлительно информировать Комитет о наличии конфликта интересов при принятии того или иного решения;
- 6.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

7. Отчеты Комитета

- 7.1. Отчет по выполнению плана работы Комитета предоставляется для сведения Совету директоров каждые полгода, а также по требованию Совета директоров в соответствии с настоящим Положением.
- 7.2. Отчет по выполнению плана работы Комитета предварительно рассматривается Комитетом.

8. Обеспечение деятельности Комитета

- 8.1. Общество несет расходы, связанные с деятельностью Комитета, в том числе компенсирует членам Комитета все документально подтвержденные расходы, связанные с осуществлением ими своих функций, а также за исполнение ими функций членов Комитета выплачивает ежеквартальное вознаграждение в соответствии с Положением о Совете директоров.
- 8.2. К работе Комитета могут привлекаться внешние эксперты (специалисты, организации). Решение о необходимости привлечения внешнего эксперта принимается на заседании Комитета по предложению любого члена Комитета.
- 8.3. Внешние эксперты привлекаются на возмездной основе путем заключения Обществом с ними соответствующих договоров, в случае если Обществом в порядке, предусмотренном пунктом 8.6 настоящего Положения, были запланированы соответствующие расходы.
- 8.4. Для членов Комитета может быть организован специальный тренинг (обучение) по теме вопросов, отнесенных к компетенции Комитета, в случае если Обществом в порядке, предусмотренном пунктом 8.6 настоящего Положения, были запланированы соответствующие расходы.
- 8.5. Решение о необходимости тренинга принимается на заседании Комитета по предложению любого члена Комитета.
- 8.6. Общество планирует расходы на оплату услуг внешних экспертов, привлекаемых к работе Комитета, а также для организации тренинга членов Комитета. Для этих целей Комитет не позднее 2 (двух) месяцев с момента избрания нового состава Комитета представляет на рассмотрение Совета директоров предложения по планированию таких расходов в бюджете Общества.

9. Взаимодействие Комитета с органами Общества

- 9.1. Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с органами и структурными подразделениями Общества.
- 9.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров.
- 10.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом директоров.
- 10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, Устава, Положения о Совете директоров и иных внутренних документов Общества, утверждаемых Общим собранием акционеров и Советом директоров, отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей

действующему законодательству, Уставу, Положению о Совете директоров и иным внутренним документам Общества.

- 10.4. Настоящее Положение и также все изменения к нему размещаются на определенном Уставом ПАО «Ростелеком» сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который обеспечивает свободный доступ к этой информации.