

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наглядовою радою

ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг»

від 09 лютого 2024 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про комітет Наглядової ради

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**"АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ"**

з питань визначення винагороди посадовим особам

та з питань призначень

**м. Кривий Ріг**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про комітет Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ» з питань визначення винагороди посадовим особам та з питань призначень, надалі – **Положення**, розроблено на підставі статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ», надалі – **Товариство**, Положення про Наглядову раду Товариства та відповідно до чинного законодавства України.

**1.2.** Положення визначає порядок утворення та діяльності комітету Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ» з питань визначення винагороди посадовим особам та з питань призначень, надалі – **Комітет**, його компетенцію, порядок проведення засідань та прийняття рішень.

**1.3.** Основним завданням Комітету є попереднє вивчення, підготовка та подання на розгляд Наглядової ради проектів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітет вивчає і надає на розгляд Наглядовій раді виключно ті питання, які належать до його повноважень.

**1.4.** Комітет колегіальним органом Товариства, створеним Наглядовою радою для формування пропозицій щодо призначення посадових осіб Товариства, формування пропозицій щодо умов трудових договорів, що укладаються з посадовими особами Товариства.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД КОМІТЕТУ

**2.1.** Комітет створюється за рішенням Наглядової ради, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, та повинно містити наступні відомості:

- назва Комітету;
- персональний склад Комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови та кожного члена комітету;

**2.2.** Комітет створюється Наглядовою радою на постійній основі з числа її членів у кількості трьох осіб та очолюється незалежним директором. Більшість членів Комітету становлять незалежні директори. Члени Комітету повинні мати знання в галузі управління людськими ресурсами, а також практик визначення винагороди та заохочення до ефективного виконання обов'язків. При виконанні своїх обов'язків Комітет може звертатися за консультацією з питань, які винесені на розгляд Комітету, до зовнішніх експертів.

Більшість членів Комітету не повинні бути пов'язані з Товариством. З числа незалежних членів призначається Голова Комітету.

**2.3.** Члени Комітету обираються Наглядовою радою на строк до проведення Загальних зборів Товариства, на яких обирається новий склад Наглядової ради.

**2.4.** Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом Товариства;
- за власним бажанням за умови подання відповідного письмового повідомлення Голові Наглядової ради за два тижні;

- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Комітету.

Наглядова рада вправі у будь-який час припинити повноваження Голови та членів Комітету і обрати замість них інших осіб.

**2.5.** Члени Комітету можуть одночасно бути членами інших комітетів Наглядової ради з урахуванням того, що персональний склад Комітету не може співпадати з персональним складом інших комітетів Наглядової ради.

**2.6.** У разі, якщо кількісний склад Комітету стає меншим, ніж визначений цим Положенням, Голова Наглядової ради Товариства повинен включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного засідання Наглядової ради. При цьому, до обрання нового (нових) члена (членів) Комітету, Комітет продовжує здійснення покладених на нього завдань за умови, якщо повноваження більше половини членів Комітету є дійсними.

**2.7.** Члени Комітету можуть бути переобрані до складу Комітету необмежену кількість разів.

### 3. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ

#### 3.1. До предмета відання Комітету належить:

- розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань призначень;
- визначення та рекомендуванню до схвалення Наглядовою радою кандидатури на заміщення посади Генерального директора Товариства;
- періодичне оцінювання роботи Генерального директора Товариства, в тому числі на відповідність кваліфікаційним вимогам, та надання Наглядовій раді рекомендацій щодо будь-яких змін;
- розроблення плану наступництва для посад Голови та членів Наглядової ради Товариства;
- розроблення плану наступництва для посади Генерального директора Товариства, забезпечення наявності у Генерального директора належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;
- надання Наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової ради між комітетами;
- розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Товариства, якими, зокрема, регулюються питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів Товариства, дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;
- забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання членів Наглядової ради та Генерального директора Товариства, для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій у Товаристві моделі корпоративного управління;
- вивчення політики Генерального директора Товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Товаристві;
- розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагороди;
- надання Наглядовій раді пропозицій щодо винагороди Генерального директора Товариства. Такі пропозиції стосуються всіх форм винагороди, у тому числі фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності (змінної винагороди), додаткового пенсійного забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсації при звільненні;
- надання Наглядовій раді пропозицій щодо індивідуальної винагороди, що надається Генеральному директору, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці його роботи;
- надання Наглядовій раді пропозицій щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та Генеральним директором Товариства;
- надання Наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи Генерального директора Товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання;
- надання Генеральному директору Товариства загальних рекомендацій щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;
- контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, на основі достовірної інформації, наданої Генеральним директором Товариства;

3.2. Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи статуту Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

3.3. Генеральний директор Товариства у разі призначення осіб, які здійснюють управлінські функції, погоджує їхні кандидатури з Комітетом.

3.4. Члени Комітету зобов'язані дотримуватися встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

4.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання, які проводяться в міру необхідності.

4.2. Функції Секретаря Комітету виконує Корпоративний секретар Товариства.

4.3. Засідання Комітету скликається Головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу:

- Голови або члена Наглядової ради Товариства;
- Генерального директора Товариства;
- керівника служби внутрішнього аудиту Товариства;
- зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) Товариства.

Вимога про скликання засідання Комітету направляється за місцезнаходженням Товариства або у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис, та повинна містити інформацію про особу, що вимагає скликання засідання Комітету, підпис такої особи, перелік питань, що потребують обговорення на засіданні Комітету.

4.4. Засідання комітету можуть проводитися шляхом очного голосування або опитування.

У разі прийняття рішення Комітету шляхом опитування, члени Комітету зобов'язані протягом строку, встановленого у повідомленні про проведення опитування, проголосувати з питань порядку денного.

4.5. Члени Комітету повинні приймати участь в засіданнях Комітету особисто і не можуть передавати свої обов'язки іншій особі. Всі члени Наглядової ради мають право приймати участь у засіданні Комітету.

4.6. Засідання Комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету.

4.7. Рішення Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Комітету. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

4.8. Рішення Комітету після проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується Головою Комітету.

4.9. Неприйняття рішення щодо будь-якого питання не виключає надалі можливості повторного винесення цього питання на голосування, при наявності додаткової інформації, та прийняття рішення.

4.10. Комітет виконує обов'язки відповідно до свого предмета відання та доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік.

## 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Наглядовою радою.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Наглядовою радою Положення у новій редакції, яке підписується Корпоративним секретарем Товариства.

5.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими внутрішніми документами Товариства, чинним законодавством України та рішеннями Наглядової ради.

Корпоративний секретар



Олена БІЗЯЄВА