

Утверждено
Советом директоров
Публичного акционерного общества
«Трубная Металлургическая Компания»
24 сентября 2026 года
(Протокол № 8 от 24 сентября 2026 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО НАЗНАЧЕНИЯМ
И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Трубная Металлургическая Компания»**

Москва
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА	3
3. СОСТАВ КОМИТЕТА	6
4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА.....	7
5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	7
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА	9
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА	10
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комитете по назначениям и вознаграждениям (далее — Положение) Совета директоров Публичного акционерного общества «Трубная Металлургическая Компания» (далее — Общество, ПАО «ТМК») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров по назначениям и вознаграждениям ПАО «ТМК» (далее — Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, одобренным и рекомендованным к применению Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года (далее — Кодекс корпоративного управления Банка России), правилами листинга ПАО Московская Биржа, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

1.2 Комитет является вспомогательным органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4 В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

2. Цель создания, основные задачи и компетенция Комитета

2.1 Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, связанных с формированием эффективной практики вознаграждения, а также вопросов, связанных с разработкой и осуществлением кадровой политики, профессиональным составом и эффективностью работы Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам компетенции Комитета. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.

2.2. Комитет осуществляет функции комитета по вознаграждениям, комитета по номинациям (назначениям) и комитета по корпоративному управлению в соответствии с Кодексом корпоративного управления Банка России.

2.3. Основными задачами Комитета являются:

2.3.1. В части исполнения функции комитета по вознаграждениям:

2.3.1.1 разработка и периодический пересмотр политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров и исполнительных органов Общества, в том числе разработка параметров программ мотивации членов исполнительных органов;

2.3.1.2 надзор за внедрением и реализацией политики Общества по вознаграждению членов Совета директоров и исполнительных органов Общества, а также программ мотивации членов исполнительных органов;

2.3.1.3 предварительная оценка работы исполнительных органов Общества по итогам года в соответствии с политикой Общества по вознаграждению, а также предварительная оценка

достижения исполнительными органами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

2.3.1.4 разработка рекомендаций Совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования Корпоративного секретаря – Секретаря Совета директоров Общества (сотрудников структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря), а также предварительная оценка работы Корпоративного секретаря Общества (сотрудников структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря) по итогам года и предложения о премировании Корпоративного секретаря – Секретаря Совета директоров Общества;

2.3.1.5 определение принципов и критериев определения размеров вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров, членам исполнительных органов Общества и иным ключевым руководящим работникам, а также иных выплат в пользу указанных лиц за счет Общества (в том числе страхование жизни, здоровья, негосударственное пенсионное обеспечение), определение принципов и критериев оценки их деятельности, а также подготовка предложений Совету директоров по указанным вопросам;

2.3.2 В части исполнения функций комитета по кадрам (номинациям):

2.3.2.1 определение критериев подбора кандидатур членов Совета директоров, Генерального директора, членов Правления, иных ключевых руководящих работников, а также предварительная оценка указанных кандидатур;

2.3.2.2 анализ соответствия количественного состава Совета директоров потребностям Общества и интересам акционеров;

2.3.2.3 анализ потребностей Совета директоров в области профессиональной квалификации, опыта и навыков его членов и определение компетенций, необходимых Совету директоров в краткосрочной и долгосрочной перспективе;

2.3.2.4 взаимодействие с акционерами в контексте подбора кандидатов в Совет директоров Общества;

2.3.2.5 проведение оценки кандидатов в члены Совет директоров, в том числе, с точки зрения их соответствия ожидаемым потребностям Общества их профессиональной квалификации, наличия у них необходимого опыта и навыков, знаний, деловой репутации, отсутствия конфликта интересов. Формирование рекомендаций в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества;

2.3.2.6 проведение оценки независимости кандидатов в члены Совета директоров и предоставление Совету директоров рекомендации о том, являются ли выдвинутые кандидаты в Совет директоров Независимыми директорами, согласно определению, данному в Положении о Совете директоров Общества;

2.3.2.7 анализ соответствия количественного состава Совета директоров потребностям Общества и интересам акционеров;

2.3.2.8 рекомендации Совету директоров в отношении создания новых или прекращения деятельности существующих комитетов Совета директоров, определения квалификационных и иных требований к членам комитетов, в том числе с учетом масштаба и характера, целей деятельности и потребностей Общества, а также профиля рисков Общества;

2.3.2.9 рекомендации Совету директоров в отношении назначения членов комитетов и председателей комитетов Совета директоров и досрочного прекращения их полномочий;

2.3.2.10 рассмотрение вопроса о независимости действующих членов Совета директоров;

2.3.2.11 ежегодное проведение (организация проведения) процедуры самооценки или внешней оценки эффективности работы Совета директоров и его членов, определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров, а также комитетов Совета директоров, разработка рекомендаций Совету директоров в отношении совершенствования процедур работы Совета директоров и его комитетов;

2.3.2.12 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;

2.3.2.13 анализ соответствия профессиональной квалификации, навыков и опыта членов исполнительных органов текущим и ожидаемым потребностям Общества, продиктованным утвержденной стратегией Общества, планирование преемственности в отношении указанных лиц;

2.3.2.14 формирование рекомендаций Совету директоров в отношении планирования кадровых назначений членов исполнительных органов, а также Корпоративного секретаря – Секретаря Совета директоров Общества (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции Корпоративного секретаря);

2.3.2.15 рассмотрение кандидатуры Генерального директора и досрочного прекращения полномочий Генерального директора;

2.3.2.16 выработка предложений по составу Правления и досрочному прекращению полномочий членов Правления;

2.3.2.17 рассмотрение кандидатов на должность Корпоративного секретаря и досрочного прекращения полномочий Корпоративного секретаря;

2.3.2.18 регулярная оценка деятельности Генерального директора, членов Правления Общества и подготовка для Совета директоров предложений по возможности их повторного назначения, а также регулярная оценка деятельности членов Совета директоров;

2.3.2.19 выработка предложений по определению существенных условий договоров, заключаемых с членами Совета директоров, членами исполнительных органов Общества, включая условия изменения и расторжения (в том числе досрочного); рассмотрение условий договоров (дополнительных соглашений), заключаемых с членами Совета директоров, членами исполнительных органов Общества;

2.3.2.20 рассмотрение и одобрение кадровой политики Общества, в том числе политики вознаграждения и компенсаций;

2.3.3. В части исполнения функции комитета по корпоративному управлению:

2.3.3.1 анализ и оценка системы корпоративного управления Общества, разработка планов и подготовка рекомендаций по ее совершенствованию;

2.3.3.2 регулярный мониторинг изменений в российском и зарубежном законодательстве в отношении норм, принципов и процедур корпоративного управления, информирование Совета директоров о таких изменениях, а также рассмотрение плана действий по приведению системы корпоративного управления Общества в соответствие с лучшими российскими и международными принципами корпоративного управления;

2.3.3.3 рассмотрение проектов изменений и дополнений во внутренние положения и другие документы Общества, относящиеся к системе функционирования корпоративного

управления Общества и отдельных его органов для их дальнейшего рассмотрения и утверждения Советом директоров Общества;

2.3.3.4 надзор за формированием и реализацией информационной политики Общества;

2.3.3.5 рассмотрение иных вопросов в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

2.4 Комитет способствует привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

2.5 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к сфере его деятельности.

2.6 При рассмотрении вопросов компетенции Комитета и принятии решений по ним, Комитет руководствуется интересами и стратегией развития Общества.

3. Состав Комитета

3.1 Комитет состоит не менее чем из трех членов.

3.2 Членами Комитета могут быть только Независимые директора, согласно определению, данному в Положении о Совете директоров Общества, а если это невозможно в силу объективных причин, - только Независимые директора и Директора, не являющиеся Генеральным директором и (или) членами Правления Общества. При этом Независимые директора должны составлять большинство членов Комитета.

3.3 Члены Комитета назначаются Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, по рекомендации Комитета по назначениям и вознаграждениям и после консультации с кандидатами.

Досрочное прекращение полномочий членов Комитета осуществляется Советом директоров (простым большинством голосов его членов) по рекомендации Комитета по назначениям и вознаграждениям

3.4 Председателем Комитета может быть только член Совета директоров, являющийся Независимым директором, согласно определению, данному в Положении о Совете директоров Общества.

3.5 Основными задачами Председателя Комитета являются организация работы Комитета, а также обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

3.6 В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

3.7 Председатель Совета директоров имеет право на посещение любого заседания Комитета вне зависимости от того, является ли он членом Комитета за исключением случаев, когда на таком заседании Комитета рассматриваются вопросы, в которых у него есть личная заинтересованность, в том числе вопросы о его вознаграждении, компенсации и оценке деятельности.

3.8 Секретарь Совета директоров (Корпоративный секретарь Общества) или назначенное решением Комитета лицо (из состава Комитета или штата Общества) действует в качестве секретаря Комитета.

4. Формирование Комитета

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

Председатель Совета директоров не может быть Председателем Комитета.

4.2 Комитет действует до избрания нового состава Совета директоров.

4.3 При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий. В случае необходимости и по согласованию с Советом директоров члену (ам) Комитета может быть предоставлен профессиональный тренинг.

5. Заседания Комитета

5.1 Частота и продолжительность заседаний Комитета определяются Председателем Комитета по согласованию с его членами.

5.2 План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества и является приложением к плану работы Совета директоров. Решения Комитета могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием.

5.3 Председатель Комитета по согласованию с членами Комитета составляет повестки дня заседаний Комитета. Повестка дня каждого заседания Комитета заранее направляется всем членам Совета директоров. По взаимному согласию всех членов Комитета повестка дня может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой дня текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

5.4 Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, представитель аудиторской организации Общества, руководители структурных подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.5 Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, не являющегося членом Комитета, Генерального директора.

5.6 На заседания Комитета могут при необходимости приглашаться Генеральный директор Общества, члены Правления Общества, представитель аудиторской организации Общества, руководители структурных подразделений, осуществляющих функции внутреннего контроля, иные должностные лица и работники Общества.

5.7. Сообщение о проведении заседания Комитета должно быть направлено каждому члену Комитета, а также лицам, приглашенным на заседание Комитета, в разумный срок, достаточный для подготовки к заседанию Комитета, но в любом случае не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания, и содержать (i) повестку дня заседания Комитета с

описанием вопросов, которые подлежат обсуждению на таком заседании и (ii) все материалы, обсуждение которых планируется на данном заседании. Приглашение на заседание Комитета Генерального директора Общества, членов Правления Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, проходит в порядке, дающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

5.8 Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телефонные конференции, видеоконференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.9 Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. В исключительных случаях и при наличии уважительных причин заседание правомочно при меньшем кворуме, который в любом случае не должен быть менее половины от числа избранных членов Комитета. Отсутствие приглашенных экспертов не является поводом для переноса заседания, однако, когда без присутствия приглашенных невозможно обсуждение вопросов повестки дня, Комитет может принять решение о переносе заседания.

5.10 Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании или заочном голосовании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов членов Комитета, Председатель Комитета имеет право решающего голоса при принятии Комитетом решений. Лица, не являющиеся членами Комитета и участвующие в его заседании, права голоса не имеют.

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

5.12 Комитет может уполномочить члена (ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.13 Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета заседание Комитета ведет один из членов Комитета. Протокол ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.14 В протоколе Комитета указываются:

- дата, место и время проведения заседания либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Комитета;
- лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании или заочном голосовании);
- принятые решения;
- сведения о лице, подписавшем протокол.

Протокол Комитета составляется в одном экземпляре.

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

5.15 По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее - Рекомендация). Рекомендация представляется на заседание Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.16 Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к соответствующим протоколам Комитета и Совета директоров.

5.17 По возможности, Рекомендация Совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров.

5.18 В том случае, если это не представляется возможным, Председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров, при необходимости, должен уведомить Секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров Рекомендация будет выработана и представлена для рассмотрения на заседании Совета директоров позднее.

5.19 Секретарь Совета директоров Общества, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся предоставить письменные мнения, учесть Рекомендации Комитета.

5.20 Все документы и материалы Комитета, включая протоколы Комитета, содержащие информацию о вознаграждениях и компенсациях членов Совета директоров или любых должностных лиц и работников Общества, должны считаться конфиденциальной информацией и содержать гриф «Конфиденциально». Доступ к документам с грифом «Конфиденциально» предоставляется всем членам Совета директоров, а также может предоставляться лицам, не являющимся членами Совета директоров только при наличии соответствующего письменного распоряжения Председателя Комитета или Председателя Совета директоров.

6. Права и обязанности членов Комитета

6.1 Члены Комитета обязаны:

6.1.1 активно участвовать в работе Комитета;

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

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

6.1.4 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов, а также избегать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между личными интересами члена Комитета и интересами

Общества, а в случае возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Комитету и Совету директоров;

6.1.5 своевременно посещать заседания Комитета и принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня;

6.1.6 своевременно и качественно выполнять принятые Комитетом решения и поручения;

6.1.7 рассматривать и выдавать заключение по вопросам повестки дня заседания Комитета;

6.1.8 сохранять конфиденциальность информации, полученной при подготовке и использовании материалов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

6.1.9 информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;

6.1.10 при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц.

6.2 Члены Комитета имеют право:

6.2.1 запрашивать через Секретаря Совета директоров у Совета директоров, Правления, Генерального директора, аудиторской организации Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;

6.2.2 требовать проведения заседания или заочного голосования Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;

6.2.3 требовать приобщения к протоколу Комитета своего особого письменного мнения;

6.2.4 знакомиться со всеми материалами, подготовленными для проведения заседания или заочного голосования Комитета.

7. Взаимодействие Комитета с органами Общества

7.1 Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами Общества.

7.2 Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции Комитета.

7.3 Комитет обязан уведомлять Совет директоров о своей деятельности посредством представления в Совет директоров отчетов о деятельности Комитета по форме, утвержденной Советом директоров, не реже одного раза в квартал.

7.4 Комитет обязан представлять Совету директоров ежегодный отчет о реализации задач, поставленных перед Комитетом.

7.5 Любая переписка, исходящие документы Комитета ведутся через Председателя Комитета и за его подписью.

7.6 Обращения и запросы Комитета в отношении Общества, а также в отношении его дочерних компаний и юридических лиц, прямо или косвенно контролируемых Обществом, направляются через Секретаря Совета директоров Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с указанными изменениями, данные нормы утрачивают силу, и до внесения изменений в настоящее Положение применяются положения действующего законодательства Российской Федерации и Устава Общества.