

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ПАО «Акрон»

Протокол № 570 от 30 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комитете Совета директоров ПАО «Акрон»
по стратегическому планированию и корпоративному управлению**

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров ПАО «Акрон» по стратегическому планированию и корпоративному управлению (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Публичного акционерного общества «Акрон» (далее - Общество), а также с учетом требований правил листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, и рекомендаций Кодекса корпоративного управления, рекомендованного Банком России к применению акционерными обществами (далее - Кодекс корпоративного управления).

1.2. В настоящем Положении определяются статус, состав и порядок формирования, а также цели, задачи, функции и порядок организации деятельности Комитета Совета директоров ПАО «Акрон» по стратегическому планированию и корпоративному управлению (далее - Комитет).

1.3. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в составе Совета директоров Общества в целях содействия эффективному осуществлению функций Совета директоров Общества путем предварительного рассмотрения вопросов, связанных со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества, а также путем подготовки соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

Комитет не является органом управления Общества и действует в пределах компетенции, определенной в настоящем Положении, в том числе выполняет определенные в настоящем Положении отдельные функции Совета директоров Общества, которые не требуют в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принятия решения непосредственно на заседании Совета директоров Общества.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

В своей деятельности Комитет руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, решениями общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, правилами листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, а также придерживается рекомендаций Кодекса корпоративного управления и наилучшей международной и российской практики корпоративного управления в публичных обществах.

1.5. Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

Председатель Комитета регулярно информирует Председателя Совета директоров Общества о текущей деятельности Комитета.

Комитет представляет Совету директоров Общества итоговые заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом.

Комитет представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о своей деятельности в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, а также промежуточные отчеты по запросу Председателя Совета директоров.

1.6. Сведения о составе и работе Комитета раскрываются и представляются акционерам Общества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, в том числе путем опубликования таких сведений в годовом отчете и на сайте Общества в сети Интернет с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления.

Настоящее Положение раскрывается Обществом путем его опубликования на сайте Общества в сети Интернет.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

2.1. Целью деятельности Комитета является содействие эффективному осуществлению функций Совета директоров Общества, связанных со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества.

2.2. Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение вопросов, связанных со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества, и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества:

- в области определения приоритетных направлений деятельности и стратегии развития Общества;
- в области совершенствования системы и практики корпоративного управления Общества.

2.3. Для достижения указанной цели и выполнения основной задачи к компетенции Комитета относится осуществление следующих функций:

2.3.1. В области определения приоритетных направлений деятельности и стратегии развития Общества:

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по определению приоритетных направлений деятельности Общества, в том числе утверждение финансово-хозяйственного плана (бюджета) Общества, стратегии развития (стратегических целей деятельности) Общества и бизнес-планов по основным видам деятельности Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по определению критериев оценки достижения Обществом ключевых показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества, предусмотренных в стратегии развития и бизнес-планах Общества по основным видам деятельности Общества;
- осуществление контроля за реализацией исполнительными органами финансово-хозяйственного плана (бюджета), стратегии развития и бизнес-планов Общества по основным видам деятельности Общества, в том числе рассмотрение

соответствующих отчетов исполнительных органов Общества и представление рекомендаций Совету директоров Общества по пересмотру существующей стратегии развития (стратегических целей деятельности) Общества и бизнес-планов по основным видам деятельности Общества;

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению и пересмотру положения в области выплаты дивидендов по результатам деятельности Общества (дивидендной политики), а также представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с распределением прибыли и убытков Общества, выплатой (объявлением) дивидендов, размером объявляемых дивидендов и порядку их выплаты;
- проверка определения основных ориентиров (целей) деятельности Общества на долгосрочную перспективу, а также последующий мониторинг и контроль за достижением поставленных перед Обществом целей;
- осуществление оценки эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе (с учетом утвержденной стратегии развития Общества и основных целей деятельности Общества);
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по принятию решений об участии и о прекращении участия Общества в других организациях (в том числе при необходимости по вопросам прямого и косвенного приобретения и отчуждения долей участия в других организациях);
- предварительное рассмотрение добровольных или обязательных предложений, полученных Обществом, и представление Совету директоров Общества рекомендаций в отношении полученного добровольного или обязательного предложения, включающих оценку предложенной цены приобретаемых ценных бумаг и возможного изменения их рыночной стоимости после приобретения, оценку планов лица, направившего добровольное или обязательное предложение, в отношении Общества и его работников;
- рассмотрение финансовой модели и модели оценки стоимости бизнеса Общества в целом и его бизнес-сегментов (отдельных направлений деятельности) и представление рекомендаций Совету директоров Общества по внесению необходимых изменений в финансово-хозяйственный план (бюджет) Общества, стратегию развития Общества и бизнес-планы по основным видам деятельности Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с созданием филиалов и открытием представительств Общества, реорганизацией и ликвидацией Общества, а также с созданием, реорганизацией и ликвидацией подконтрольных ему юридических лиц;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с формированием и изменением

системы корпоративного управления и организационной структуры Общества и подконтрольных ему юридических лиц;

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с реорганизацией бизнес-процессов (отдельных направлений деятельности) Общества и подконтрольных ему юридических лиц.

2.3.2. В области совершенствования системы и практики корпоративного управления Общества:

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению и пересмотру положения в области раскрытия информации об Обществе и его деятельности (информационной политики Общества);
- осуществление контроля за соблюдением информационной политики Общества, в том числе рассмотрение отчетов о соблюдении информационной политики Общества и практике её применения, а также проверка соблюдения процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему юридических лиц;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению годового отчета Общества, в том числе отчета Совета директоров Общества о результатах развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- осуществление контроля эффективности системы (практики) корпоративного управления, оценка корпоративного управления и проведение анализа соответствия системы корпоративного управления целям и задачам, стоящим перед Обществом, а также представление рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию системы (практики) корпоративного управления в Обществе и подконтрольных ему юридических лицах;
- проверка обеспечения реализации прав акционеров Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц, а также эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- рассмотрение вопросов, связанных с предупреждением, выявлением и урегулированием корпоративных конфликтов (внутренних конфликтов между органами Общества, акционерами Общества и должностными лицами (работниками) Общества, возникающих в сфере корпоративных отношений) и предоставление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества и исполнительным органам Общества, в том числе в части принятия мер по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов;
- предварительное рассмотрение отчетов о соблюдении Обществом принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления и оценка целесообразности применения в Обществе рекомендаций указанного кодекса;

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению и пересмотру кодекса корпоративного управления Общества и осуществление контроля за его соблюдением, в том числе рассмотрение отчетов о его соблюдении и практике применения;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению и пересмотру Положения о Корпоративном секретаре Общества;
- согласование ежегодного плана работы корпоративного секретаря Общества, рассмотрение промежуточных отчетов о выполнении ежегодного плана работы корпоративного секретаря Общества, предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по утверждению итогового ежегодного отчета о работе корпоративного секретаря Общества;
- проверка уровня нормативного обеспечения системы корпоративного управления и процедур информационного взаимодействия на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами, а также представление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с утверждением внутренних документов Общества в отношении стратегического развития (планирования) и корпоративного управления Общества, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Общества;
- контроль и оценка соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества, закрепленных в его внутренних документах, а также представление соответствующего отчета и рекомендаций Совету директоров Общества;
- контроль и оценка эффективности процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом действующего законодательства и правил листинга организатора торговли, допустившего ценные бумаги Общества к организованным торгам, в части установленных ими требований к корпоративному управлению Общества, а также представление соответствующего отчета и рекомендаций Совету директоров Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с увеличением и уменьшением уставного капитала Общества, размещением Обществом акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, дроблением и консолидацией размещенных акций, приобретением размещенных Обществом акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, а также определением цены размещения и цены выкупа размещенных Обществом акций, облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг (коэффициента их консолидации и дробления);
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с утверждением решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг, проспекта ценных бумаг и отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска)

эмиссионных ценных бумаг Общества, а также внесением в них изменений и дополнений;

- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с принятием решений о согласии на совершение или о последующем одобрении сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с принятием решений об определении цены (денежной оценки) имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с листингом и делистингом акций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с принятием решений о созыве годового и внеочередного общих собраний акционеров Общества, а также по другим вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров Общества в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и устава Общества и связанным с подготовкой и проведением общего собрания акционеров Общества;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по определению позиции Совета директоров по вопросам повестки дня общего собрания акционеров Общества и обоснования необходимости принятия соответствующих решений, в том числе в отношении существенных корпоративных действий;
- предварительное рассмотрение и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, связанным с утверждением регистратора (держателя реестра акционеров) Общества и условий договора с ним, а также расторжением договора с ним.

2.4. Совет директоров Общества по своему усмотрению вправе поручить Комитету представить рекомендации и заключения по любым вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества и связанным со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества.

Комитет вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Общества свои рекомендации и заключения по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета директоров Общества и связанному со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества.

2.5. В целях выполнения возложенных на него функций Комитет вправе:

- запрашивать и получать у органов и должностных лиц (работников) Общества устные и письменные объяснения, необходимые для осуществления функций Комитета;
- запрашивать и получать у органов и должностных лиц (работников) Общества информацию и документы, связанные с деятельностью Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц, необходимые для осуществления функций Комитета;
- приглашать на свои заседания членов исполнительных органов и должностных лиц (работников) Общества, корпоративного секретаря Общества, а также, по предварительному согласованию с Председателем Совета директоров Общества, привлекать независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня Комитета;
- контролировать выполнение решений Совета директоров Общества и Комитета по вопросам, связанным со стратегическим развитием (планированием) и корпоративным управлением Общества;
- представлять рекомендации Совету директоров Общества по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

2.6. При выполнении возложенных на него функций Комитет обязан:

- своевременно, то есть до рассмотрения соответствующих вопросов на заседании Совета директоров Общества, представлять заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом;
- незамедлительно информировать Совет директоров Общества о своих разумных опасениях и любых нехарактерных для деятельности Общества обстоятельствах, которые стали известны Комитету в связи с осуществлением его функций;
- своевременно представлять Совету директоров Общества ежегодный отчет о деятельности Комитета.

2.7. При разработке, рассмотрении и последующем пересмотре информационной политики Общества, дивидендной политики Общества, Положения о Корпоративном секретаре Общества, а также иных внутренних документов Общества по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, Комитет принимает во внимание рекомендации Кодекса корпоративного управления, проводит оценку целесообразности и возможности их применения к Обществу на данном этапе его развития и учитывает их в случае применимости к Обществу исходя из текущей экономической ситуации, особенностей финансово-хозяйственной деятельности и организационной структуры Общества, а также иных существенных обстоятельств.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

3.1. Комитет состоит из 3 (трех) членов Совета директоров Общества, избираемых на срок полномочий соответствующего состава Совета директоров Общества.

Формирование состава Комитета (избрание членов и председателя Комитета) осуществляется на первом заседании избранного Совета директоров Общества после рассмотрения вопросов об избрании Председателя Совета директоров Общества и об оценке соответствия избранных членов Совета директоров Общества критериям независимости в соответствии с пунктом 3.1 Положения о Совете директоров Общества.

3.2. В состав Комитета избираются члены Совета директоров Общества, выразившие согласие на работу в Комитете.

В состав Комитета могут быть избраны любые члены Совета директоров Общества.

3.3. Руководство деятельностью Комитета осуществляется его председателем, избираемым Советом директоров Общества из числа любых членов Совета директоров Общества.

Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления функций, входящих в компетенцию Комитета.

3.4. Персональный состав Комитета, включая его председателя, избирается решением Совета директоров Общества по предложению Председателя Совета директоров Общества.

Решение об избрании членов и председателя Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества.

Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

Член Совета директоров Общества не может возглавлять более двух постоянно действующих комитетов Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества может избираться в состав неограниченного количества комитетов Совета директоров Общества.

3.5. По решению Совета директоров Общества полномочия всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно. Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров Общества и председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета, обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на Комитет, и осуществляет взаимодействие от имени Комитета с исполнительными органами Общества и его должностными лицами (работниками).

В целях организации эффективной работы Комитета председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них, определяет лиц, приглашенных на заседание Комитета, определяет перечень информации

(материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета, организует ведение протокола на заседании Комитета и подписывает его, несет ответственность за правильность и своевременность составления соответствующего протокола;

- организует разработку и утверждает план работы Комитета, организует формирование повестки дня заседаний Комитета, выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- распределяет обязанности членов Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета;
- осуществляет взаимодействие и поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами (работниками) Общества, в том числе с Председателем Совета директоров Общества и корпоративным секретарем Общества, в целях своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений и обеспечения эффективного взаимодействия Комитета с этими органами и должностными лицами (работниками) Общества;
- организует и (или) непосредственно осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Комитетом;
- информирует Председателя Совета директоров Общества о текущей деятельности Комитета, а также составляет, подписывает и представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о деятельности Комитета;
- выполняет иные функции, связанные с организацией деятельности Комитета.

Председатель Комитета обязан обеспечивать объективность в работе Комитета, способствовать проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня заседаний Комитета и подготовке согласованных объективных рекомендаций (заклучений) и отчетов Совету директоров Общества.

4.2. Ознакомление вновь избранных членов Комитета с деятельностью Общества и его внутренними документами (в том числе с системой корпоративного управления и системой управления рисками и внутреннего контроля Общества, распределением обязанностей между исполнительными и иными органами Общества, а также с иной существенной информацией о деятельности Общества) по поручению Председателя Совета директоров Общества осуществляется (организуется) секретарем Комитета в соответствии с программой, утвержденной Председателем Совета директоров Общества.

Член Комитета обязан лично принимать активное участие в работе Комитета, в том числе не пропускать без уважительных причин заседания Комитета, проводимые в очной форме, принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседаний Комитета, а также своевременно представлять опросные листы при принятии решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета, проводимых в форме заочного голосования.

Член Комитета обязан заранее уведомлять секретаря Комитета о невозможности своего участия в заседании Комитета с объяснением причин. В случае отсутствия на

заседании Комитета, проводимом в очной форме, представлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

Члены Комитета обязаны выполнять иные обязанности членов Совета директоров Общества, предусмотренные Положением о Совете директоров Общества, в том числе в части предупреждения и урегулирования конфликта интересов.

Члены Комитета вправе при отсутствии у них конфликта интересов участвовать в заседаниях Комитета, в том числе в обсуждении вопросов повестки дня заседаний и в голосовании по этим вопросам, заранее ознакомиться с планом работы Комитета и графиком проведения заседаний Комитета, а также своевременно получать всю необходимую информацию (материалы) Общества и подконтрольных ему юридических лиц для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Комитета.

Секретарь Комитета, корпоративный секретарь Общества, исполнительные органы и иные должностные лица (работники) Общества обязаны содействовать членам Комитета в получении информации (материалов), предусмотренных настоящим пунктом.

4.3. Необходимое организационное и иное техническое обеспечение текущей деятельности Комитета во время проведения его заседаний и в период между такими заседаниями осуществляет секретарь Комитета, функции которого выполняет секретарь Совета директоров Общества либо определенное Советом директоров Общества лицо, исполняющее обязанности секретаря Совета директоров Общества в период его временного отсутствия.

В целях обеспечения текущей деятельности Комитета секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

- организует по поручению Председателя Совета директоров Общества ознакомление вновь избранных членов Комитета с деятельностью Общества и его внутренними документами в соответствии с программой, утвержденной Председателем Совета директоров Общества;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц об утвержденных планах работы и графиках проведения заседаний Комитета;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;
- участвует в определении и подготовке информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц о созыве и проведении заседаний Комитета, осуществляет направление опросных листов при проведении заочного голосования и осуществляет сбор опросных листов, заполненных членами Комитета;
- определяет наличие кворума заседания Комитета или заочного голосования, осуществляет подсчет голосов и определение результатов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;

- организует представление членам Комитета информации (материалов) о деятельности Общества, необходимой для исполнения членами Комитета своих обязанностей;
- ведет и обеспечивает хранение протоколов и иных материалов заседаний Комитета, оформляет выписки из протоколов заседаний Комитета;
- информирует членов Комитета и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Комитетом, а также по поручению председателя Комитета контролирует выполнение указанных решений;
- готовит совместно с председателем Комитета и корпоративным секретарем Общества проект ежегодного отчета о деятельности Комитета для включения его в состав годового отчета Общества с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления;
- выполняет иные функции по организационному и техническому обеспечению текущей деятельности Комитета по поручению председателя Комитета.

4.4. Обеспечение соответствия процедур, осуществляемых Комитетом, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, обеспечение эффективной работы Комитета (включая планирование работы и подготовку проектов решений Комитета), а также подготовка предложений по совершенствованию работы Комитета осуществляется корпоративным секретарем Общества.

4.5. Материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Комитета, необходимое для проведения заседаний Комитета и выполнения иных его функций, осуществляет Генеральный директор Общества через соответствующие структурные подразделения Общества (по запросу председателя или секретаря Комитета).

5. ЗАСЕДАНИЯ И ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ КОМИТЕТА

5.1. Комитет проводит свои заседания на регулярной основе по мере необходимости, как правило, не реже трех раз в год и в соответствии с утвержденным планом работы Комитета. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

Заседания Комитета созываются председателем Комитета по его собственной инициативе, по предложению членов Комитета, Председателя Совета директоров Общества, исполнительных органов Общества и руководящих должностных лиц (работников) Общества.

Заседания Комитета с целью представления рекомендаций (заключений) и отчетов Комитета по вопросам, запланированным к рассмотрению Советом директоров Общества, проводятся заблаговременно, чтобы обеспечить возможность своевременного представления соответствующих рекомендаций (заключений) и отчетов Совету директоров Общества и включения соответствующих рекомендаций (заключений) и отчетов в протокол Совета директоров Общества.

Заседания Комитета проводятся в очной форме (в форме совместного присутствия членов Комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений) или в заочной форме (в форме заочного голосования).

На заседаниях Комитета председательствует председатель Комитета, а в случае его временного отсутствия на заседании Комитета председательствует один из присутствующих членов Комитета, осуществляющий по решению присутствующих членов Комитета функции председательствующего на данном заседании Комитета.

Форма проведения заседания Комитета определяется председателем Комитета с учетом важности вопросов повестки дня и иных существенных обстоятельств, связанных с необходимостью принятия решений Комитета.

При проведении заседаний Комитета в очной форме могут использоваться информационные и коммуникационные технологии (конференц-связь и видеоконференц-связь), позволяющие обеспечить для членов Комитета возможность дистанционного участия в соответствующем заседании Комитета, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Комитета.

Решение председателя Комитета о созыве и проведении заседания Комитета оформляется распоряжением председателя Комитета, в котором указываются:

- решение о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), а также указание на возможность использования информационных и коммуникационных технологий (конференц-связь и видеоконференц-связь);
- инициатор созыва заседания Комитета;
- дата, время и место проведения заседания Комитета (при проведении заочного голосования – дата и время окончания приема заполненных опросных листов), а также адрес электронной почты, телефонный номер или указание на иные технические средства связи и почтовый адрес, по которому могут направляться письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета, или опросные листы при проведении заочного голосования;
- формулировки вопросов повестки дня и предлагаемых по ним проектов решений;
- перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета;
- перечень информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- поручение секретарю Комитета о направлении членам Комитета уведомления о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), опросных листов, а также о направлении или представлении для ознакомления информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета;
- дата принятия решения о проведении заседания Комитета.

5.2. Перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета, определяется председателем Комитета.

Председатель Комитета при необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета членов исполнительных органов и иных руководящих должностных лиц (работников) Общества для рассмотрения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Комитета, в том числе корпоративного секретаря Общества.

Присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

5.3. О предстоящем заседании и его повестке дня члены Комитета оповещаются секретарем Комитета.

Уведомление о созыве и проведении заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), опросные листы и информация (материалы), относящаяся к повестке дня заседания и подлежащая представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета, направляется (представляется) соответствующим лицам, как правило (в обычных условиях), не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания. При этом срок уведомления и представления необходимой информации (материалов) в любом случае должен обеспечивать возможность подготовки членов Комитета к соответствующему заседанию.

Уведомление о созыве и проведении заседания Комитета, а также иная информация и материалы направляются членам Комитета в письменной форме по почтовым адресам и (или) в форме электронных документов по адресам электронной почты, указанным членами Комитета в письменном заявлении на имя секретаря Комитета.

В уведомлении о созыве и проведении заседания Комитета должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Общества, место нахождения Общества и адрес Общества;
- форма проведения заседания Комитета (в очной форме или в форме заочного голосования), а также указание на возможность использования информационных и коммуникационных технологий (конференц-связь и видеоконференц-связь);
- инициатор созыва заседания Комитета;
- дата, время и место проведения заседания Комитета (при проведении заочного голосования – дата и время окончания приема заполненных опросных листов), а также адрес электронной почты, телефонный номер или указание на иные технические средства связи и почтовый адрес, по которому могут направляться письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета, или опросные листы при проведении заочного голосования;
- формулировки вопросов повестки дня и предлагаемых по ним проектов решений;
- перечень лиц, приглашенных на заседание Комитета;
- перечень информации (материалов), подлежащей представлению членам Комитета и лицам, приглашенным на заседание Комитета.

5.4. Заседание Комитета и заочное голосование Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют не менее половины от числа избранных членов Комитета.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня на заседании Комитета, проводимом в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета, а также участие членов Комитета в заседании с использованием информационных и коммуникационных технологий (конференц-связи и видеоконференц-связи).

5.5. Решения на заседаниях Комитета, в том числе при проведении заочного голосования, принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании Комитета (заочном голосовании).

Голосование на заседаниях Комитета является открытым и поименным.

Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

При принятии Комитетом решений в случае равенства голосов членов Комитета голос председателя Комитета является решающим.

5.6. На заседании Комитета, в том числе проводимом в форме заочного голосования, ведется протокол.

Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания в очной форме либо с даты окончания приема заполненных опросных листов в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

Протокол заседания Комитета подписывается секретарем Комитета и председателем Комитета (лицом, осуществляющим функции председательствующего на заседании Комитета).

Протокол заседания Комитета составляется в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- 1) полное фирменное наименование, место нахождения и адрес Общества;
- 2) форма проведения заседания;
- 3) дата, время и место проведения заседания (в случае проведения заочного голосования – время и дата, до которой принимались заполненные опросные листы, содержащие сведения о голосовании);
- 4) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и наличии кворума;
- 5) повестка дня;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня, в том числе сведения о лицах, которые голосовали «за», «против» принятия решения, либо «воздержались» от участия в голосовании;
- 8) принятые решения;
- 9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- 10) сведения о лицах, подписавших протокол;
- 11) дата составления протокола;
- 12) приложения.

Особые мнения членов Комитета по вопросам повестки дня по их требованию вносятся в протокол заседания или прикладываются к протоколу заседания Комитета в качестве неотъемлемой части.

В течение 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола заседания Комитета, проводимого в форме заочного голосования, секретарь Комитета письменно уведомляет членов Комитета о принятых решениях.

Протоколы заседаний Комитета, содержащие итоговые заключения и рекомендации по вопросам, рассмотренным Комитетом, также направляются Председателю Совета директоров Общества.

Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами Совета директоров Общества.

По требованию любого члена Совета директоров Общества ему выдается выписка из протокола заседания Комитета, удостоверенная подписью секретаря Комитета и (или) председателя Комитета.

5.7. Комитет может принимать решения заочным голосованием.

Для принятия решения заочным голосованием секретарь Комитета по поручению председателя Комитета направляет членам Комитета опросный лист с указанием даты и времени окончания приема заполненных опросных листов, формулировок вопросов повестки дня и формулировок решений по вопросам, поставленным на голосование, вариантов голосования по вопросам, поставленным на голосование («за», «против», «воздержался»), а также направляет информацию (материалы), подлежащую представлению членам Комитета.

При подведении итогов заочного голосования учитываются заполненные и подписанные опросные листы, поступившие не позднее даты и времени окончания приема заполненных опросных листов, указанных в опросном листе.

5.8. Вопросы и документы, обсуждаемые и рассматриваемые на заседаниях Комитета, а также информация о принятых Комитетом решениях относятся к конфиденциальной информации Общества (в том числе к информации, составляющей коммерческую тайну Общества) и не подлежат раскрытию, если иное прямо не предусмотрено обязательными для Общества требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (императивными нормами).

Общество вправе раскрывать указанные сведения с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления, требований информационной политики и иных внутренних документов Общества.

6. ОТЧЕТ, ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

6.1. Оценка эффективности деятельности Комитета и его членов проводится при рассмотрении Советом директоров Общества ежегодного отчета о деятельности Комитета, а также при проведении оценки эффективности работы Совета директоров Общества в целом.

Ежегодный отчет о деятельности Комитета представляется Совету директоров Общества не позднее 20 марта каждого года и должен включать в себя сведения о соблюдении Обществом требований к составу Комитета, количеству и форме состоявшихся заседаний Комитета, сведения об участии в заседаниях (голосовании) членов Комитета, сведения о выполнении плана работы Комитета в случае его утверждения и основных вопросах, рассмотренных Комитетом за отчетный период, а также сведения о заключениях и рекомендациях, представленных Совету директоров Общества, или иных результатах рассмотрения основных вопросов.

В ежегодный отчет о деятельности Комитета, как правило, включаются либо представляются дополнительно:

- заключение и рекомендации Комитета по оценке реализации исполнительными органами финансово-хозяйственного плана (бюджета), стратегии развития и бизнес-планов Общества по основным видам деятельности Общества, а также рекомендации по пересмотру существующей стратегии развития Общества и бизнес-планов по основным видам деятельности Общества;
- заключение Комитета по результатам оценки эффективности системы (практики) корпоративного управления, а также рекомендации по совершенствованию системы (практики) корпоративного управления в Обществе и подконтрольных ему юридических лицах;
- заключение Комитета по результатам оценки соблюдения информационной политики Общества и практики её применения, проверке соблюдения процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему юридических лицах, а также рекомендации по совершенствованию процедур раскрытия соответствующей информации;
- заключение и рекомендации Комитета по результатам предварительного рассмотрения отчета о соблюдении Обществом принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления и оценки целесообразности применения в Обществе рекомендаций указанного кодекса.

При проведении оценки деятельности Комитета оцениваются профессиональные и личные качества членов Комитета, их активность, независимость и объективность при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комитета, слаженность работы и степень личного участия в работе Комитета, а также иные факторы, влияющие на эффективность работы Комитета.

6.2. Размер вознаграждения и возмещаемых расходов (компенсаций) членов Совета директоров Общества, являющихся членами Комитета, устанавливается решением общего собрания акционеров Общества с учетом Положения о Совете директоров Общества и политики Общества по вознаграждению и (или) возмещению расходов (компенсаций)

членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих должностных лиц (работников) Общества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решение об утверждении настоящего Положения, решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, а также решение об отмене настоящего Положения принимается Советом директоров Общества.

Предложения по внесению изменений в настоящее Положение вносятся Председателем Совета директоров Общества или председателем Комитета с учетом результатов рассмотрения Советом директоров Общества ежегодного отчета о деятельности Комитета и (или) иной оценки эффективности деятельности Комитета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества и действует постоянно до его отмены или утверждения в новой редакции.

7.3. В случае, если какие-либо пункты настоящего Положения по каким-либо причинам вступят в противоречие с обязательными для Общества требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (императивными нормами), такие пункты настоящего Положения утрачивают юридическую силу, и до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение Общество руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.