

Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «ЧЗПСН - Профнастил»
Протокол N 01/2022 от «24» августа 2022г.

**Положение о Комитетах Совета директоров
Публичного акционерного Общества
«Челябинский завод профилированного стального настила»**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Задачи Комитета Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по аудиту.....	4-6
3. Задачи Комитета Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по кадрам и вознаграждениям	6-8
4. Порядок избрания и состав Комитетов	8-9
5. Председатели Комитетов	9
6. Права и обязанности Комитетов. Взаимодействие Комитетов с единоличным исполнительным органом Общества и иными лицами	9-10
7. Сроки и порядок созыва заседаний Комитетов	10
8. Порядок проведения заседаний Комитетов и принятия решений (рекомендаций) ..	10-12
9. Протоколы заседания Комитетов	12-13
10. Подотчетность Комитетов Совету директоров	13
11. Порядок утверждения и изменения Положения о Комитетах	13

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комитетах Совета директоров публичного акционерного общества «Челябинский завод профилированного стального настила» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, положениями Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 (далее по тексту «Кодекс корпоративного управления»), требованиями Правил листинга Публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС», Уставом публичного акционерного общества «Челябинский завод профилированного стального настила» (далее по тексту «Устав ПАО «ЧЗПСН-Профнастил», «Устав Общества»), Положением о Совете директоров публичного акционерного общества «Челябинский завод профилированного стального настила» (далее по тексту «Положение о Совете директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил», «Положение о Совете директоров Общества»).

1.2 Положение определяет задачи комитетов Совета директоров публичного акционерного общества «Челябинский завод профилированного стального настила» (далее по тексту также «Комитеты»), состав и порядок избрания Комитетов, порядок созыва и проведения заседаний Комитетов, порядок принятия решений (рекомендаций) и иные вопросы, связанные с деятельностью Комитетов.

1.3 Комитеты Совета директоров Общества создаются в целях повышения эффективности деятельности Совета директоров, для предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по наиболее важным вопросам компетенции Совета директоров Общества.

1.4 Комитеты не являются органами управления Общества и не обладают полномочиями по управлению делами Общества, не вправе действовать от имени Совета директоров Общества и принимать самостоятельные решения, не связанные с выполнением цели создания и функций Комитетов.

1.5 В своей деятельности Комитеты подотчетны Совету директоров Общества.

1.6 В Совете директоров Общества могут создаваться комитеты, созданные на срок полномочий Совета директоров (постоянные комитеты).

Совет директоров Общества создает следующие постоянно действующие комитеты:

- *Комитет Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по аудиту* (далее - *Комитет по аудиту*) для рассмотрения вопросов компетенции Совета директоров, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, а также контроля за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

- *Комитет Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по кадрам и вознаграждениям* (далее - *Комитет по кадрам и вознаграждениям*) для рассмотрения вопросов компетенции Совета директоров, касающихся приоритетных направлений деятельности Общества в области кадровой политики Общества, планирования преемственности и формирования профессионального состава Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников, а также для рассмотрения вопросов, связанных с формированием эффективной и прозрачной практики выплаты вознаграждений членам органов управления Общества и иным ключевым руководящим работникам;

1.7 В Совете директоров Общества могут создаваться комитеты Совета директоров Общества на определенный срок, необходимый для решения определенной задачи (временные комитеты). Срок действия, функции, состав временных комитетов определяется решением Совета директоров о их создании. Решением Совета директоров также назначаются председатели временных комитетов. Иные вопросы деятельности временных комитетов, регулируются настоящим Положением.

2 Задачи Комитета Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по аудиту

2.1 В области бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности:

2.1.1 Осуществление контроля за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности Общества.

2.1.2 Обсуждение с Генеральным директором Общества, Аудитором Общества существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) и (или) промежуточной консолидированной финансовой отчетности Общества (в том числе существенных аспектов учетной политики, применяемой Обществом).

2.2 В области проведения внешнего аудита:

2.2.1 Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внешнего аудита.

2.2.2 Подготовка рекомендаций Совету директоров по выбору кандидатуры внешнего аудитора Общества, для последующего утверждения кандидатуры аудитора общим собранием акционеров Общества.

2.2.3 Определение целесообразности избрания/переизбрания внешнего аудитора Общества, определение формы проведения, сроков, условий конкурсного отбора (тендера) внешнего аудитора Общества, требований (критериев выбора), предъявляемых к участникам конкурса, с учетом объема аудиторских услуг, в том числе оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов кандидатов в аудиторы Общества.

2.2.4 Контроль за проведением конкурсного отбора (тендера) Аудитора Общества в случае проведения такового.

2.2.5 Подготовка для Совета директоров рекомендаций о размере оплаты услуг аудитора Общества.

2.2.6 Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами общества, в том числе осуществление надзора за проведением внешнего аудита, оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудитора.

2.2.7 Составление Комитетом по аудиту совместно с Генеральным директором Общества, внешним аудитором Общества, главным бухгалтером (или иным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета) плана работы по подготовке аудиторского заключения, определение процедур, которые должны соблюдаться.

2.2.8 Проведение анализа и обсуждение совместно с внешним аудитором Общества существенных вопросов, возникших в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества, в том числе вопросов, которые внешний аудитор Общества должен обсуждать с Комитетом по аудиту согласно требованиям стандартов бухгалтерского учета или стандартов аудиторских проверок.

2.2.9 Обсуждение совместно с внешним аудитором Общества проектов обзоров, заключений по итогам проверки промежуточной консолидированной финансовой отчетности Общества, также заключения аудитора Общества по итогам проверки бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности за год, до представления его акционерам на общем собрании акционеров Общества, оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

2.2.10 Обсуждение с аудитором Общества его независимости от Общества, получение и проверка письменного заявления, подготовленного аудитором Общества, в котором описаны все отношения между аудитором Общества и Обществом и рассмотрение обстоятельств, которые могут влиять на объективность, независимость аудитора Общества и отсутствие конфликта интересов.

2.2.11 Разработка принципов оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу и контроль за их соблюдением.

2.3 В области проведения внутреннего аудита:

2.3.1 Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего

аудита.

2.3.2 Предварительное рассмотрение вопросов совершенствования принципов и подходов к организации в Обществе внутреннего аудита посредством актуализации политики в области внутреннего аудита, определяющей принципы, цели, задачи и функции внутреннего аудита.

2.3.3 Предварительное рассмотрение планов работы и бюджета подразделения внутреннего аудита Общества.

2.3.4 Ежеквартальное рассмотрение отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита Общества и осуществление взаимодействия с руководителем подразделения внутреннего аудита Общества.

2.3.5 Обсуждение с руководителем подразделения внутреннего аудита Общества результатов проверок внутреннего аудита для оценки надежности и эффективности работы системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе, а также мониторинг и анализ эффективности деятельности подразделения внутреннего аудита Общества.

2.3.6 Рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита.

2.3.7 Предварительное рассмотрение вопроса по кандидатуре для назначения на должность (освобождении от должности) руководителя **подразделения внутреннего аудита** Общества и условиям трудового договора с ним в том числе размере его вознаграждения.

2.3.8 Рассмотрение заключения внутреннего аудита, предусмотренного пунктом 3 статьи 52 Закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 года № 208-ФЗ.

2.4. В области управления рисками, внутреннего контроля:

2.4.1 Предварительное рассмотрение вопросов совершенствования принципов и подходов к организации в Обществе системы внутреннего контроля (в том числе формирования финансовой отчетности) (далее по тексту – внутренний контроль) посредством актуализации политики в области внутреннего контроля.

2.4.2 Осуществление контроля за надежностью и эффективностью функционирования системы внутреннего контроля, системы управления рисками и системы корпоративного управления, и анализ (оценка) эффективности функционирования системы внутреннего контроля, включая оценку эффективности процедур управления рисками, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

2.4.3 Предварительное рассмотрение вопросов совершенствования принципов и подходов к организации в Обществе системы управления рисками посредством актуализации политики в области управления рисками; принятие решений по вопросам управления рисками.

2.4.4 Осуществление контроля за надежностью и эффективностью функционирования комплексной системы управления рисками и внутреннего контроля и анализ (оценка) эффективности функционирования комплексной системы управления рисками и внутреннего контроля.

2.4.5. Контроль процедур, обеспечивающих соблюдение обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур общества, требований бирж;

2.4.6. Анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

2.5 В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

2.5.1 Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества, а также контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества в рамках указанной системы.

2.5.2 Надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

2.5.3 Контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.6 К функциям комитета также относятся:

2.6.1 Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам утверждения внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Законом к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции исполнительного органа Общества.

2.6.2 Представление на рассмотрение Совета директоров отчета о работе Комитета Совета директоров за год.

2.6.3 Иные вопросы, в пределах функций Комитета, по поручению Председателя Совета директоров.

3 Функции Комитета Совета директоров ПАО «ЧЗПСН-Профнастил» по кадрам и вознаграждениям

3.1 В области кадровой политики Общества, планирования преемственности и формирования профессионального состава Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников:

3.1.1 Определение критериев подбора кандидатов в Совет директоров (определение списка дополнительных компетенций членов Совета директоров Общества, необходимых для успешной реализации стратегии Общества, с целью усиления кадрового состава и повышение эффективности работы Совета директоров Общества, а также обеспечение преемственности членов Совета директоров Общества.

3.1.2 Предварительная оценка кандидатов в члены Совета директоров Общества, на должность Генерального директора Общества (с точки зрения личных и профессиональных качеств, имеющих безупречную деловую и личную репутацию, высокие морально-этические качества; обладающих знаниями, навыками и опытом в различных аспектах работы Общества; располагающих достаточным временем для полноценного выполнения своих обязанностей), в том числе подготовка списка потенциальных кандидатов в Совет директоров и представление соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества.

3.1.3 Определение критериев подбора кандидатов на должность Генерального директора Общества, и предварительная оценка кандидатов на должность Генерального директора Общества, планирование кадровых назначений, в том числе с учетом обеспечения преемственности деятельности, единоличного исполнительного органа.

3.1.4. Подготовка описания 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.

3.1.5. Формирование программы вводного курса для вновь избранных членов совета директоров, направленной 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;

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

3.1.7 Подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении предложений,

поступивших от акционеров о выдвижении кандидатов в Совет директоров, на должность Генерального директора Общества, и о включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров, на должность Генерального директора Общества.

3.1.8 Подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении включения, по своему усмотрению, кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров Общества, на должность Генерального директора Общества (в соответствии с пунктом 7 статьи 53 Закона).

3.1.9 Подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решения о вынесении на решение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

3.1.10 Взаимодействие с акционерами, которое не должно ограничиваться кругом крупнейших акционеров, с целью:

- подбора (выдвижения) кандидатов в Совет директоров Общества, наиболее полно отвечающих текущим потребностям Общества и обеспечивающих преемственность;
- формирования и доведения до акционеров рекомендаций акционерам в отношении голосования по вопросу избрания кандидатов в Совет директоров Общества.

3.1.11 Предварительная оценка соответствия кандидатов в члены Совета директоров и членов Совета директоров Общества критериям независимости (принятие решения о признании независимым члена Совета директоров Общества).

3.1.12 Осуществление регулярного анализа соответствия независимых членов Совета директоров критериям независимости в порядке, предусмотренном Положением о Совете директоров Общества.

3.1.13 Ежегодное проведение детальной формализованной процедуры самооценки эффективности работы Совета директоров, его членов и Комитетов, 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. Определение приоритетных направлений для усиления состава Совета директоров. При этом, самооценка проводится ежегодно.

3.1.14 Предварительное определение критериев самооценки членами Совета директоров деятельности Совета директоров Общества, членов Совета директоров, комитетов Совета директоров Общества, для утверждения Советом директоров Общества.

3.1.15 Подготовка отчета об итогах самооценки для рассмотрения Советом директоров Общества (для определения приоритетных направлений для усиления кадрового состава и повышения эффективности работы Совета директоров Общества, а также обеспечение преемственности членов Совета директоров Общества) и для включения в годовой отчет Общества.

3.1.16 Подготовка рекомендаций Совету директоров Общества в отношении кандидатов на должность членов исполнительных органов общества, корпоративного секретаря Общества, иных ключевых руководящих работников Общества.

3.1.17 Подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решения о выдаче согласия на участие лиц, осуществляющих функции Генерального директора Общества и членов Совета директоров Общества в органах управления других организаций.

3.1.18 Предварительное рассмотрение перспективных планов, программ, политик и основных направлений деятельности Общества, внесение изменений в указанные документы, контроль за их выполнением в области кадровой политики.

3.1.190 Подготовку отчета об итогах работы комитета для включения в годовой отчет и иные документы общества.

3.2 В области формирования эффективной системы вознаграждения членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников:

3.2.1 Разработку и периодический пересмотр политики общества по вознаграждению членов совета директоров, исполнительных органов общества и иных ключевых руководящих работников, в том числе разработку параметров программ краткосрочной и долгосрочной мотивации членов исполнительных органов;

3.2.2 Надзор за внедрением и реализацией политики общества по вознаграждению и

различных программ мотивации;

3.2.3 Предварительную оценку работы исполнительных органов общества и иных ключевых руководящих работников по итогам года в контексте критериев, заложенных в политику вознаграждения, а также предварительную оценку достижения указанными лицами поставленных целей в рамках долгосрочной программы мотивации;

3.2.4 разработку условий досрочного расторжения трудовых договоров с членами исполнительных органов общества и иными ключевыми руководящими работниками, включая все материальные обязательства общества и условия их предоставления;

3.2.5 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;

3.2.6 Разработку рекомендаций совету директоров по определению размера вознаграждения и принципов премирования корпоративного секретаря общества, а также предварительную оценку работы корпоративного секретаря общества по итогам года и предложения о премировании корпоративного секретаря общества;

3.2.8 Подготовку 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.

3.3. К функциям комитета также относится:

3.3.1 Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам утверждения внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Законом к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции исполнительного органа Общества.

3.3.2 Надзор за раскрытием информации о политике и практике вознаграждения и о владении акциями Общества членами Совета директоров, а также исполнительным органом и иными ключевыми руководящими работниками в годовом отчете и на корпоративном сайте Общества в сети Интернет.

3.3.3 Представление на рассмотрение Совета директоров отчета о работе Комитета Совета директоров за год;

3.3.4 Иные вопросы, в пределах функций Комитета, по поручению Председателя Совета директоров.

4. Порядок избрания и состав Комитетов

4.1 Комитеты создаются по решению Совета директоров из числа членов Совета директоров. Количественный и персональный состав Комитетов и его Председатели утверждаются решением Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров Общества. При формировании Комитетов Совет директоров должен учитывать наличие у членов Совета директоров возможностей и времени для выполнения функций члена нескольких комитетов.

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

4.2. Комитет по аудиту и Комитет по кадрам и вознаграждениям должен состоять из независимых директоров (отвечающих критериям независимости в соответствии с положениями Кодекса корпоративного управления и Правил листинга ПАО Московская Биржа), а если это невозможно в силу объективных причин, - большинство членов Комитета по аудиту и Комитета по кадрам и вознаграждениям должны составлять независимые директора, а остальными членами данных комитетов могут быть члены Совета директоров, не являющиеся Генеральным директором Общества.

4.3 Председатель одного комитета не может быть Председателем в ином комитете

Совета директоров Общества.

4.4 Члены Комитетов могут избираться неограниченное количество раз.

4.5 По решению Совета директоров полномочия членов Комитетов могут быть прекращены досрочно.

4.6 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена соответствующего Комитета, уведомив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления письменного заявления. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты получения заявления Председателем Совета директоров.

4.7. Член Совета директоров, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае утраты соответствия требованиям независимости, в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан заявить о наступлении такого события Совету директоров.

5. Председатели Комитетов

5.1 Работой Комитетов руководят Председатели, которые избираются из числа членов соответствующих Комитетов на заседании Совета директоров.

5.1.1 Председатель Комитета по аудиту избирается из числа независимых директоров.

5.1.2 Председатель Комитета по кадрам и вознаграждениям избирается из числа независимых директоров. Председателем Комитета по кадрам и вознаграждениям не может являться Председатель Совета директоров Общества.

5.2 Председатели Комитетов выполняют следующие функции:

5.2.1 Организуют проведение заседаний;

5.2.2 Председательствуют на заседаниях. В случае их отсутствия на заседании члены Комитетов избирают председательствующего из числа присутствующих членов;

5.2.3 Обеспечивают конструктивное обсуждение вопросов на заседаниях Комитетов;

5.2.4 Формируют планы работы Комитетов в соответствии с функциями Комитетов и на основании плана работы Совета директоров;

5.2.5 Принимают все необходимые меры для своевременного обеспечения членов Комитетов информацией, достаточной для принятия решений (рекомендаций) по вопросам повестки дня;

5.2.6 Представляют Комитеты на Совете директоров;

5.2.7 На регулярной основе, но не реже одного раза в год, отчитываются перед Советом директоров по результатам деятельности Комитетов;

5.2.8 Обеспечивают правильное и своевременное составление протоколов заседаний Комитетов;

5.2.9 Осуществляют контроль за реализацией планов работы Комитетов.

5.3 Организационно-техническое обеспечение заседаний Комитета возлагается на Секретаря Комитетов.

6 Права и обязанности Комитетов. Взаимодействие Комитетов с единоличным исполнительным органом Общества и иными лицами

6.1 Для реализации возложенных функций Комитеты наделяются следующими правами:

6.1.1 Получать полную и достоверную информацию, а также необходимые документы для осуществления функций Комитетов от Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений, в установленные в решении Комитетов сроки и в соответствии с существующей процедурой в Обществе.

Секретарь Комитетов обеспечивает взаимодействие Комитетов с руководителями структурных подразделений Общества.

6.1.2 Привлекать работников Общества, членов других Комитетов, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитетов.

6.1.3 Привлекать к работе Комитетов экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, по рекомендации Председателей Комитетов и (или) членов

Комитетов.

6.1.4 Направлять Совету директоров рекомендации по любому вопросу, относящемуся к функциям Комитетов.

6.2 Комитеты обязаны:

6.2.1 Осуществлять возложенные на Комитеты функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества и настоящим Положением.

6.2.2 Своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым может быть подвержено Общество, по вопросам, относящимся к функциям Комитетов.

6.2.3 Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Общества.

6.3 В случае возникновения расходов, связанных с деятельностью Комитетов, они считаются расходами Совета директоров и возмещаются в случаях и порядке, предусмотренных для возмещения расходов Совета директоров Общества.

6.4 Члены Комитетов Совета директоров, и Секретарь Комитетов не вправе использовать в личных целях или разглашать инсайдерскую информацию, при этом третьи лица, привлеченные к деятельности Комитета и/или участвующие в заседаниях Комитета, обязаны предварительно подписать соглашение о неразглашении инсайдерской и иной конфиденциальной информации. Инсайдерской информацией является существенная информация о деятельности Общества, ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной, и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость рыночных ценных бумаг Общества.

6.5 Члены Комитетов Совета директоров, и Секретарь Комитетов обязаны уведомлять совет директоров о своем намерении войти в состав органов управления других организаций (помимо подконтрольных обществу организаций), а также о факте такого назначения.

7 Сроки и порядок созыва заседаний Комитетов

7.1 Заседания Комитетов созываются Председателями Комитетов в соответствии с планами работы Комитетов, но не реже четырех раз в год.

7.2 Планы работы Комитетов формируются на основании утвержденного плана работы Совета директоров, в соответствии с функциями Комитетов.

7.3 Планы работы Комитетов формируются и подписываются Председателями Комитетов.

При необходимости по предложению Председателей Комитетов или членов Комитетов в планы работы Комитетов могут быть внесены изменения или дополнения.

7.4 Решения о созыве заседаний Комитетов, дате, времени и месте проведения заседаний, повестке дня, а также докладчиках по каждому вопросу повестки дня принимают Председатели Комитетов.

7.5 Члены Комитетов, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитетов, Генеральный директор Общества могут обратиться к Председателям Комитетов с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитетов.

7.6 Председатели Комитетов могут созвать заседания Комитетов вне плана работы в соответствии с поступившими предложениями.

7.7 В случае необходимости заседания Комитетов могут быть перенесены по решению их Председателей.

8. Порядок проведения заседаний Комитетов и принятия решений (рекомендаций)

8.1 Секретарь Комитетов направляет членам Комитетов письменное уведомление о проведении заседания соответствующего Комитета с указанием даты, времени и места его проведения, повестки дня, а также приложением информации (материалов) (презентаций, пояснительных записок, программ, планов и т.д.), проектов решений, бланков индивидуального голосования и других документов не менее чем за три дня до даты заседания Комитетов в электронном виде посредством электронной почты.

8.2 Кворум для проведения заседания Комитетов составляет не менее половины от числа избранных членов соответствующего Комитета. При определении кворума и результатов

голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса, отсутствующих членов Комитета, представивших Секретарю Комитетов до заседания заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования.

8.3 Заседания Комитетов могут быть проведены посредством конференц- и видео-конференц-связи между членами соответствующего Комитета и лицами, присутствующими на заседании, в том числе докладчиками. Местом проведения такого заседания считается место нахождения большинства членов соответствующего Комитета, принимающих участие в заседании Комитета.

8.4 При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены соответствующего Комитета и/или лица, приглашенные на заседание, в том числе докладчики вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством конференц- и видео-конференц-связи. Такое участие приравнивается к личному присутствию на заседании.

8.5 На заседания Комитетов их Председателями могут быть приглашены:

члены Совета директоров, Генеральный директор Общества, другие работники Общества, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, компетенцией для обсуждения вопросов, рассматриваемых соответствующим Комитетом, а также привлеченные для работы эксперты.

8.6 Комитеты вправе проводить совместные заседания. При этом вопросы, подлежащие обсуждению одновременно в нескольких Комитетах, могут рассматриваться как на совместных заседаниях Комитетов, так и отдельно. Совместное заседание Комитетов по согласованию проводится председателем одного из Комитетов. В случае проведения совместного заседания Комитетов голосование проводится отдельно в каждом Комитете.

8.7 Информация (материалы) (презентации, пояснительные записки, программы, планы и т.д.), проекты решений и другие документы по вопросам повестки дня заседания Комитетов должны быть представлены докладчиками Секретарю соответствующего Комитета не позднее чем за пять дней до заседания Комитета в электронном и бумажном виде на русском, в соответствии со следующими требованиями:

8.7.1 В информации (материалах) (презентации, пояснительной записке и т.д.) по вопросам повестки дня, рассматриваемых к заседанию (принятию решения заочным голосованием) Совета директоров должно быть кратко, ёмко без излишней детализации изложена информация по вопросу повестки дня заседания (голосования) Совета директоров, при необходимости с отражением важных вопросов и задач, требующих внимания Совета директоров (анализ, отчет о проделанной работе, выводы и т.д.). Предварительная информация (материалы) (презентации, пояснительные записки и т.д.) не должны быть объемными и громоздкими.

8.7.2 В информации (материалах) (презентации, пояснительной записке и т.д.), по вопросам повестки дня, рассматриваемых соответствующим Комитетом, должна быть подробно изложена информация по вопросу повестки дня заседания Комитета, при необходимости с отражением важных вопросов и задач, требующих внимания Комитета (анализ, отчет о проделанной работе, выводы и т.д.). Информация (материалы) (презентации, пояснительные записки и т.д.) не должны быть объемными и громоздкими.

8.7.3 В случае если повестка дня заседания Комитета содержит вопрос о сделках (сделки с заинтересованностью, крупные сделки, сделки в порядке подпункта 23 Устава Общества) в предварительную информацию (материалы) включается информация, касающаяся анализа и оценки рисков в части совершения указанных сделок.

8.7.4 В проекте предлагаемого решения по вопросам повестки дня заседания Комитетов должен быть указан вариант решения:

- по вопросу, не выносимому на рассмотрение Совета директоров, должен быть указан вариант решения: рекомендовать, принять к сведению, поручить представить/доработать;

- по вопросу, выносимому на рассмотрение Совета директоров, должен быть указан вариант решения содержащий выработанную соответствующим Комитетом рекомендацию Совету директоров Общества.

8.8 Решения (рекомендации) Комитетов принимаются на заседаниях в форме

совместного присутствия с учетом бланков индивидуального голосования отсутствующих членов соответствующего Комитета, представленных до проведения заседания Комитета, а также путем проведения заочного голосования.

8.9 Решения (рекомендации) на заседаниях Комитетов принимаются большинством голосов членов соответствующего Комитета, присутствующих на заседании (представивших бланки индивидуального голосования). Каждый член Комитетов обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов соответствующего Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.

8.10 Решения о проведении заседаний Комитетов в форме заочного голосования принимаются Председателями соответствующих Комитетов, которые определяют рассматриваемые вопросы (повестка заседания), дату проведения заочного голосования (дату предоставления бланков индивидуального голосования), информацию (материалы) по рассматриваемым вопросам, дату окончания приема бланков индивидуального голосования.

8.11 В случае заочного голосования заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования вручаются лично Секретарю соответствующего Комитета либо направляются посредством электронной почты, с одновременным направлением оригиналов в адрес Общества курьером.

8.12 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитетов, бланки индивидуального голосования которых получены Секретарем Комитетов не позднее даты, установленной Председателем соответствующего Комитета для проведения заседания Комитета в форме заочного голосования.

8.13 На заседании должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

8.14 Функции секретаря Комитетов осуществляет Корпоративный секретарь или Секретарь Совета директоров Общества, если это разные сотрудники.

Секретарь Комитетов обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, получение членами Комитета необходимой информации, сбор и систематизацию материалов к Заседаниям, протоколирование заседаний, подготовку решений Комитета, а также последующее хранение протоколов заседаний Комитета и иных соответствующих материалов.

9. Протоколы заседания Комитетов

9.1 Не позднее трех рабочих дней после проведения заседаний Комитетов в форме совместного присутствия или заочного голосования Секретарь Комитетов составляет протокол заседания.

9.2 В протоколе заседания Комитетов указываются:

- дата, место и время его проведения (или дата проведения заочного голосования);
- лица, присутствующие на заседании (или представившие бланки индивидуального голосования);
- повестка дня заседания (или повестка заочного голосования);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения (рекомендации Совету директоров).

9.3 Протоколы заседаний Комитетов подписываются Председателями Комитетов, либо председательствующим на заседании и Секретарем Комитетов, которые несут ответственность за правильность составления протоколов.

К протоколам подшиваются бланки индивидуального голосования по вопросам повестки дня и другие документы, представленные на рассмотрение соответствующего Комитета.

9.4 В случае принятия решений с рекомендациями Комитетов Совету директоров Секретарь Комитетов направляет в Совет директоров следующие документы:

- копии протоколов заседаний Комитетов;
- выписки из протоколов заседаний Комитетов с рекомендациями по вопросам предварительной повестки дня заседания Совета директоров;
- пояснительные записки/презентационные материалы;
- проекты решений Совета директоров;

- приложения (планы, программы, положения, расчеты и др.)

9.5 Подлинные экземпляры протоколов хранятся у Секретаря Комитетов, который обеспечивает их постоянное хранение.

9.6 Протоколы заседаний Комитетов предоставляются членам Комитетов по письменному запросу.

9.7 По запросу, направленному Секретарю Комитетов, выдается выписка из протоколов заседаний Комитетов.

9.8 Контроль исполнения решений Комитетов осуществляет Секретарь Комитетов.

10. Подотчетность Комитетов Совету директоров

10.1 Комитеты представляют Совету директоров ежегодные отчеты о результатах своей деятельности в срок не позднее чем за 2 (два) месяца до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества, которые рассматриваются на ближайшем заседании Совета директоров. Отчет предоставляет Председатель соответствующего Комитета.

10.2 Отчеты должны содержать информацию о деятельности Комитетов в течение года, о выполнении планов работы Комитетов. Отчеты Комитетов могут содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитетов.

10.3 Совет директоров вправе поручить Комитетам представить рекомендации по отдельным вопросам.

10.4 Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитетов представить отчеты о текущей деятельности Комитетов. Сроки подготовки и представления таких отчетов определяются решением Совета директоров.

11. Порядок утверждения и изменения Положения о Комитетах

11.1 Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Решение об его утверждении принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

11.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

11.3 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Комитетов руководствуются действующим законодательством РФ.

