

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества «СГ-транс»

г. Москва

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию при Совете директоров Открытого акционерного общества «СГ-транс» (далее «Общество») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по стратегическому планированию при Совете директоров Общества (далее «Комитет») и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирования (далее «Положение»).
- 1.2. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества, создаваемым для выработки стратегических целей деятельности Общества. Решения Комитета имеют рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Положением.

2. Цель создания и компетенция Комитета

- 2.1. Основной целью создания Комитета является содействие Совету директоров Общества в повышении эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, перечисленным в пункте 2.2 настоящего Положения.
- 2.2. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:
 - 2.2.1. *В сфере разработки и реализации стратегии Общества:*
 - а. определение стратегических целей деятельности Общества, перспективных планов и основных программ деятельности Общества;
 - б. оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе и выработка рекомендации по корректировке существующей стратегии;
 - в. выработка рекомендаций по определению приоритетных направлений деятельности Общества;
 - г. выработка рекомендаций по созданию и ликвидации филиалов, открытию и ликвидации представительств Общества;
 - д. контроль за обеспечением достоверности информации, раскрываемой Обществом в годовом отчете Общества:
 - положение Общества в отрасли;
 - приоритетные направления и о результаты развития Общества по приоритетным направлениям;
 - программа инвестиций Общества;
 - возможные направления развития Общества с учетом тенденций рынка и потенциала Общества;
 - отчет Общества о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям Общества.
 - 2.2.2. *В сфере инвестиционной политики Общества:*
 - а. выработка рекомендаций по формированию инвестиционной программы Общества, контроль за ее исполнением;
 - б. выработка рекомендаций о целесообразности участия и о прекращении участия Общества в других организациях;

- в. подготовка предложений по одобрению крупных сделок, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- г. подготовка предложений по одобрению сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов Общества определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

2.2.3. В сфере дивидендной политики Общества:

- а. выработка рекомендаций Совету директоров Общества по дивидендной политике Общества, по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку его выплаты.

3. Состав и порядок избрания членов Комитета

- 3.1. Количественный состав Комитета составляет 5 (пять) человек.
- 3.2. Члены Комитета избираются решением Совета директоров Общества на срок до избрания нового состава Совета директоров Общества. Член Комитета может не быть членом Совета директоров Общества.

По решению Совета директоров Общества полномочия любого члена (или всех членов) Комитета могут быть прекращены досрочно.

- 3.3. Комитет возглавляется независимым либо неисполнительным директором, не являющимся государственным служащим (Председатель Комитета).

3.3.1. К «независимым директорам» относятся члены Совета директоров Общества, отвечающие следующим требованиям:

- а. не являющиеся на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностными лицами или работниками Общества (управляющего);
- б. не являющиеся должностными лицами другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц этого общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
- в. не являющиеся супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностных лиц (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);
- г. не являющиеся аффилированными лицами Общества, за исключением члена Совета директоров Общества;
- д. не являющиеся сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества;
- е. не являющиеся представителями государства, т.е. лицами, которые являются представителями Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в совете директоров акционерных обществ, и лицами, избранными в совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых Российской Федерацией, а также субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, если такие члены совета директоров должны голосовать на основании письменных директив (указаний и т.д.), соответственно, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Независимый директор по истечении 7-летнего срока исполнения обязанностей члена Совета директоров Общества не может рассматриваться как независимый.

3.3.2. К «неисполнительным директорам» Общества относятся члены Совета директоров

Общества, не являющиеся исполнительными органами Общества.

- 3.4. Член Совета директоров Общества, избранный в Комитет в качестве Председателя Комитета, в случае наступления обстоятельств, связанных с утратой им статуса независимого либо неисполнительного директора, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств сообщить об этом Председателю Совета директоров Общества. Совет директоров Общества обязан в течение 3 (трех) недель с момента соответствующего уведомления избрать нового Председателя Комитета в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 3.5. Лица, рекомендуемые для избрания в Комитет должны иметь безупречную репутацию. Под безупречной репутацией понимается не совершение лицом, рекомендуемым для избрания в Комитет, преступления в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
 - 3.5.1. При избрании членов Комитета учитывается их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.
 - 3.5.2. Член Комитета не вправе занимать должности в юридическом лице, конкурирующем с Обществом.
- 3.6. Предложения по кандидатам в члены Комитета вносятся членами Совета директоров Общества в письменной форме не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Комитета.
 - 3.6.1. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета направляется Председателю Совета директоров Общества через секретаря Комитета и должно содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество лица, внесшего предложение;
 - наименование органа, для избрания в который предлагается кандидат;
 - сведения о кандидате:
 - фамилия имя, отчество;
 - дата рождения;
 - место работы и должность кандидата на момент направления предложения;
 - контактные данные (телефон, факс, адрес для направления корреспонденции).

Дополнительно могут быть представлены сведения об образовании и опыте работы кандидата за последние 5 лет.

Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно быть подписано лицом, внесшим предложение.

4. Председатель и секретарь Комитета

- 4.1. Председатель Комитета избирается решением Совета директоров Общества из числа избранных членов Комитета.
- 4.2. Основные функции Председателя Комитета:
 - а. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

- б. определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
 - в. решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Комитета о принятом решении;
 - г. организует ведение и подписывает Протоколы заседаний Комитета;
 - д. представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными комитетами Совета директоров Общества, исполнительными органами Общества, аудитором и Ревизионной комиссией Общества;
 - е. отчитывается перед Советом директоров Общества за деятельность Комитета;
 - ж. представляет План работы Комитета на утверждение Комитета, осуществляет контроль за его исполнением;
 - з. обеспечивает соблюдение в процессе деятельности Комитета требования законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества.
- 4.3. В случае отсутствия на заседании Комитета Председателя Комитета его функции осуществляет старейший по возрасту член Комитета.
- 4.4. Секретарь Совета директоров Общества действует в качестве секретаря Комитета.
- 4.5. Секретарь Комитета осуществляет организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности Комитета, в том числе:
- а. организует подготовку проекта Плана работы Комитета;
 - б. принимает требования и направляет уведомления о созыве заседаний Комитета;
 - в. рассылает опросные листы (бюллетени), документы и материалы к заседаниям Комитета;
 - г. подготавливает проекты повесток дня заседаний Комитета, формы опросных листов (бюллетеней) для голосования;
 - д. обеспечивает прием опросных листов (бюллетеней) для голосования, подводит итоги голосования по решениям Комитета, принимаемым заочным голосованием;
 - е. обеспечивает хранение заполненных членами Комитета опросных листов (бюллетеней), представленных членами Комитета письменных мнений по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
 - ж. ведет протоколы заседаний Комитета, обеспечивает их хранение и выдачу, в необходимых случаях, копий протоколов или выписок из протоколов заседаний Комитета, заверяет их подлинность;
 - з. координирует работу Совета директоров Общества и Комитета в части сроков проведения заседаний Совета директоров Общества и Комитета по вопросам, подлежащим предварительному рассмотрению на заседании Комитета;
 - и. обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными комитетами при Совете директоров Общества, с Советом директоров Общества и структурными подразделениями Общества.
- 4.6. В случае отсутствия на заседании Комитета секретаря Комитета ведение Протокола осуществляет один из членов Комитета по поручению председательствующего на заседании.

5. Привлечение к работе Комитета экспертов

- 5.1. По предложению членов Комитета, членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета, и генерального директора Общества к работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, обладающие необходимыми

профессиональными знаниями (далее – Эксперты).

Эксперты обладают на заседаниях Комитета правом совещательного голоса.

- 5.2. Предложения о допуске кандидатов к работе Комитета вносятся в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Комитета, в повестку дня которого включен вопрос о допуске Экспертов к работе Комитета.

Предложения направляются Председателю Комитета через секретаря Комитета и должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Положения.

- 5.3. Решение Комитета о допуске Экспертов к участию в работе Комитета либо принятие решения об их замене (либо отдельных Экспертов) может быть принято в любое время. Количественный состав Экспертов не может превышать 5 (пять) человек.

- 5.3.1. При принятии решения о допуске Экспертов к работе Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее финансовое, экономическое либо юридическое образование и/или имеющим опыт работы по направлениям Комитета.

- 5.4. В случае необходимости на заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, аудитор и члены Ревизионной комиссии Общества, должностные лица и работники Общества.

6. Заседания Комитета

6.1. Формирование Плана работы Комитета.

- 6.1.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, в соответствии с Планом работы Комитета (очередные заседания), формируемом с учетом утвержденного Плана работы Совета директоров Общества и предложений членов Комитета, или по требованию лиц, указанных в пункте 6.2.3 настоящего Положения (внеочередные заседания).

- 6.1.2. План работы Комитета утверждается решением Комитета не позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты заседания Совета директоров Общества, на котором был утвержден План работы Совета директоров Общества на очередной период.

- 6.1.3. Предложение в План работы Комитета направляется секретарю Комитета не позднее 10 (десяти) календарных дней от даты утверждения Советом директоров Общества Плана работы Совета директоров Общества на очередной период и должно содержать:

- наименование Комитета, в План работы которого вносится предложение;
- фамилию, имя, отчество лица, внесшего предложение;
- формулировку вопроса, предлагаемого для включения в план работы;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица, внесшего предложение.

6.2. Порядок созыва заседаний Комитета.

- 6.2.1. Очередные заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным Планом работы Комитета путем направления через секретаря Комитета уведомления о созыве.

- 6.2.2. Уведомление о созыве направляется членам Комитета и Экспертам по факсу либо по электронной почте, либо доставляется на руки не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания и должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- форму проведения заседания (очная/заочная);

- опросные листы (бюллетени) для голосования в случае проведения заседания опросным путем;
- документы, представленные Обществом по вопросам повестки дня;
- подпись Председателя Комитета.

Уведомление о созыве может содержать проекты решений по вопросам повестки дня.

6.2.3. Внеочередное заседание Комитета созывается председателем Комитета в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Положения, по его собственной инициативе или на основании решения Совета директоров Общества, а также по требованию члена Комитета, члена Совета директоров Общества, не являющегося членом Комитета, генерального директора Общества, члена ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества.

6.2.4. Требование о созыве внеочередного заседания Комитета направляется Председателю Комитета и должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (ФИО инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня и мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов;
- контактные данные инициатора созыва (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты при наличии);
- подпись инициатора созыва заседания.

Лицо, требующее созыва заседания Комитета, может предложить проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

6.2.5. Вопрос внеочередного заседания может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном очередном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, – не позднее 7 (семи) рабочих дней от даты получения Председателем Комитета требования о созыве.

6.2.6. Председатель Комитета не вправе отказать в созыве внеочередного заседания за исключением случаев, когда:

- вопрос (вопросы), предложенный(ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(ы) к компетенции Комитета;
- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в соответствии с Планом работы Комитета в повестку ближайшего заседания Комитета;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Комитета;
- требование о созыве внеочередного заседания Комитета не соответствует требованиям, установленным пунктом 6.2.4 настоящего Положения.

6.3. *Формы, кворум и Протоколы заседаний Комитета.*

6.3.1. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия (очное заседание), либо путем письменного опроса членов Комитета (заочное заседание). Для проведения заседаний Комитета в очной форме могут применяться технические средства связи (телефонные конференции, интернет и т.д.). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

6.3.2. Кворумом для проведения заседания Комитета является участие в заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

- 6.3.3. При решении вопроса на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса одним членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.
- 6.3.4. Решения Комитета принимаются большинством голосов от числа избранных членов Комитета.
- 6.3.5. Решение Комитета, принимаемое на заседании Комитета, проводимом в очной форме, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по соответствующему вопросу.
- 6.3.6. Письменные мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании, учитываются при определении кворума и подсчете итогов голосования, за исключением письменного мнения, содержащего поправки и оговорки по предложенному ранее проекту решения. Если поправки в предложенный ранее проект решения внесены в ходе заседания Комитета, письменное мнение также не учитывается. Письменные мнения, учтенные при определении кворума, приобщаются в виде приложений к Протоколу.
- 6.4. По итогам заседания оформляется Протокол заседания Комитета (далее и по тексту «Протокол»). Копия Протокола направляется секретарем Комитета членам Комитета и генеральному директору Общества по факсу либо по электронной почте, либо доставляется на руки не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты составления Протокола.
- 6.4.1. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты проведения заседания Комитета и должен содержать:
- место и время его проведения;
 - перечень лиц, присутствующих на заседании, и/или представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
 - повестка дня заседания;
 - информация о наличии кворума;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения;
 - если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения приобщаются к Протоколу.

Протокол подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Комитета.

6.5. *Порядок проведения заседаний Комитета опросным путем (в заочной форме).*

- 6.5.1. Опросный лист (бюллетень) для голосования должен содержать:
- полное фирменное наименование Общества и наименование органа, проводящего голосование опросным путем;
 - дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
 - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.
- 6.5.2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи заполненные бюллетени были получены не позднее установленного срока окончания приема бюллетеней.
- 6.5.3. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем

приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

6.5.4. Решение Комитета, принятое путем заочного голосования, вступает в силу с даты направления членам Комитета копии протокола, но не позднее, чем на 3-й рабочий день с момента окончания срока приема бюллетеней.

6.5.5. При проведении заседания опросным путем уведомлению о его созыве подлежат только члены Комитета.

6.6. *Изменение места и времени проведения заседаний Комитета*

6.6.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Комитета в месте и (или) время, о которых члены Комитета и Эксперты были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

6.6.2. Об изменении места и(или) времени заседания Комитета все члены Комитета и Эксперты должны быть уведомлены Председателем Комитета или по его поручению – секретарем Комитета с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комитета и Экспертов на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комитета и Экспертам в любой форме, гарантирующей его получение.

7. Права и обязанности членов и экспертов Комитета

7.1. Члены Комитета обязаны:

- действовать в интересах Общества и его акционеров;
- всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- посещать заседания Комитета и принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
- изучать документы, представленные к заседаниям Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию.

7.2. Члены Комитета вправе:

- знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета, запрашивать у Общества копии указанных документов.

7.3. Эксперты Комитета обязаны:

- изучать документы, представленные на заседания Комитета;
- принимать участие в подготовке материалов к заседаниям Комитета;
- посещать заседания Комитета, проводимые в очной форме, и принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
- избегать, действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию.

7.4. Эксперты комитета вправе:

- знакомиться с документами и сведениями, представленными членам Комитета к заседаниям Комитета.

8. Обеспечение деятельности Комитета

- 8.1. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов.
- 8.1.1. Расходы Комитета включают вознаграждение членов Комитета и Экспертов, не являющихся членами Совета директоров Общества, работниками Общества и государственными служащими, по итогам работы Комитета за отчетный год, размер которого утверждается Советом директоров Общества по предоставлению Председателя Комитета.
- 8.1.2. Членам Совета директоров Общества за участие в работе Комитета в качестве Председателя, члена Комитета или Эксперта выплачивается вознаграждение в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций.
- 8.2. Для информационного обеспечения деятельности Комитета генеральный директор Общества обязан обеспечить предоставление членам Комитета сведений и документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения, в течение пяти календарных дней с даты получения запроса.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров Общества.
- 9.2. В случае, если нормы настоящего Положения приходят в противоречие с нормами законодательства Российской Федерации, Устава Общества, Положения о Совете директоров Общества, такие нормы не подлежат применению.
- 9.3. Члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, вправе присутствовать на заседаниях Комитета.