

Утверждено
решением Совета директоров
ОАО АФК «Система»
24 сентября 2011 г., Протокол № 08-11
от 28 сентября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО СВЯЗЯМ С ИНВЕСТИТОРАМИ И
ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества «Акционерная финансовая корпорация
«Система»



Москва, 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОАО АФК «Система», Кодексом корпоративного поведения и иными внутренними документами Общества.
- 1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по связям с инвесторами и дивидендной политике (далее – «Комитет») Совета директоров открытого акционерного общества Акционерная Финансовая Корпорация «Система» (далее – «ОАО АФК «Система» или «Общество»).
- 1.3. Комитет является органом Совета директоров Общества и служит для целей:
 - а) содействия формированию в Обществе системы, направленной на поддержание эффективных связей с финансовым сообществом и органами государственной власти, а также повышения инвестиционной привлекательности ценных бумаг АФК «Система»;
 - б) содействия формированию и поддержанию прозрачной и стабильной дивидендной политики ОАО АФК «Система».Деятельность Комитета также призвана способствовать повышению капитализации Общества и защите прав и интересов ее акционеров.
- 1.4. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом корпоративного поведения, Этическим кодексом, а также иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основными функциями Комитета по связям с инвесторами и дивидендной политике Совета директоров ОАО АФК «Система» являются:
 - а) содействие формированию, развитию и реализации стратегии Общества в области связей с инвесторами и дивидендной политики (далее – «IR стратегии») Общества;
 - б) содействие организации работы подразделения Общества по связям с инвесторами (далее – «IR подразделения») Общества;
 - в) составление рекомендаций по совершенствованию IR стратегии Общества и компаний группы АФК «Система»;
 - г) координация IR активности в рамках группы АФК «Система»;
 - д) содействие процессам раскрытия информации и коммуникации с инвестиционным сообществом;
 - е) содействие формированию дивидендной политики Общества и регулярная оценка ее эффективности;
 - ж) контроль исполнения дивидендной политики Общества;
 - з) формирование информационной политики Общества в отношении форм, способов и объемов раскрываемой информации, организация разработки Годового отчета Общества;
 - и) организация коммуникации Совета директоров Общества с инвестиционным сообществом с целью повышения привлекательности ценных бумаг и освещения дивидендной политики Общества;

- к) предварительное рассмотрение и утверждение программ в области корпоративной социальной ответственности Общества;
- л) содействие формированию, развитию и реализации стратегии Общества в области связей с органами государственной власти («GR стратегии»);
- м) содействие организации работы подразделения Общества по связям с органами государственной власти (далее – «GR подразделения») Общества;
- н) составление рекомендаций по совершенствованию GR стратегии Общества и компаний группы АФК «Система»;
- о) координация GR активности в рамках группы АФК «Система»;
- п) По предложению Президента Общества предварительное согласование кандидатуры на замещение должности руководителя Комплекса корпоративных коммуникаций Общества, а также ежегодное одобрение его КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества.

- 2.2. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 2.3. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом после годового общего собрания акционеров Общества заседании Совета директоров Общества.
- 3.2. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента открытия Годового общего собрания акционеров Общества.
- 3.3. Персональный состав Комитета формируется преимущественно из членов Совета директоров Общества.
- 3.4. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов.
- 3.5. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 3.6. Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.
- 3.7. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества или его членов, Председателя Комитета, а также члена Комитета.
- 3.8. Для организации работы Комитета Совет директоров назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.
- 3.9. В случае если Совет директоров не принял решения о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1. Члены Комитета имеют право:

- а) запрашивать и получать любые документы Общества, относящиеся к компетенции Комитета;
- б) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Общества в деловых поездках и визитах;
- г) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
- д) требовать созыва заседания Комитета, вносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- е) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- а) присутствовать и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления, принятой за рубежом;
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденными в Обществе внутренними документами не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, а также аффилированных лиц.

4.3. Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Общества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета, который несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

5.2. Председатель Комитета:

- а) организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;
- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
- д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
- ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;
- з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- и) использует доступные ресурсы Общества для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
- к) выполняет иные функции, вытекающие из целей и задач Комитета.

5.3. Секретарь Комитета:

- а) разрабатывает проект плана работы Комитета;
- б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- в) подготавливает протокол заседания Комитета;
- г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
- д) выполняет поручения Председателя Комитета.

5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год

5.5. План работы Комитета составляется сроком на один календарный год.

5.6. В план работы Комитета, в частности, могут включаться следующие вопросы:

- а) утверждение плана работы Комитета;
- б) предварительное рассмотрение IR стратегии Общества;
- в) рассмотрение системы построения IR работы в Обществе и компаниях группы АФК «Система» и вынесение рекомендаций по ее совершенствованию;
- г) отчеты о ходе реализации IR стратегии АФК «Система»;
- д) предварительное рассмотрение GR стратегии Общества;
- е) рассмотрение системы построения GR работы в Обществе и компаниях группы АФК «Система» и вынесение рекомендаций по ее совершенствованию;
- ж) отчеты о ходе реализации GR стратегии Общества;
- з) о раскрытии существенной информации об Обществе;
- и) о ходе реализации стратегии корпоративной социальной ответственности и предварительном утверждении социальной отчетности Общества;
- к) предварительное рассмотрение проекта дивидендной политики Общества;
- л) оценка эффективности действующей дивидендной политики Общества;
- м) о предварительном утверждении Годового отчета Общества;

н) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Общества.

- 5.7. В плане работы Совета директоров ОАО АФК «Система» могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом, обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.
- 5.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.9. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лица) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
- 5.10. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.
- 5.11. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.
- 5.12. Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.
- 5.13. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).
- 5.14. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.
- 5.15. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной почты секретарем Комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.
- 5.16. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:
- а) дата, место и время проведения заседания;
 - б) состав участников заседания, включая членов комитета и приглашенных лиц;
 - в) повестка дня заседания;
 - г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
 - д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 5.17. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждается Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 6.2. Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей работе.
- 6.3. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, публикуется Секретарем Комитета на сайте Общества в сети Интернет.