

Утверждено
решением Совета директоров
ОАО АФК «Система»
«19» февраля 2005 г., Протокол №04-05
с изменениями, утвержденными
решением Совета директоров
ОАО АФК «Система»
«26» июня 2010 г., Протокол № 06-10,
решением Совета директоров
ОАО АФК «Система»
«14» декабря 2013 г., Протокол № 09-13

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества «Акционерная финансовая корпорация
«Система»



Москва, 2005 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 стратегии (далее – «Комитет») Совета директоров открытого акционерного общества Акционерная Финансовая Корпорация «Система» (далее – «ОАО АФК «Система» или «Общество»).
- 1.3. Комитет является органом Совета директоров ОАО АФК «Система».
- 1.4. Целью деятельности Комитета является предварительное обсуждение и анализ стратегических вопросов развития ОАО АФК «Система», выработка рекомендаций для Совета директоров ОАО АФК «Система», предварительное одобрение стратегических сделок, проектов, связанных с выходом на новые рынки, а также проектов государственно-частного партнерства.
- 1.5. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом, нормативными документами ОАО АФК «Система», решениями органов управления и настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Комитет проводит обсуждение и анализ по поручению Совета директоров ОАО АФК «Система» либо по собственной инициативе стратегических вопросов управления группой компаний ОАО АФК «Система», а также осуществляет контроль цикла стратегического управления в ОАО АФК «Система» и его дочерних обществах, включая:
 - а) рассмотрение методологии стратегического планирования, распределение ролей стратегического планирования между подразделениями ОАО АФК «Система» и Бизнес направлениями;
 - б) предварительное утверждение стратегии Общества;
 - в) предварительное утверждение стратегических целей Общества;
 - г) рассмотрение сделок слияния и поглощения и крупных инвестиционных проектов;
 - д) по предложению Президента Общества предварительное согласование кандидатур на замещение должностей руководителей (i)Бизнес-единиц Общества, и (ii)Комплекса стратегии и развития Общества, а также ежегодное одобрение их КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества.
- 2.2. Комитет в обязательном порядке предварительно рассматривает:
 - а) все сделки слияния и поглощения в группе АФК «Система», сумма которых превышает 100 000 000,00 (сто миллионов) долларов США;
 - б) все проекты группы компаний АФК «Система», связанные с выходом на новые рынки присутствия Корпорации;
 - в) все проекты группы компаний АФК «Система», с существенным участием государства (РФ, либо иных государств);
 - г) иные сделки по поручению Совета директоров Общества либо по собственной инициативе.
- 2.3. В рамках своей компетенции, указанной в п.2.2 настоящего Положения Комитет:
 - а) принципиально одобряет идею и цели проектов и оценивает риски проекта;
 - б) определяет приоритетность проектов;
 - в) принимает решение о необходимости выделения стартового финансирования проектной группы соответствующего проекта;

- г) в случае получения негативного заключения о проекте со стороны менеджмента ОАО АФК «Система» уполномочен принять самостоятельное решение о необходимости дальнейшей реализации проекта, (вынесении его на рассмотрение Совета директоров Общества);
 - д) принимает решение о повторном рассмотрении, либо корректировке ранее рассмотренных проектов, находящихся на любой стадии их реализации.
- 2.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 2.5. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.
- 2.6. Председатель Комитета вправе давать дополнительные поручения, направленные на исполнение решений Комитета, которые получают статус поручений Комитета.

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. Председателем Комитета является Председатель Совета директоров Общества.
- 3.4. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются Председателем Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 3.5. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества, Председателя Комитета, а также члена Комитета.
- 3.6. Для организации работы Комитета Совет директоров Общества назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.
- 3.7. 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) непосредственно участвовать в работе Комитета и содействовать реализации решений, принятых Комитетом;
 - б) запрашивать и получать любые документы Общества;
 - в) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
 - г) 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;
 - д) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
 - е) требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;
 - ж) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого 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 утвержденным в Обществе внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг корпорации, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

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

4.4. Комитет имеет право давать поручения членам менеджмента Общества в рамках своей компетенции.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета.

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;
- 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 существа деятельности Комитета.

5.3. В рамках своих полномочий 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.

5.5. План работы Комитета, как правило, составляется сроком на один календарный год.

- 5.6. 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.
- 5.7. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные встречи, в том числе в режиме конфиденциальности, с целью обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета требуют конфиденциального обсуждения.
- 5.9. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) 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 членам Комитета 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 и сведения о персональном составе Комитета, подлежат раскрытию на сайте Общества в сети Интернет.