

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров Акционерного  
общества «Европлан» «28» октября 2015 г.,  
Протокол № 01/СД-2015 от 28 октября  
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ  
ПО СТРАТЕГИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЕВРОПЛАН»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по стратегии Совета директоров Акционерного общества «Европлан» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением о Совете директоров Акционерного общества «Европлан» (далее – «Общество»), с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным Банком Российской Федерации.

1.2. Комитет по стратегии Совета директоров Общества (далее по тексту – «Комитет») создан в целях повышения эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе, увеличению его активов, доходности и инвестиционной привлекательности.

1.3. Положение определяет статус и компетенцию Комитета, права и обязанности Комитета (членов Комитета), состав Комитета и порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами управления Общества.

1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества (далее – «Совет директоров»).

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Совета директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми общим собранием акционеров и Советом директоров, а также решениями Комитета.

## **2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

Основными функциями Комитета являются:

- а) Контроль реализации стратегии Общества, выработка рекомендаций Совету директоров по корректировке существующей стратегии развития Общества;
- б) Мониторинг состояния развития приоритетных направлений деятельности Общества и выработка рекомендации по их корректировке Совету директоров Общества;
- в) Рассмотрение стратегического финансового плана, годового бюджета Общества и его бизнес-сегментов в целях выработки рекомендаций Совету директоров при принятии им решения об утверждении бюджета и стратегического финансового плана Общества;
- г) выработка рекомендаций по дивидендной политике Общества;
- д) выработка рекомендаций по вопросам участия Общества в других организациях (в том числе по вопросам прямого и косвенного приобретения и отчуждения долей в уставных капиталах организаций, обременения акций, долей), если данные вопросы подлежат одобрению Советом директоров или общим собранием акционеров Общества;
- е) рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Общества и подконтрольных ему организаций;
- ж) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по результатам

рассмотрения проектов, предлагаемых к реализации в Обществе;

з) Рассмотрение по представлению членов Совета директоров Общества или Президента Общества любых иных вопросов, имеющих стратегическое значение для Общества.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА**

3.1. Для реализации функций, указанных в пункте 2 Положения, Комитет вправе:

3.1.1. запрашивать и получать документы, отчеты, объяснения и другую информацию от исполнительных органов, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц Общества;

3.1.2. заслушивать отчеты о выполнении рекомендаций Комитета и представлять Совету директоров оценку деятельности исполнительного органа по выполнению рекомендаций Комитета;

3.1.3. приглашать руководителей, других должностных лиц Общества на свои заседания;

3.1.4. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках бюджета Комитета;

3.1.5. доводить до сведения Совета директоров рекомендации по вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Совета директоров;

3.1.6. проводить оценку настоящего Положения и представлять на рассмотрение Совета директоров предложения по внесению изменений/дополнений в Положение.

3.2. Члены Комитета обязаны:

3.2.1. осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях. В случае невозможности участвовать в заседании Комитета – заранее уведомлять об этом Председателя Комитета;

3.2.3. участвовать в подготовке плана работы Комитета;

3.2.4. сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора (если применимо) или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

3.2.5. незамедлительно в письменном виде сообщать Председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом того или иного решения;

3.2.6. соблюдать ограничения на использование инсайдерской информации, установленные применимым законодательством и внутренними документами Общества;

3.2.7. не разглашать конфиденциальную и иную служебную информацию, ставшую известной члену Комитета в связи с исполнением соответствующих обязанностей, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Комитета, так и в течение 3 лет после завершения работы в Обществе;

3.2.8. соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;

## **4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА**

4.1. Комитет по стратегии избирается Советом директоров в составе не менее 3 (трех) человек. Решение об избрании членов Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

4.2. Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества годовым общим собранием акционеров Общества. Кандидаты в члены Комитета должны иметь высшее образование и опыт работы в соответствующих областях.

4.3. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

4.4. По решению Совета директоров Общества, принятому простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, полномочия всех или части членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

4.5. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно в следующих случаях:

4.5.1. добровольного сложения полномочий. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий;

4.5.2. если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества прекращены;

4.5.3. если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.

4.6. В случае, когда полномочия члена Комитета прекращаются в силу пункта 4.5.1 настоящего Положения, Совет директоров на ближайшем заседании, но не позже чем через 1 (один) месяц со дня направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА.**

5.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа членов Комитета. Совет директоров вправе также избрать Заместителя Председателя Комитета, который выполняет функции Председателя Комитета, предусмотренные Положением, во время его отсутствия.

5.2. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя

Комитета и/или Заместителя Председателя Комитета.

5.3. Решение об избрании (переизбрании) Председателя Комитета и Заместителя Председателя Комитета принимается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.4. Функции Председателя Комитета:

5.4.1. иницирует и созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.4.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.4.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;

5.4.4. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.4.5. разрабатывает план работы Комитета на текущий год с учетом плана работы Совета директоров Общества;

5.4.6. выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

5.5. Функции секретаря Комитета выполняет Служба корпоративного секретаря Общества (далее – «Служба»). Служба обеспечивает подготовку заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Служба обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

## **6. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

6.1. Очередные заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год.

6.2. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

6.3. Уведомление о проведении заседаний Комитета вместе с повесткой дня должно быть оформлено Службой и направлено членам Комитета в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров АО «Европлан» к такого рода уведомлениям, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Комитета.

6.4. Подготовка заседания Комитета осуществляется Службой под руководством Председателя Комитета.

## **7. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА**

7.1. Внеочередные заседания Комитета созываются по решению Совета директоров, а также по предложению единоличного исполнительного органа Общества.

7.2. Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета, направляются в Службу не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Служба доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения.

7.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Комитета со стороны единоличного исполнительного органа Общества Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.

7.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

7.4.1. вопрос (вопросы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением к его компетенции;

7.4.2. вопрос повестки дня, содержащийся в предложении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного предложения и не требует скорейшего рассмотрения;

7.4.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления предложений о созыве заседания Комитета.

7.5. В случае обращения Председателя Совета директоров Общества с предложением о созыве внеочередного заседания Комитета, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 3 (трех) рабочих дней.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

8.1. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от общего числа членов Комитета. Наличие кворума определяет Председатель Комитета при открытии заседания. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

8.2. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования.

8.3. На заседаниях Комитета по приглашению Председателя Комитета могут присутствовать лица, не являющиеся членами Комитета. Указанные лица не принимают участия в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комитета.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ**

9.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.

9.2. Передача членом Комитета права голоса другому лицу не допускается.

9.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа всех членов Комитета. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

10.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования Служба составляет протокол проведенного заседания.

10.2. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется Совету директоров Общества с приложением подготовленных для него рекомендаций, а другой направляется в Службу на хранение. Всем членам Комитета направляются копии протокола и подготовленных рекомендаций.

10.3. В протоколе заседания Комитета указываются:

10.3.1. дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

10.3.2. список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;

10.3.3. повестка дня;

10.3.4. предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;

10.3.5. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

10.3.6. принятые решения.

## **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

11.1. Информация и документы, необходимые членам Комитета для обеспечения эффективной работы, предоставляются через Службу. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

11.2. В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета. Порядок и условия привлечения экспертов и специалистов к работе Комитета определяются договором, заключаемым Обществом с такими лицами.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

12.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Общества.

### **13. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

13.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Если в результате изменения законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.