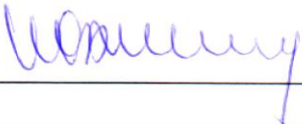


УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
ПАО «ТрансКонтейнер», состоявшегося
14 июня 2016 года (протокол № 14)

(приложение № 3 к протоколу)

Председатель Совета директоров

 / И.С. Беседин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по стратегии

ПАО «ТрансКонтейнер»

(Новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее – Общество), Положением о Совете директоров Общества, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России, а также Кодексом корпоративного управления Общества.

1.2. Настоящее Положение регламентирует статус, задачи, функции и порядок избрания Комитета по стратегии (далее – Комитет), порядок избрания членов Комитета, их права и обязанности, а также порядок деятельности Комитета.

1.3. Комитет избирается по решению Совета директоров Общества с целью повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения вопросов, связанных с приоритетными направлениями деятельности Общества, разработкой и реализацией стратегии развития Общества.

1.4. Комитет является консультативно-совещательным органом при Совете директоров Общества. Решения Комитета имеют рекомендательный характер для Совета директоров.

1.5. Комитет подотчетен и подконтролен Совету директоров Общества.

1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Совета директоров Общества.

2. Задачи и функции Комитета

2.1. Основной задачей Комитета является обеспечение эффективной работы Совета директоров Общества посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части:

2.1.1. определения приоритетных направлений и стратегических целей деятельности Общества, контроля реализации стратегии Общества, выработки рекомендаций по корректировке существующей стратегии развития Общества;

2.1.2. формирования бюджета и инвестиционной программы Общества на год, выработки рекомендаций по их корректировке, осуществления контроля выполнения бюджета и инвестиционной программы Общества;

2.1.3. выработки предложений по дивидендной политике Общества;

2.1.4. оценки эффективности деятельности Общества;

2.1.5. участия Общества в других организациях (в том числе по вопросам прямого и косвенного приобретения и отчуждения долей в уставных капиталах организаций, обременения акций, долей);

2.1.6. оценки добровольных и обязательных предложений о приобретении ценных бумаг Общества;

2.2. Для реализации возложенных задач, Комитет выполняет следующие функции:

2.2.1. при подготовке рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части определения приоритетных направлений и стратегических целей деятельности Общества, контроля реализации стратегии Общества, выработки рекомендаций по корректировке существующей стратегии развития Общества:

формирует предложения по приоритетным направлениям развития Общества;

участвует в разработке среднесрочной и долгосрочной стратегии Общества;

проводит анализ и оценку программы реализации стратегии Общества;

формирует предложения по корректировке утвержденной стратегии Общества;

осуществляет контроль за исполнением стратегии Общества.
 проводит анализ предлагаемых к реализации инвестиционных проектов;
 проводит оценку результатов реализации проектов и программ, осуществляемых в рамках реализации стратегии развития Общества;
 рассматривает программы инновационного развития Общества и отчеты об их выполнении;
 рассматривает проекты внутренних документов, регламентирующих оценку эффективности инвестиционных проектов;
 рассматривает финансовую модель и модели оценки стоимости бизнеса Общества и его бизнес-сегментов.

2.2.2. при подготовке рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части формирования бюджета и инвестиционной программы Общества на год, выработки рекомендаций по их корректировке, осуществления контроля выполнения бюджета и инвестиционной программы Общества:

рассматривает проекты бюджетов и инвестиционной программы Общества;
 рассматривает отчеты о выполнении бюджета и инвестиционной программы Общества;
 формирует предложения по корректировке утвержденных бюджета и инвестиционной программы Общества;
 согласовывает перераспределение денежных средств по направлениям инвестиционной программы в рамках утвержденного Советом директоров Общества бюджета.

2.2.3. при подготовке рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части выработки предложений по дивидендной политике Общества Комитет рассматривает проект Положения о дивидендной политике Общества, а также дает предложения по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты, по дате, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

2.2.4. при подготовке рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части оценки эффективности деятельности Общества:

рассматривает ежеквартальные отчеты о деятельности Общества в отчетном периоде;
 рассматривает предложения по созданию и ликвидации филиалов и представительств Общества;

2.2.4.3. рассматривает предложения по реорганизации и ликвидации Общества;

2.2.4.4. рассматривает предложений по реорганизации бизнес-процессов Общества.

2.2.5. при подготовке рекомендаций по вопросам компетенции Совета директоров в части участия Общества в других организациях:

рассматривает предложения об участии Общества в других организациях, в том числе предложений об изменении доли участия (количества) акций, размера паев, долей, обременении акций, долей, а также прекращении участия Общества в других организациях;

предварительно рассматривает вопросы, связанные с реорганизацией и ликвидацией дочерних обществ (далее – ДО), определением количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций ДО и прав, предоставляемых этими акциями, увеличением уставного капитала ДО путем увеличений номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций, размещением ценных бумаг ДО, конвертируемых в обыкновенные акции, дроблением и консолидацией акций ДО;

рассматривает вопросы об участии ДО в других организациях (о вступлении в действующую организацию или создании новой организации), а также о приобретении,

отчуждении и обременении акций и долей в уставных капиталах организаций, в которых участвует ДО, изменении доли участия в уставном капитале соответствующей организации;

предварительно рассматривает сделки, предметом которых являются акции или доли ДО в количестве более 10 процентов от их уставных капиталов.

2.3. По решению Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и иные вопросы, по которым Совету директоров необходимо заключение Комитета.

3. Права и обязанности членов Комитета

3.1. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

Члены Комитета при выполнении возложенных на них функций имеют право:

3.1.1. запрашивать (через Председателя и (или) Секретаря Комитета) документы и материалы (информацию), необходимые для выполнения Комитетом возложенных на него задач;

3.1.2. в случае необходимости инициировать привлечение к работе Комитета экспертов и специалистов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня;

3.1.3. приглашать по согласованию с Председателем Комитета и Генеральным директором на заседания Комитета работников Общества, а также иных лиц (членов других Комитетов Совета директоров Общества и т.д.);

3.1.4. вносить предложения в план работы Комитета;

3.1.5. вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

3.1.6. требовать созыва заседания Комитета.

3.2. Члены Комитета обязаны:

3.2.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

3.2.2. предоставлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам компетенции Комитета;

3.2.3. в период осуществления полномочий члена Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой или иной охраняемой законом тайны. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества и ее состав, устанавливаются внутренними документами Общества.

3.3. Члены Комитета за несоблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных, предусмотренных Уставом и иными внутренними документами Общества, требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Состав Комитета и его избрание

4.1. Количественный состав Комитета определяется Советом директоров Общества в количестве не менее трех человек.

4.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества.

4.3. Члены Комитета избираются на срок полномочий избравшего их Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

4.4. Члены Комитета должны отвечать следующим требованиям:

4.4.1. иметь высшее образование;

4.4.2. обладать знаниями и опытом работы в области менеджмента и стратегического управления.

4.5. Полномочия членов Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.

4.6. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия, направив заявление об этом Председателю Совета директоров Общества в срок не позднее, чем за тридцать дней до предполагаемой даты прекращения полномочий в Комитете.

Полномочия члена Комитета считаются прекращенными после принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий члена Комитета.

4.7. Совет директоров Общества в течение тридцати дней с момента получения заявления члена Комитета о намерении снять с себя полномочия должен принять решение об избрании нового члена Комитета или о досрочном прекращении полномочий членов Комитета и избрании Комитета в новом составе.

5. Председатель Комитета

5.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

5.2. Председатель Комитета избирается на первом заседании простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании, из числа членов Комитета.

5.3. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.4. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета, который избирается на первом заседании Комитета большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

5.5. Председатель Комитета:

5.5.1. созывает и ведет плановые и внеочередные заседания Комитета;

5.5.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.5.3. организует ведение и подписание протоколов заседаний Комитета;

5.5.4. представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, другими комитетами Совета директоров, Генеральным директором Общества;

5.5.5. распределяет обязанности между членами Комитета;

5.5.6. разрабатывает с участием Секретаря Комитета план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитету;

5.5.7. осуществляет контроль за реализацией плана работы Комитета;

5.5.8. осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Комитета;

5.5.9. организует переписку Комитета, подписывает письма, запросы информации и иные документы от имени Комитета, с учетом прав, предоставленных Комитету.

6. Секретарь Комитета

6.1. Секретарь Комитета избирается на первом заседании Комитета по предложению Председателя Комитета.

6.2. Секретарь Комитета подотчетен Председателю Комитета, не является членом Комитета и выполняет следующие функции:

6.2.1. осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Комитета;

6.2.2. разрабатывает и представляет на утверждение Председателю Комитета проект повестки дня заседания Комитета в соответствии с планом работы Комитета и предложениями, поступившими от членов Комитета, членов Совета директоров Общества и Генерального директора Общества;

6.2.3. обеспечивает подготовку и направление документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Комитета (уведомление о проведении заседания, материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания);

6.2.4. обеспечивает доступ членов Комитета к материалам по вопросам повестки дня очередного заседания Комитета в автоматизированной информационной системе;

6.2.5. осуществляет подготовку запросов, в том числе о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Комитета в адрес подразделений Общества, и ответов на письма от имени Комитета;

6.2.6. организует ведение записи (аудиозаписи) хода заседаний Комитета;

6.2.7. составляет протоколы заседаний Комитета и подготавливает выписки из протоколов заседаний Комитета;

6.2.8. обеспечивает рассылку документов, утвержденных Комитетом;

6.2.9. осуществляет мониторинг выполнения решений Комитета;

6.2.10. формирует план работы Комитета;

6.2.11. направляет копии протоколов заседаний Комитета членам Комитета и Председателю Совета директоров Общества;

6.2.12. обеспечивает выполнение поручений Председателя Комитета в рамках компетенции Председателя Комитета;

6.2.13. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, а также их передачу в случае переизбрания Секретаря Комитета;

6.2.14. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7. Регламент работы Комитета

7.1. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия в соответствии с планом работы, утвержденным Комитетом, но не реже одного раза в квартал, а также по требованию Совета директоров, Генерального директора Общества и членов Комитета.

Заседания Комитета проводятся с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для проведения заседаний (далее - Автоматизированная информационная система).

В исключительных случаях по решению Председателя Комитета заседание может быть проведено в заочной форме (путем заполнения опросных листов).

7.2. План работы Комитета утверждается на первом заседании Комитета и формируется с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений Председателя Совета директоров, Генерального директора Общества и членов Комитета, а также решений Совета директоров и Комитета.

7.3. Повестка дня заседания Комитета формируется в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, решениями Совета директоров и Комитета

Общества, предложениями Председателя Совета директоров Общества, членов Комитета и Генерального директора Общества.

7.4. Предложения должны поступить Председателю Комитета не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания и должны содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании Комитета, а также сопроводительные материалы и информацию.

7.5. Предложение должно быть подписано лицом, направившим указанное предложение. Одновременно копия предложения со всеми приложениями в электронном виде должна быть направлена Секретарю Комитета.

7.6. Председатель Комитета включает предложенные вопросы в повестку дня ближайшего планового заседания Комитета или созывает внеочередное заседание Комитета

7.7. Председатель Комитета вправе отказать во включении вопроса в повестку дня заседания Комитета в случае, если предлагаемый вопрос не относится к компетенции Комитета.

7.8. Решение о созыве очередного и внеочередного заседания Комитета принимает Председатель Комитета или его заместитель в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, а также с учетом поступивших на его имя предложений.

7.9. Уведомление о проведении заседания Комитета должно быть оформлено и направлено членам Комитета не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания.

В уведомлении должны быть указаны дата проведения заседания Комитета, время, место проведения заседания и повестка дня заседания,

7.10. Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания.

7.11. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

7.11.1. пояснительную записку по вопросам, включенным в повестку дня заседания;

7.11.2. проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров Общества;

7.11.3. материалы, подтверждающие сведения, изложенные в пояснительных записках;

7.11.4. иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета.

7.12. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания Комитета направляются членам Комитета одним из следующих способов: электронной почтой (на адрес, указанный в анкете члена Совета директоров) либо путем размещения в Автоматизированной информационной системе.

7.13. В случае, когда рассмотрение вопроса носит неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания и направления материалов (информации) по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

7.14. Подготовка заседания Комитета осуществляется Секретарем Комитета.

8. Порядок проведения заседаний.

8.1. Заседание Комитета открывается Председателем Комитета.

8.2. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения заседания Комитета.

8.3. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

При определении наличия кворума учитываются письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня, поступившие до начала проведения заседания, в случае присутствия на заседании не менее половины членов Комитета.

При отсутствии кворума созывается повторное заседание в течение пяти рабочих дней с той же повесткой дня.

8.4. На заседаниях по приглашению Председателя могут присутствовать как работники Общества, так и иные лица.

8.5. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

8.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе представить Комитету свое письменное мнение по вопросам повестки дня, которое будет учитываться при подсчете голосов.

8.7. Член Комитета, отсутствующий на заседании Комитета, может принять участие в обсуждении и рассмотрении вопросов повестки дня посредством аудио и видео конференц-связи, при условии, что использование таких средств связи позволяет члену Комитета непосредственно и непрерывно участвовать в заседании. Такое участие члена Комитета приравнивается к личному присутствию.

8.8. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

8.9. Член Комитета имеет право выразить также особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

8.10. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета не допускается.

8.11. Голосование по вопросам повестки дня заседания Комитета может проводиться с использованием Автоматизированной информационной системы.

8.12. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета подводятся на основании результатов голосования на заседании.

9. Протокол заседания Комитета

9.1. В протоколе заседания Комитета указываются:

9.1.1 дата, место, время проведения заседания;

9.1.2 форма проведения заседания;

9.1.3 члены Комитета, принявшие участие в заседании, а также иные лица, присутствовавшие на заседании;

9.1.4 наличие кворума;

9.1.5 повестка дня;

9.1.6 вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

9.1.7 принятые решения.

Протокол заседания составляется в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания.

9.2. Протокол заседания подписывается Председателем (заместителем Председателя) и Секретарем Комитета в одном экземпляре.

9.3. Председатель (заместитель Председателя) и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления протокола.

9.4. Секретарь Комитета в течение трех рабочих дней после подписания размещает скан-копию протокола в автоматизированной информационной системе или направляет по электронной почте всем членам Комитета.

9.5. Протоколы заседаний Комитета доступны всем членам Комитета и Совета директоров Общества. По письменному запросу любого члена Комитета или Совета директоров, а также по письменному запросу руководства Общества Секретарь Комитета предоставляет выписки из протокола заседания Комитета.

10. Подотчетность Комитета Совету директоров Общества

10.1. На последнем заседании Совета директоров, предшествующем годовому Общему собранию акционеров Общества, Комитет представляет избравшему его Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах своей деятельности .

Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение корпоративного года.

10.2. Отчет Комитета Совету директоров Общества представляет Председатель Комитета.

11. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

11.1. Комитет подготавливает проект Бюджета Комитета на корпоративный год и представляет его на утверждение Совету директоров Общества.

11.2. Расходы Комитета, в частности, могут включать компенсацию расходов, связанных с выполнением председателем, членами и секретарем Комитета своих функций, расходы на привлечение Комитетом внешних консультантов (экспертов), административные и иные расходы, а так же вознаграждение за участие в работе Комитета и годовое вознаграждение Председателю, членам и секретарю Комитета.

11.3. Размер и порядок расходования бюджета Комитета на привлечение внешних консультантов (экспертов) определяется решением Комитета.

11.4. Комитет обязан выполнять утвержденный Советом директоров Общества бюджет Комитета, несет ответственность за своевременное и качественное формирование бюджета Комитета и целевое использование бюджетных средств.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение подготавливаются Комитетом.

12.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров Общества
