



УТВЕРЖДЕНО:  
Советом директоров  
Публичного акционерного общества "Высочайший"  
Протокол № СД/В-223 от «25» июня 2018 г.  
Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ /Докучаев С.В./

**Положение  
о Комитете Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
"Высочайший"  
по стратегии и инвестициям**

г. Бодайбо  
2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Комитете Совета директоров Общества по стратегии и инвестициям (далее – "**Положение**") Публичного акционерного общества "Высочайший" (далее – "**Общество**") является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров Общества по стратегии и инвестициям (далее – "**Комитет**") и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2 Комитет является вспомогательным органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с определением приоритетных направлений деятельности Общества, концепции и стратегии развития Общества, а также способов их реализации, и отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и настоящим Положением.

1.4 Комитет действует в интересах Общества, его акционеров и инвесторов, в частности, способствует повышению эффективности деятельности Общества в среднесрочной и долгосрочной перспективах, увеличению его активов, доходности и инвестиционной привлекательности.

1.5 В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

## 2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1 Основной целью создания Комитета является повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Общества, оптимизация использования ресурсов и их концентрация на наиболее перспективных и значимых направлениях развития Общества; повышение эффективности и качества работы Совета директоров Общества по выработке стратегических целей, направленных на развитие Общества в среднесрочном и долгосрочном периодах, а также координация структурных подразделений Общества в области стратегического планирования и инвестиционного анализа.

2.2 К задачам Комитета относятся:

- (i) определение стратегических целей деятельности Общества, контроль реализации стратегии Общества, выработка рекомендаций Совету директоров по корректировке существующей стратегии развития Общества;
- (ii) разработка приоритетных направлений деятельности Общества;
- (iii) выработка рекомендаций по дивидендной политике Общества;
- (iv) оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе;
- (v) предварительное рассмотрение и 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);
- (vi) оценка добровольных и обязательных предложений о приобретении ценных бумаг Общества;
- (vii) рассмотрение финансовой модели и модели оценки стоимости бизнеса Общества и его бизнес-сегментов;
- (viii) рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Общества и подконтрольных ему организаций;
- (ix) рассмотрение вопросов изменения организационной структуры Общества и подконтрольных ему организаций;
- (x) рассмотрение вопросов реорганизации бизнес-процессов Общества и подконтрольных ему юридических лиц.

- 2.3 К функциям Комитета относятся следующие вопросы:
- (i) В рамках стратегического планирования деятельности Общества:
    - а) выработка рекомендаций относительно стратегии развития Общества на среднесрочную и долгосрочную перспективу;
    - б) выработка рекомендаций по повышению эффективности работы Совета директоров Общества по формированию стратегии;
    - в) взаимодействие с членами Совета директоров и акционерами Общества по вопросам выработки стратегии, взаимодействие с участниками международного рынка капитала, выработка стратегии выхода на публичные рынки (IPO);
    - г) подготовка рекомендаций по разработке (корректировке) стратегии развития Общества, технико-экономических обоснований инвестиционных проектов; формированию мер по реализации утвержденной стратегии, в том числе:
      - подготовка рекомендаций Совету директоров, в том числе, для последующего вынесения вопроса на Общее собрание акционеров Общества, относительно возможной реорганизации Общества и иного реструктурирования взаимоотношений компаний группы (в том числе: участия в холдинговых компаниях, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций; создание филиалов и открытие представительств в Российской Федерации и в иностранных государствах);
      - подготовка рекомендаций Совету директоров по проведению политики Общества в области собственных ценных бумаг, включая вопросы изменения размера и структуры уставного капитала Общества, предоставление рекомендаций относительно размера дивиденда по акциям;
      - подготовка рекомендаций Совету директоров относительно структуры управления активами Общества, вопросов использования непрофильных активов, резервов Общества;
    - е) анализ исполнения стратегии развития Общества, а также причин отклонений от утвержденной стратегии и подготовка на основании указанного анализа рекомендаций Совету директоров Общества;
    - ж) выработка рекомендаций относительно реализации инвестиционной политики, политики Общества в области отношений с инвесторами и акционерами;
    - з) подготовка рекомендаций (заключений) по требованию Совета директоров Общества или по своей инициативе по иным вопросам процесса стратегического планирования финансово-хозяйственной деятельности Общества;
    - и) подготовка отчета об исполнении стратегии развития Общества.
  - (ii) анализ и оценка внешней и внутренней среды Общества:
    - а) анализ и оценка позиций акционеров Общества, членов Совета директоров, инвесторов (в том числе потенциальных) Общества относительно условий и перспектив его дальнейшего развития;
    - б) анализ рынка, рыночной среды и позиций Общества, проведение маркетинговых анализов и прочих аналитических работ.
  - (iii) взаимодействие со структурным подразделением, осуществляющим функции стратегического планирования - Департаментом стратегии и инвестиций (далее по тексту - Департамент):
    - а) рассмотрение заключений, мнений и иных аналитических и отчетных материалов, анализ концепций, программ и планов стратегического развития Общества, разработанных Департаментом, предоставление заключений и вынесение своих рекомендаций Совету директоров;

- б) выработка рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность Департамента;
- в) по мере необходимости, обсуждение с Департаментом вопросов, возникающих в связи с осуществлением функций стратегического планирования и инвестиционного анализа;
- г) оценка кандидатов в руководители Департамента, согласование назначения/увольнения руководителя Департамента.

2.4 По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к сфере его деятельности.

2.5 При рассмотрении вопросов компетенции Комитета и принятии решений по ним, Комитет руководствуется интересами и общей стратегией развития Общества.

### **3. СОСТАВ КОМИТЕТА**

3.1 Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов.

3.2 Членами Комитета могут быть члены Совета директоров Общества, обладающие необходимыми знаниями в области стратегического планирования и инвестиционного анализа.

3.3 Члены Комитета назначаются Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, после консультации с кандидатами. Досрочное прекращение полномочий членов Комитета осуществляется Советом директоров (простым большинством голосов его членов).

3.4 Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров после консультации с кандидатом назначается также Председатель Комитета. Основными задачами Председателя Комитета являются организация работы Комитета, а также обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества. Досрочное прекращение полномочий Председателя Комитета осуществляется Советом директоров (простым большинством голосов его членов).

3.5 Председателем Комитета может являться член Совета директоров, не являющийся Исполнительным Лицом Общества.

3.6 Лица, избранные в Комитет, могут переизбираться в его состав неограниченное число раз.

3.7 В случае необходимости к работе Комитета могут привлекаться эксперты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

3.8 На заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, руководитель Департамента, иные должностные лица и работники Общества.

3.9 Секретарь Совета директоров или назначенное решением Комитета лицо (из состава Комитета или штата Общества) действует в качестве секретаря Комитета.

### **4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА**

4.1 Решение о создании Комитета, его персональном составе и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров.

4.2 Комитет действует до избрания нового состава Совета директоров.

4.3 При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с финансово-хозяйственной документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

## 5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

5.1 Частота и продолжительность заседаний Комитета определяются Председателем Комитета по согласованию с его членами, при этом заседания Комитета должны проходить не менее 1 (одного) раза в год.

5.2 Как минимум 1 (один) раз в год члены Комитета должны встречаться с руководителем Департамента.

5.3 План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров Общества и является приложением к плану работы Совета директоров.

5.4 Председатель Комитета по согласованию с членами Комитета составляет повестки дня заседаний Комитета. Повестка дня каждого заседания Комитета заранее направляется всем членам Совета директоров. По взаимному согласию всех членов Комитета повестка дня может быть изменена и дополнена. При необходимости Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой дня текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

5.5 Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, руководитель Департамента, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты и/или консультанты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательств, на специально созванном заседании Комитета.

5.6 Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета, члена Совета директоров, не являющегося членом Комитета, Генерального директора Общества, Ревизионной комиссии, а также привлеченных для работы Комитета экспертов.

5.7 Сообщение о проведении заседания Комитета должно быть направлено каждому члену Комитета, каждому члену Совета директоров, не являющемуся членом Комитета, Генеральному директору Общества, а также лицам, приглашенным на заседание Комитета, в разумный срок, достаточный для подготовки к заседанию Комитета, но в любом случае не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания, и должно содержать:

- (i) повестку дня заседания Комитета с описанием вопросов, которые подлежат обсуждению на таком заседании; и
- (ii) все материалы, обсуждение которых планируется на данном заседании.

Приглашение на заседание Комитета членов Ревизионной комиссии Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов, осуществляется в разумный срок, позволяющий приглашенным подготовиться к заседанию Комитета.

5.8 Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться телекоммуникационные и электронные средства связи. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки дня в письменном виде. Генеральный директор вправе ходатайствовать о замене своего участия на очном заседании Комитета участием иного сотрудника Общества, предложенного Генеральным директором.

5.9 Заседание считается правомочным (имеет кворум) когда на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. Отсутствие приглашенных лиц не является поводом для переноса заседания, однако, когда без присутствия приглашенных невозможно обсуждение вопросов повестки дня, Комитет может принять решение о переносе заседания.

5.10 Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет 1 (один) голос. В случае равенства голосов членов Комитета, Председатель Комитета имеет право решающего голоса при принятии Комитетом решений.

Лица, не являющиеся членами Комитета и участвующие в его заседании, права голоса не имеют. При этом указанные лица должны быть ознакомлены с решениями Комитета, принятыми на заседании – непосредственно на заседании, либо путем направления им копии Протокола заседания Комитета не позднее 5 (пяти) дней с даты его составления.

5.11 На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.12 Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, заседание Комитета ведет один из членов Комитета. Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в Протоколе (прилагаются к Протоколу) мнения, представленные членами Комитета, Генеральным директором и иными лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.13 В Протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время проведения заседания в форме совместного присутствия членов Комитета (или дата проведения письменного опроса или телефонной конференции);
- список членов Комитета, принявших участие в заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании);
- принятые решения.

Протокол заседания Комитета составляется в 2 (двух) экземплярах.

Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

Второй экземпляр протокола хранится у Секретаря Совета директоров в централизованном архиве Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Совета директоров.

5.14 По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета (далее – "**Рекомендация**"). Рекомендация представляется на заседание Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.15 Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Секретаря Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и Совета директоров.

5.16 По возможности, Рекомендация Совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам Совета директоров материалов к заседанию Совета директоров.

В том случае, если это не представляется возможным, Председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания Совета директоров, при необходимости, должен уведомить Секретаря Совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания Совета директоров Рекомендация будет выработана и представлена для рассмотрения на заседании Совета директоров позднее.

5.17 Секретарь Совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную в п.5.16 выше информацию до сведения всех членов Совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам Совета директоров, намеревающимся предоставить свои письменные мнения, учесть Рекомендации Комитета.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

6.1 Члены Комитета обязаны:

- (i) активно участвовать в работе Комитета;
- (ii) всесторонне и полно изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;
- (iii) незамедлительно информировать Комитет о наличии заинтересованности члена Комитета в принятии того или иного решения;
- (iv) избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;
- (v) своевременно посещать заседания Комитета и принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня;
- (vi) своевременно и качественно выполнять принятые на заседаниях Комитета решения и поручения;
- (vii) рассматривать и выдавать заключение по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- (viii) сохранять конфиденциальность информации, полученной при подготовке и использовании материалов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета (инсайдерской и иной конфиденциальной информации).

6.2 Члены Комитета имеют право:

- (i) запрашивать у Совета директоров, Генерального директора Общества, Ревизионной комиссии Общества, работников Департамента информацию и документы Общества, а также его дочерних и зависимых обществ, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
- (ii) участвовать во встречах с акционерами и представителями инвестиционного сообщества с целью обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;
- (iii) знакомиться со всеми материалами, подготовленными к заседаниям Комитета;
- (iv) формировать рабочие группы для формулирования стратегических целей, задач, разработки стратегического бизнес-плана, а также детальной проработки иных вопросов, отнесенных к компетенции Комитета. При этом, работники Общества, не являющиеся работниками Департамента, назначаются Генеральным директором по соответствующему запросу Комитета;
- (v) привлекать к работе в Комитете в качестве экспертов и/или консультантов лиц, не являющихся членами Комитета и обладающих необходимыми профессиональными знаниями;
- (vi) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей компетенции;
- (vii) вносить Совету директоров предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, разрабатывать и предоставлять на утверждение Совету директоров проекты иных документов, регламентирующих деятельность Комитета.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА**

7.1 Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами Общества. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, 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.

7.2 Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, Генеральный директор Общества, а также руководитель Департамента по требованию Комитета обязаны в установленные им разумные сроки и в соответствии с существующей процедурой предоставлять полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета

деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета. Генеральный директор, для целей выполнения требования о предоставлении информации, назначает ответственных работников, а также определяет срок, условия и порядок исполнения ими соответствующего поручения Комитета. Генеральный директор Общества, а также руководитель Департамента обязаны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, отнесенных к его компетенции.

7.3 Комитет обязан представлять Совету директоров по его требованию отчеты о реализации задач, поставленных перед Комитетом. Сроки подготовки и предоставления отчета определяются решением Совета директоров.

7.4 Любая переписка, исходящие документы Комитета ведутся через Председателя Комитета и за его подписью.

7.5 Обращения и запросы Комитета в отношении Генерального директора Общества направляются через Секретаря Комитета.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее Положение утверждается Советом директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров.

8.2 Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества, а также действующим законодательством.

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