

Утверждено
Советом директоров
ПАО «СИБУР Холдинг»
Протокол № 227 от 28 апреля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ
ПО УСТОЙЧИВОМУ РАЗВИТИЮ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «СИБУР ХОЛДИНГ»**
(Редакция № 1)

г. Тобольск
2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА.....	3
3.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	3
4.	СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ	4
5.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА.....	5
6.	СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА.....	6
7.	СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА.....	6
8.	ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА.....	7
9.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	8
10.	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ	8
11.	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	9
12.	ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ.....	9
13.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ.....	10
14.	ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ	10
15.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	10
16.	ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА.....	10
17.	УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Комитете по устойчивому развитию Совета директоров Публичного акционерного общества «СИБУР Холдинг» (далее – **Положение**) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «СИБУР Холдинг» (далее – **Общество**), Положением о Совете директоров Общества, другими внутренними документами Общества, а также с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Центральным банком Российской Федерации.
- 1.2. Комитет по устойчивому развитию Совета директоров Общества (далее – **Комитет**) создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся определения стратегических целей Общества в области устойчивого развития (в том числе в области промышленной безопасности, охраны труда, природоохранной деятельности, климата, социальной ответственности).
- 1.3. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.
- 1.4. Комитет действует в рамках предоставленных ему Советом директоров полномочий в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, а также решениями Комитета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

- 2.1. Основной целью Комитета является анализ и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся определения стратегических целей Общества в области устойчивого развития (в том числе в области промышленной безопасности, охраны труда, природоохранной деятельности, климата, социальной ответственности).
- 2.2. В соответствии с целью, указанной в п.2.1, Комитет выполняет следующие задачи:
 - 2.2.1. участие в формировании и реализации стратегии Общества в области устойчивого развития и публичное продвижения этичного, прозрачного и ответственного ведения бизнеса Общества;
 - 2.2.2. контроль за деятельностью Общества в части добросовестности общего подхода Общества к устойчивому развитию.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА

- 3.1. В целях объективного и независимого информирования членов Совета директоров Общества Комитет в соответствии с возложенными на него целью и задачами, установленными статьей 2 настоящего Положения, выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций Совету директоров в отношении утверждения Стратегии Общества в области устойчивого развития; рассмотрение на периодической основе отчетов о ее реализации;
 - 3.1.2. рассмотрение информации о соблюдении Обществом принципов Глобального договора ООН по устойчивому развитию (UN Global Compact), прогрессе реализации мероприятий в отношении Целей Устойчивого развития ООН;
 - 3.1.3. контроль за выполнением требований законодательства и внутренних целей Общества в области устойчивого развития; рассмотрение вопросов в отношении законодательства в области устойчивого развития, требующих вовлечение членов Комитета для формирования позиции Общества;
 - 3.1.4. рассмотрение вопросов, связанных с возможными рисками и ограничениями для Общества, связанными с глобальной климатической повесткой, включая возможности и перспективные решения по управлению углеродным следом Общества;

- 3.1.5. согласование Отчета об устойчивом развитии Общества перед публикацией; рассмотрение результатов внешнего аудита Отчета об устойчивом развитии Общества;
 - 3.1.6. предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций Совету директоров в отношении утверждения новых и оценке эффективности действующих политик, программ, планов, ключевых мероприятий Общества в области устойчивого развития;
 - 3.1.7. рассмотрение предложений по применению отечественного и зарубежного опыта, передовых практик и инициатив в области устойчивого развития;
 - 3.1.8. анализ соответствия практик и внутренних документов Общества требованиям рейтингов в области устойчивого развития и контроль за выполнением мероприятий по поддержанию и улучшению позиций Общества в указанных рейтингах;
 - 3.1.9. рассмотрение результатов проведения бенчмаркинга в сфере устойчивого развития; сравнение с компаниями лидерами/ партнерами/ конкурентами;
 - 3.1.10. рассмотрение инициатив Общества, связанных с внешними коммуникациями Общества по вопросам устойчивого развития;
 - 3.1.11. оценка уровня влияния национальных проектов в области устойчивого развития на деятельность Общества в долгосрочной перспективе;
 - 3.1.12. рассмотрение иных вопросов по инициативе любого из членов Комитета, связанных с целями и задачами деятельности Комитета.
- 3.2. Члены Комитета имеют следующие права:
- 3.2.1. осуществлять контроль и проверки исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам компетенции Комитета;
 - 3.2.2. заслушивать доклады руководителей функциональных направлений Общества и Управляющей организации Общества о ходе исполнения решений Совета директоров и Комитета по вопросам компетенции Комитета;
 - 3.2.3. запрашивать и получать необходимую информацию в соответствии с процедурой, существующей в Обществе, от Единоличного исполнительного органа Общества и руководителей функциональных направлений Общества и Управляющей организации Общества;
 - 3.2.4. готовить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, утверждению Положения в новой редакции;
 - 3.2.5. иные права, предусмотренные Уставом и внутренними документами Общества, необходимые для осуществления Комитетом возложенных на него функций.
- 3.3. Члены Комитета обязаны:
- 3.3.1. осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно в интересах Общества;
 - 3.3.2. уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;
 - 3.3.3. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по таким вопросам;
 - 3.3.4. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной или доступной в результате работы в Комитете.

4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ЕГО ИЗБРАНИЕ

- 4.1. Комитет избирается из членов Совета директоров в составе не менее 3-х человек на первом заседании Совета директоров Общества нового состава на срок до избрания следующего состава Совета директоров Общества.

В случае если на первом заседании Совета директоров Общества в новом составе Комитет не сформирован или сформирован не полностью, вопрос о формировании Комитета вносится в повестку дня очередного заседания Совета директоров.

- Решение об избрании членов Комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества.
- 4.2. Члены Комитета могут избираться неограниченное число раз.
- 4.3. Полномочия всех или некоторых членов Комитета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 4.3.1. сложение полномочий члена Комитета. Член Комитета имеет право сложить свои полномочия, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления за 20 (двадцать) рабочих дней до даты сложения полномочий;
- 4.3.2. истечение срока или прекращения полномочий члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества;
- 4.3.3. принятия решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий члена Комитета.
- 4.4. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.3.1. настоящего Положения, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения Председателем Совета директоров от указанного члена Комитета письменного заявления о сложении своих полномочий, избирает нового члена Комитета. До этого момента член Комитета, подавший заявление о сложении своих полномочий, продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.
- 4.5. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.3.2 настоящего Положения, то новый состав Комитета Совета директоров формируется в порядке, предусмотренном в п. 4.1. настоящего Положения.
- 4.6. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются в силу п. 4.3.3 настоящего Положения, то Совет директоров Общества в течение 20 (двадцати) рабочих дней после прекращения полномочий избирает нового члена Комитета.
- 4.7. После избрания нового члена (членов) Комитета в соответствии с п.п. 4.4. и 4.6. настоящего Положения Председатель Комитета в течение 7 (семи) рабочих дней проводит встречу с вновь избранным членом Комитета и знакомит его с компетенцией Комитета и порядком его работы.
- 4.8. Особенности правового статуса Председателя Комитета и Секретаря Комитета установлены статьями 5 и 6 настоящего Положения, соответственно.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета Советом директоров Общества. Председатель Комитета избирается на первом заседании Совета директоров Общества нового состава. Решение об избрании председателя Комитета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 5.2. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- 5.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 5.2.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5.2.3. организует обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комитета;
- 5.2.4. поддерживает постоянные контакты с Единоличным исполнительным органом Общества, Советом директоров Общества, функциональными направлениями Общества и Управляющей организации Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
- 5.2.5. взаимодействует с Секретарем Комитета по вопросам работы Комитета;
- 5.2.6. распределяет обязанности между членами Комитета;

- 5.2.7. разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества;
- 5.2.8. выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 6.1. Функции Секретаря Комитета осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.
- 6.2. Секретарь Комитета:
 - 6.2.1. обеспечивает подготовку и проведение 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;
 - 6.2.2. по поручению Председателя Комитета подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о текущей деятельности Комитета и отчеты о деятельности Комитета за год;
 - 6.2.3. обеспечивает получение членами Комитета всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах и решениях Комитета, текущее хранение всех материалов, рассмотренных Комитетом и последующую передачу этих материалов на постоянное хранение, ведение базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
 - 6.2.4. при необходимости дает разъяснения членам Совета директоров Общества, а также должностным лицам Общества, по вопросам деятельности Комитета, его компетенции, состава и порядка взаимодействия с Советом директоров Общества, оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комитета;
 - 6.2.5. предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комитета, по запросу должностных лиц Общества;
 - 6.2.6. выполняет поручения Председателя Комитета по организации работы Комитета и его взаимодействия с Советом директоров, Единоличным исполнительным органом Общества, Правлением Общества и другими функциональными направлениями Общества.
- 6.3. Секретарь Комитета обеспечивает своевременное и регулярное обновление информации о деятельности Комитета, опубликованной на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утверждаемых Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества, и действующего законодательства.

7. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 7.1. Каждое первое заседание Комитета нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Общества нового состава, на котором были избраны члены и Председатель Комитета.
- 7.2. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному Комитетом, но не менее 4 (четырёх) раз в год, а также по требованию лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.
- 7.3. 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.

Решение о созыве внеочередного 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 на основании предложений лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения.

- 7.4. Уведомление о проведении заседания Комитета оформляется Секретарем Комитета и направляется всем членам Совета директоров, в том числе не являющимся членами Комитета, а также лицам, принимающим участие в заседании, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, Статья «Регламент созыва и проведения заседания Совета директоров» к такого рода уведомлениям, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комитета. Уведомление должно содержать:
- 7.4.1. информацию о дате, времени и месте проведения заседания (дате получения заполненных опросных листов от членов Комитета в случае заочного голосования);
 - 7.4.2. форму заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 7.4.3. повестку дня заседания.
- 7.5. Материалы к рассмотрению по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, а также опросный лист с формулировками проектов решений по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования) направляются Секретарем Комитета членам Комитета посредством электронной почты не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.
- 7.6. Подготовка к заседанию Комитета осуществляется Секретарем Комитета под руководством Председателя Комитета.
- 7.7. Особенности созыва внеочередного заседания Комитета установлены в статье 8 настоящего Положения.

8. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА

- 8.1. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию любого члена Комитета, Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии, Единоличного исполнительного органа Общества, а также Аудитора Общества.
- 8.2. Лица, имеющие в соответствии с п. 8.1. настоящего Положения право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о созыве заседания не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно обязательно содержать:
- 8.2.1. наименование (Ф.И.О.) инициатора созыва;
 - 8.2.2. формулировку вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, с указанием мотивов их внесения;
 - 8.2.3. материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вопроса;
 - 8.2.4. предполагаемую дату проведения заседания Комитета;
 - 8.2.5. формулировку проекта решения Комитета по вопросу, выносимому на рассмотрение Комитета, в случае созыва заочного заседания Комитета.
- Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего рабочего дня после его получения.
- 8.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания 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, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем Комитета решения об отказе в созыве заседания.
- 8.4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
- 8.4.1. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к компетенции Комитета;

- 8.4.2. вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного требования, при условии, что такое очередное заседание проводится в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Комитета;
- 8.4.3. не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 9.1. Председатель Комитета председательствует на заседаниях Комитета. В случае его отсутствия председательствующий избирается на заседании из числа присутствующих членов Комитета.
- 9.2. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины всех членов Комитета. Наличие кворума определяет Председательствующий при открытии заседания. При определении наличия кворума на заседании Комитета учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.
- Письменное мнение, представленное членом Комитета, должно однозначно определять позицию члена Комитета по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Комитета по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения.
- Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.
- Письменное мнение члена Комитета должно быть получено Секретарем Комитета не позднее начала заседания Комитета, рассматривающего вопросы, по которым предоставлено письменное мнение.
- Член Комитета также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по телефонной или видеосвязи, или иным способом может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.
- 9.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования. Заочное голосование проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми Положением о Совете директоров Общества, Статья «Регламент созыва и проведения заседаний Совета директоров», к проведению заочного голосования.
- 9.4. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества.
- 9.5. При проведении совместных заседаний Комитета с иными комитетами Совета директоров кворум для заседания определяется отдельно по каждому комитету в соответствии с положениями п.9.2. выше.
- 9.6. Любой член Совета директоров, в том числе, не являющийся членом Комитета, вправе принимать участие в заседании Комитета и высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам.
- 9.7. По согласованию с Председателем Комитета в заседаниях могут принимать участие приглашенные эксперты и специалисты.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ

- 10.1. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом.
- 10.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

- 10.3. Поданные в письменном виде мнения членов Комитета, отсутствующих на заседании Комитета в форме совместного присутствия, учитываются при определении кворума и результатов голосования.
- 10.4. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании и направивших письменное мнение.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 11.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания, который подписывается Председательствующим на заседании. Председательствующий несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол вместе с подготовленными для заседания материалами хранится в архиве Комитета.
- 11.2. В протоколе заседания Комитета указываются:
 - 11.2.1. дата, место и время проведения заседания (дата проведения заочного голосования);
 - 11.2.2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 11.2.3. список членов Комитета, присутствующих на заседании, и членов Комитета, представивших к назначенной дате письменное мнение;
 - 11.2.4. формулировки вопросов, поставленных на голосование;
 - 11.2.5. результаты голосования по каждому вопросу;
 - 11.2.6. принятые решения по каждому вопросу.

К протоколу заседания Комитета прикладывается повестка дня заседания, которая является его неотъемлемой частью, а также список лиц, приглашенных на заседание.

- 11.3. Подписанный председательствующим на заседании и Секретарем протокол Комитета направляется Секретарем Комитета посредством электронной почты всем членам Комитета, а также членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, но присутствовавшим на заседании Комитета. По письменному запросу членов Совета директоров, не являющихся членами Комитета и не присутствовавшим на заседании, Секретарем комитета направляется копия Протокола заседания Комитета. Выписки из протокола Комитета направляются Секретарем Комитета лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе.

12. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ

- 12.1. Комитет в своей деятельности подотчетен Совету директоров.
- 12.2. Комитет готовит отчет о результатах своей деятельности за год, который, по требованию Совета директоров, может быть представлен ему на рассмотрение.
- 12.3. Отчет Комитета должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:
 - 12.3.1. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета в соответствии со Статьей 3 (п. 3.1.) настоящего Положения;
 - 12.3.2. информацию о соблюдении утвержденного Комитетом плана заседаний, а также информацию о проведенных внеочередных заседаниях.Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.
- 12.4. Совет директоров Общества вправе поручить Комитету предоставить заключение по отдельным вопросам. В этом случае Совет директоров в своем поручении должен установить разумные сроки его исполнения Комитетом.
- 12.5. Комитет вправе по своему усмотрению направить в Совет директоров Общества свои рекомендации по любому вопросу предмета своей деятельности, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, обязан подготовить заключение для Совета директоров.

- 12.6. Совет директоров Общества имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 13.1. Члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации и документам по всем вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Единоличный исполнительный орган Общества по требованию Комитета в установленные им разумные сроки и в соответствии с действующей в Обществе внутренней процедурой предоставляют Комитету через Секретаря Комитета полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.
- 13.2. В случае необходимости, по согласованию с Советом директоров Общества к работе Комитета могут привлекаться эксперты и специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для рассмотрения отдельных вопросов предмета деятельности Комитета.

14. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 14.1. Члены Комитета, Секретарь Комитета могут использовать инсайдерскую, конфиденциальную информацию, а также информацию, составляющую коммерческую тайну, которая может оказать существенное влияние на деятельность Общества и стоимость его ценных бумаг, только в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, Положением об инсайдерской информации Общества и иными внутренними документами Общества.
- 14.2. Общество принимает необходимые меры к тому, чтобы заключить соглашения об охране конфиденциальной и инсайдерской информации с третьими лицами, которые участвуют в заседаниях Комитета.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 15.1. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 16.1. Информация о деятельности Комитета, в том числе настоящее Положение, сведения о персональном составе Комитета, информация о вопросах (за исключением являющихся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну), рассмотренных на заседании Комитета, может быть опубликована на странице во внутренней сети Общества (сети интранет) с учетом положений внутренних документов Общества, утвержденных Общим собранием акционеров и Совета директоров Общества, и действующего законодательства.

17. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 17.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.
- 17.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.
- 17.3. 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 действующим законодательством Российской Федерации.