

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров АО «ПГК»
(Протокол от «12» февраля 2015 г. №1)**

Председатель Совета директоров


А.С. Волошин

**Положение
о Комитете по стратегическому планированию Совета
директоров АО «ПГК»**

МОСКВА 2015 г

Оглавление

1. Общие положения	- 3 -
2. Цель создания и компетенции Комитета	- 3 -
3. Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов	- 5 -
4. Права, обязанности и ответственность членов Комитета	- 6 -
5. Председатель Комитета.....	- 7 -
6. Секретарь Комитета.....	- 8 -
7. Заседания Комитета	- 9 -
8. Протокол Комитета	- 10 -
9. Финансовое обеспечение деятельности Комитета	- 11 -
10. Оценка и отчет о деятельности Комитета	- 11 -
11. Заключительные положения	- 11 -

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами АО «ПГК» (далее – Общество), положениями Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом директоров Банка России 21 марта 2014 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, регламентирующим статус, задачи, функции комитета по стратегическому планированию Общества (далее – Комитет), права и обязанности, состав, порядок формирования и деятельности Комитета.

1.3. Комитет создается по решению Совета директоров Общества с целью повышения эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества в сфере стратегического развития Общества.

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

1.5. Комитет подотчетен и подконтролен в своей деятельности Совету директоров Общества.

1.6. При осуществлении своей деятельности, Комитет взаимодействует с исполнительными органами Общества и, при необходимости, другими структурными подразделениями Общества.

1.7. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

2. Цель создания и компетенции Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является содействие Совету директоров Общества в повышении эффективности деятельности в долгосрочной перспективе, акционерной стоимости и инвестиционной привлекательности Общества.

2.2. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

2.2.1. *В сфере разработки и реализации стратегии Общества:*

1) определение стратегических целей, анализ приоритетных направлений деятельности, программ и планов стратегического развития Общества и выработка своих рекомендаций Совету директоров Общества;

2) оценка эффективности реализации утвержденной Советом директоров Общества стратегии развития и выработка рекомендаций по ее корректировке;

3) выработка рекомендаций по вопросу реорганизации Общества;

4) выработка рекомендаций по вопросу об участии в финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

5) выработка рекомендаций по созданию (открытию) и ликвидации филиалов и представительств Общества.

2.2.2. В сфере инвестиционной политики Общества:

- 1) предварительное рассмотрение проекта бюджета Общества, в том числе выработка рекомендаций по формированию инвестиционной программы Общества, контроль за ее исполнением;
- 2) выработка рекомендаций по участию Общества в инвестиционных проектах (в том числе инновационных);
- 3) выработка рекомендаций о целесообразности участия и о прекращении участия Общества в других организациях; принятие решения об изменении доли участия, количества акций, размера паев, долей, обременении акций, долей и прекращении участия Общества в других организациях;
- 4) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций по направлениям использования резервного и иных фондов Общества.

2.2.3. В сфере дивидендной политики Общества:

- 1) выработка рекомендаций Совету директоров Общества по дивидендной политике Общества, по размеру дивиденда по акциям Общества, порядку его выплаты, а также по порядку распределения прибыли и убытков Общества.

2.2.4. В сфере политики Общества в отношении собственных ценных бумаг:

- 1) выработка рекомендаций по вопросу увеличения уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций;
- 2) выработка рекомендаций по определению цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 3) выработка рекомендаций по приобретению размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 4) выработка рекомендаций по отчуждению (реализации) акций Общества, поступивших в распоряжение Общества в результате их приобретения или выкупа у акционеров Общества.

2.2.5. В сфере оценки эффективности системы управления рисками, действующей в Обществе:

- 1) рассмотрение рисков:
 - роста профицита парка подвижного состава;
 - введения со стороны регулирующих органов запрета на продление срока службы вагонов;
 - ухудшения макроэкономической конъюнктуры;
 - усиления конкуренции на рынке грузовых перевозок, потери ключевых клиентов;
 - ошибки при выборе и оценке инвестиционных проектов.

2.2.6. В сфере имущественной политики Общества:

- 1) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по одобрению крупных сделок Общества в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

2.2.7. По решению Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

3. Состав Комитета. Порядок избрания и прекращения полномочий его членов

3.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, на основании предложений членов Совета директоров.

3.2. Комитет состоит не менее чем из трех человек.

3.3. Совет директоров вправе формировать Комитет из числа членов Совета директоров Общества.

3.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться в первую очередь кандидатам, имеющим высшее образование (преимущественно бизнес-образование, обладающим знаниями в области менеджмента и стратегического управления).

3.5. Предложения членов Совета директоров Общества по кандидатурам для избрания в Комитет должны быть представлены Председателю Совета директоров Общества в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании члена(ов) Комитета.

3.6. Предложение о выдвижении кандидата (кандидатов) в члены Комитета должно содержать Ф.И.О. кандидата, сведения о месте его работы и должности кандидата на момент направления предложения, а также сведения о занимаемых должностях кандидата за последние 5 (пять) лет.

Указанное предложение должно быть подписано членом Совета директоров Общества, представившим это предложение.

3.7. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий членов Совета директоров Общества, при этом допускается возможность их назначения на новый срок. В случае досрочного прекращения полномочий членов Совета директоров Общества полномочия членов Комитета прекращаются.

3.8. Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия члена(ов) Комитета. Решение о досрочном прекращении полномочий члена(ов) Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

3.9. Член Комитета вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, направив письменное заявление об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий.

3.10. В случае получения Председателем Совета директоров Общества заявления члена Комитета о намерении снять с себя полномочия Совет директоров рассматривает вопрос об изменениях в составе Комитета.

3.11. Комитет для решения отдельных вопросов может образовывать рабочие группы, состав которых утверждается большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комитета

4.1. Члены Комитета в рамках своей компетенции вправе:

1) запрашивать у Генерального директора, иных должностных лиц и работников Общества, путем направления запроса в письменной форме, подписанного Председателем Комитета, любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комитет задач и функций.

Документы и информация должны быть предоставлены членам Комитета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета.

3) инициировать проведение внеочередного заседания Комитета, включение вопросов в повестку дня очередного заседания Комитета;

4) направлять Председателю Комитета свое письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов, которое должно быть учтено при подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов, в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета;

5) требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;

6) привлекать при необходимости к своей работе в рамках бюджета Общества внешних консультантов (экспертов);

7) осуществлять иные права, предусматриваемые внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.2. Членам Комитета может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Комитета своих функций, в соответствии с внутренним документом, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

4.3. Члены Комитета не могут прямо или косвенно получать какую-либо оплату за консультационные услуги или иное вознаграждение от Общества, его дочерних компаний или аффилированных с ним юридических лиц, за исключением вознаграждения в качестве члена Совета директоров Общества и каких-либо из его Комитетов.

4.4. Члены Комитета обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

2) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

3) предоставлять Совету директоров обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

4) не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Советом директоров Общества;

5) своевременно формировать бюджет Комитета и обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

6) в период осуществления полномочий члена Комитета и после их окончания соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

7) исполнять поручения Председателя Комитета.

4.5. 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.

4.6. Члены Комитета несут ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) им в связи с деятельностью Комитета информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества.

5. Председатель Комитета

5.1. Работу Комитета организует Председатель Комитета.

5.2. Председатель Комитета избирается членами Совета директоров из числа членов Комитета большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

5.3. Председатель Комитета может входить в другие комитеты Совета директоров, но не может быть Председателем другого Комитета.

5.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

5.5. Председатель Комитета:

1) организует разработку плана работы Комитета и выносит его на утверждение Комитета;

2) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

3) утверждает повестку дня заседаний Комитета;

4) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Комитета;

5) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Комитетов;

6) подписывает протоколы заседаний Комитета и иные документы от имени Комитета;

7) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета;

8) распределяет обязанности между членами Комитета, дает им поручения;

9) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседании Комитета;

10) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;

11) представляет Комитет в отношениях с органами управления Общества, внешним аудитором Общества и иными лицами;

12) выполняет иные функции, предусматриваемые настоящим Положением.

5.6. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета.

5.7. При отсутствии Председателя Комитета на его заседаниях и в период между заседаниями или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета, а в случае его отсутствия председательствующий избирается из членов Комитета, присутствующих на заседании.

5.8. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Комитета принимается большинством голосов членов Комитета от общего числа членов Комитета.

6. Секретарь Комитета

6.1. Секретарь Комитета избирается членами Комитета большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

6.2. Члены Комитета вправе в любое время переизбрать секретаря Комитета.

6.3. Секретарь Комитета подотчетен Председателю Комитета.

6.4. К функциям секретаря Комитета относятся:

- 1) участие в разработке плана работы Комитета;
- 2) разработка и представление Председателю Комитета проекта повестки дня заседания Комитета;
- 3) обеспечение подготовки материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, в том числе направление запросов о предоставлении информации (материалов) в адрес подразделений Общества;
- 4) направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, необходимых материалов (информации), в т.ч. уведомлений о проведении заседания;
- 5) определение кворума заседания Комитета, подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Комитета;
- 6) подготовка проектов решений Комитета, ведение и подписание протоколов заседаний Комитета;
- 7) обеспечение хранения протоколов заседаний Комитета и иных документов, относящихся к деятельности Комитета, и обеспечение доступа к ним членов Комитета, а также членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета;
- 8) подготовка и подписание выписок из протоколов заседаний Комитета;
- 9) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Секретарю Комитета может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением секретарем Комитета своих функций, по решению Совета директоров Общества, если иное не предусмотрено внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров Общества.

6.6. Секретарь несет ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) им в связи с деятельностью Комитета информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества.

7. Заседания Комитета

7.1. Комитет проводит регулярные заседания не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым Комитетом, и внеочередные заседания по мере необходимости.

7.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме путем совместного присутствия, заочной форме путем заполнения бюллетеней для голосования или посредством конференц-связи.

7.3. Заседание Комитета созывается Председателем Комитета:

- в соответствии с планом работы Комитета;
- по собственной инициативе,
- по предложениям членов Комитета, членов Совета директоров Общества, Генерального директора Общества.

7.4. Предложение о созыве заседания Комитета должно быть оформлено письменно на имя Председателя Комитета и подписано лицом, требующим его созыва. Если предложенный вопрос не входит в компетенцию Комитета, Председатель Комитета направляет мотивированный отказ в проведении заседания по этому вопросу.

Решение о проведении или об отказе в проведении заседания принимается Председателем Комитета в трехдневный срок с момента получения предложения о проведении заседания.

7.5. Уведомление о проведении заседания Комитета готовится секретарем Комитета и подписывается Председателем либо заместителем председателя Комитета (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.6. Секретарь Комитета направляет членам Комитета уведомление о проведении заседания Комитета в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до планируемой даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен.

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Комитета членам Комитета направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания Комитета могут быть представлены членам Комитета посредством электронной связи или любым иным удобным для них способом.

7.8. Уведомление о проведении заседания Комитета и материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания готовятся на русском языке, а при необходимости также и на английском языке. В случае разночтений между текстом на русском и английском языках, преимущество имеет текст на русском языке.

7.9. Генеральный директор Общества обязан обеспечить участие приглашенных лиц на заседании Комитета (рассмотрении отдельных вопросов повестки дня).

При необходимости на заседания Комитета может приглашаться переводчик для осуществления синхронного перевода хода заседания.

7.10. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комитета.

В случае отсутствия члена Комитета на заседании Комитета по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) он вправе представить Комитету письменное мнение по всем рассматриваемым вопросам повестки дня, которое учитывается при определении кворума заседания.

Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

Отсутствие приглашенных лиц не является основанием для переноса заседания Комитета. В случае, когда в отсутствие приглашенных лиц обсуждение того или иного вопроса повестки дня невозможно, Комитет может принять решение о переносе рассмотрения данного вопроса.

7.11. Решения на заседании Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается. Лица, приглашенные на заседание, в голосовании не участвуют. При равенстве голосов право решающего голоса имеет Председатель Комитета.

8. Протокол Комитета

8.1. На заседании Комитета секретарем Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета должен быть подписан Председателем и секретарем Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.

8.2. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, место и время проведения заседания;
- лица, принявшие участие в заседании;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по вопросам повестки дня (с указанием результата голосования каждого члена Комитета, принявшего участие в заседании) и принятые решения;
- особые мнения членов Комитета по рассматриваемым вопросам (при наличии).

Протокол готовится на русском языке, а при необходимости также и на английском языке. В случае разночтений между текстом на русском и английском языках, преимущество имеет текст на русском языке.

8.3. По итогам заседания Комитета протокол направляется секретарем Комитета всем членам Комитета, а также протокол Комитета (выписки из протокола Комитета) направляется членам Совета директоров, Генеральному

директору и иным лицам, в адрес которых направлены рекомендации, содержащиеся в протоколе.

9. Финансовое обеспечение деятельности Комитета

9.1. Бюджет Комитета сроком на один год утверждается Советом директоров Общества по представлению Комитета и учитывается при формировании бюджета Общества в установленном в Обществе порядке.

9.2. Расходы Комитета включают вознаграждения Председателя, членов и секретаря Комитета и расходы, связанные с выполнением Председателем, членами и секретарем Комитета своих функций.

10. Оценка и отчет о деятельности Комитета

10.1. Не реже одного раза в год Комитет проводит оценку эффективности своей деятельности, работы членов Комитета и представляет Совету директоров Общества ее результаты.

10.2. Комитет ежегодно готовит отчет о своей деятельности, в который включаются: количество состоявшихся заседаний, данные об участии в заседаниях членов Комитета, перечень рассмотренных вопросов, включая результаты голосования, информацию о приглашавшихся на заседания комитетов лицах, результаты проведенной оценки работы Комитета и его членов, другие вопросы и представляет его Совету директоров Общества.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Советом директоров Общества по собственной инициативе или по инициативе Комитета решением, принимаемым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

11.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Общества, Положения о Совете директоров Общества настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, Уставу Общества и Положению о Совете директоров Общества.