

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
директоров акционерного  
общества «Российская  
электроника»  
(протокол от 15.09. 2015 г.  
№ 207)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комитете по стратегии при Совете директоров**  
**акционерного общества «Российская электроника»**  
**(АО «Росэлектроника»)**

редакция № 2

город Москва

2 0 1 5 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комитете по стратегии при Совете директоров АО «Росэлектроника» (далее – Положение) подготовлено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и Положением о совете директоров АО «Росэлектроника», с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления Российской Федерации.

1.2. Положение является внутренним документом АО «Росэлектроника» (далее – Общество), определяющим цели, задачи, полномочия Комитета по стратегии (далее – Комитет), порядок формирования состава Комитета, порядок организации его деятельности, права, обязанности Комитета и его членов, ответственность членов Комитета.

1.3. Комитет является рабочим консультативно-совещательным органом совета директоров Общества (далее – Совет директоров), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Комитета, и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров.

1.4. Комитет подотчетен Совету директоров, не является органом Общества. Через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.5. Все вопросы, включенные в план работы Совета директоров и относящиеся к компетенции Комитета, в обязательном порядке предварительно рассматриваются на заседаниях Комитета.

1.6. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров и его решениями, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, утверждаемыми общим собранием акционеров Общества и Советом директоров, решениями Комитета.

1.7. Комитет не участвует в операционной деятельности Общества, не дублирует функциональные обязанности структурных подразделений и работников Общества.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

2.1. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению Советом директоров своих функций в сфере стратегического управления и контроля путем предварительного рассмотрения вопросов, касающихся:

2.1.1. приоритетных направлений деятельности Общества и холдинговой компании (интегрированной структуры) (далее – ХК (ИС), среднесрочной и долгосрочной стратегии развития Общества и организаций ХК (ИС);

2.1.2. программ (бизнес-планов) финансово-хозяйственной деятельности Общества и организаций ХК (ИС);

2.1.3. инвестиционной деятельности Обществ и организаций ХК (ИС).

2.2. К задачам Комитета относятся:

2.2.1. подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении политик и процедур Общества и организаций ХК (ИС) в области стратегического управления, надзор за их внедрением и исполнением;

2.2.2. рассмотрение и согласование приоритетных направлений деятельности Общества и организаций ХК (ИС); определение стратегических альтернатив развития и стратегических целей деятельности Общества и ХК (ИС); предварительное согласование стратегии и программно-целевых документов Общества и организаций ХК (ИС);

2.2.3. предварительное согласование перечня и целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности Общества и организаций ХК (ИС) (КПЭ) с учетом стратегических приоритетов;

2.2.4 рассмотрение отчетов о реализации стратегии Общества и ХК (ИС), в том числе о достижении стратегических целей; подготовка рекомендаций Совету директоров о корректировке (актуализации)

действующей стратегии;

2.2.5. рассмотрение результатов оценки эффективности деятельности Общества и организаций ХК (ИС) с точки зрения долгосрочной стратегии их развития; подготовка рекомендаций Совету директоров в отношении плана корректирующих мероприятий;

2.2.5. подготовка заключений о проектах программы деятельности Общества, сводных программ ХК (ИС) и подготовка рекомендаций Совету директоров по итогам рассмотрения отчетов об их исполнении; оценка результатов достижения КПЭ;

2.2.6. рассмотрение и подготовка предложений Совету директоров по формированию инвестиционной программы Общества и ХК (ИС); рассмотрение отчетов о реализации Обществом и организациями ХК (ИС) инвестиционных программ (проектов);

2.2.7. подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам, касающимся реорганизации и ликвидации Общества и организаций ХК (ИС);

2.2.8. подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам, касающимся создания (ликвидации) предприятий, организаций, представительств, филиалов Общества и ХК (ИС);

2.2.10. подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам, касающимся участия Общества в других организациях (в том числе вопросов, касающихся прямого и косвенного приобретения и отчуждения долей в уставных капиталах организаций, обременения акций, долей);

2.2.11. иные задачи по решению Совета директоров в пределах его компетенции.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА**

3.1. Комитет создается по решению Совета директоров, в соответствии с Положением о Совете директоров.

При избрании Совета директоров в новом составе Комитет

Совета директоров должен быть сформирован в течение 60 дней с даты избрания нового состава Совета директоров.

Деятельность Комитета ограничена сроком деятельности Совета директоров, избираемого годовым общим собранием акционеров, или принятием решения внеочередным общим собранием акционеров о прекращении полномочий Совета директоров Общества.

В период между годовыми общими собраниями акционеров Общества деятельность комитета может быть досрочно прекращена по решению Совета директоров Общества.

3.2. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов. Членами Комитета могут быть члены Совета директоров, а также иные физические лица, обладающие необходимыми для достижения целей деятельности Комитета квалификацией и опытом. Доля работников Общества или организаций ХК (ИС) в составе Комитета может быть не более одной третьей.

3.3. В случае избрания в Совет директоров независимых директоров в состав Комитета избирается хотя бы один независимый директор, квалификация которого соответствует профилю деятельности комитета.

3.4. Персональный состав Комитета утверждается решением Совета директоров по представлению Председателя Комитета в течение одного месяца после избрания Председателя Комитета.

3.5. Совет директоров вправе обоснованно отклонить представленных Председателем Комитета кандидатов для избрания в Комитет и избрать других кандидатов, отвечающих требованиям в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.6. Комитет вправе вовлекать в свою деятельность работников Общества и экспертов, не являющихся членами Комитета и обладающих необходимыми для целей деятельности Комитета квалификацией и опытом.

3.7. Изменения в составе Комитета совершаются по предложению Председателя Комитета и утверждаются решением Совета директоров.

3.8. Совет директоров вправе самостоятельно принять решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Комитета, об изменении количественного состава Комитета и избрании новых членов Комитета.

3.9. При смене Председателя Комитета полномочия членов Комитета прекращаются, новый состав Комитета формируется в предусмотренном Положением порядке.

3.10. Любой член Комитета, включая председателя Комитета, вправе выйти из его состава, направив письменное уведомление в Совет директоров. В этом случае полномочия такого члена Комитета прекращаются со дня получения Советом директоров такого уведомления.

3.11. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и компенсироваться расходы, связанные с участием в деятельности Комитета. Размер таких вознаграждений и компенсаций определяется в соответствии с положением (или иным аналогичным документом), утвержденным общим собранием акционеров Общества.

3.12. Полномочия всех действующих членов Комитета прекращаются с момента принятия Советом директоров решения об избрании нового персонального состава Комитета.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА**

4.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров большинством голосов из числа членов Совета директоров или иных лиц, обладающих необходимыми для достижения целей деятельности Комитета квалификацией и опытом.

4.2. Председатель Комитета может быть переизбран неограниченное число раз.

4.3. Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, в том числе:

4.3.1. организует разработку документов, регламентирующих

деятельность Комитета;

4.3.2. утверждает и своевременно актуализирует годовой план работы Комитета;

4.3.3. созывает заседания Комитета;

4.3.4. утверждает повестку дня заседаний Комитета;

4.3.5. председательствует на заседаниях Комитета;

4.3.6. организует своевременное направление членам Комитета материалов и документов, связанных с деятельностью Комитета;

4.3.7. в ходе заседаний Комитета организует эффективное и конструктивное обсуждения по вопросам повестки дня;

4.3.8. по согласованию с членами Комитета привлекает для участия в его деятельности работников Общества и иных лиц, не входящих в состав Комитета;

4.3.9. организует и координирует работу по исполнению решений Комитета;

4.3.10. отчитывается перед Советом директоров за деятельность Комитета не реже одного раза в год;

4.3.11. исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. В свое отсутствие Председатель Комитета обязан возложить исполнение обязанностей Председателя на одного из членов Комитета.

4.5. Для оформления документов и ведения дел Комитета секретарем Комитета назначается Корпоративный секретарь (секретарь Совета директоров) Общества.

4.6. Секретарь Комитета:

4.6.1. участвует в процессах разработки и актуализации годового плана работы Комитета;

4.6.2. направляет членам Комитета уведомления о предстоящем заседании и материалы (информацию) по вопросам повестки дня;

4.6.3. изготавливает и подписывает протокол заседания Комитета, организует подписание протокола Председателем Комитета;

4.6.4. своевременно направляет копии протоколов заседаний членам Комитета;

4.6.5. хранит протоколы заседаний Комитета и при необходимости готовит выписки из них;

4.6.6. взаимодействует с Председателем и членами Комитета по вопросам деятельности Комитета;

4.6.7. выполняет иные задачи по поручению Председателя Комитета.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с его планом работы, который формируется Председателем Комитета с учетом плана работы и решений Совета директоров, а также предложений членов Комитета. План работы Комитета утверждается Советом директоров Общества.

5.2. На основании решения Совета директоров или по поручению Председателя Совета директоров Председатель Комитета вправе созывать внеочередные заседания Комитета для рассмотрения неотложных вопросов.

5.3. Повестка дня заседания Комитета утверждается Председателем Комитета.

5.4. Любой член Комитета вправе инициировать проведение внеочередных заседаний Комитета и включение в их повестку дня вопросов в рамках компетенции Комитета. Проведение внеочередных заседаний по инициативе членов Комитета согласовывается Председателем Комитета с Председателем Совета директоров.

5.5. Комитет в пределах своей компетенции вправе проводить совместные заседания с другими комитетами Совета директоров.

5.6. Правом голоса при принятии решений обладают только члены Комитета.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

6.1. Комитет проводит заседания в соответствии с годовым

планом работы. В случае необходимости комитет вправе принять решение вынести на утверждение Совета директоров предложения по изменению ранее принятого плана.

6.2. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия. Члены Комитета могут участвовать в заседании, проводимом в форме совместного присутствия способом, позволяющим идентифицировать личность такого члена Комитета и обсуждать в режиме реального времени вопросы повестки дня. В этом случае участие в заседании приравнивается к личному присутствию на заседании, а место проведения заседания определяется местом нахождения председательствующего на заседании.

6.3. По согласованию с Председателем Комитета секретарь Комитета не менее чем за три календарных дня уведомляет членов Комитета о дате, времени, месте, форме проведения и повестке дня заседания Комитета. Материалы (информация), необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам повестки дня предстоящего заседания, направляются вместе с таким уведомлением.

6.4. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комитета.

6.5. В случае наличия у Общества лицензии ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при рассмотрении на заседании Комитета вопроса, включающего информацию либо материалы по вопросу повестки дня содержат информацию, относящуюся к информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в рассмотрении вопроса принимают участие только члены Комитета, имеющие соответствующую форму допуска на момент рассмотрения вопроса.

6.6. Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета. Каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим. Передача права голоса

другому члену Комитета не допускается.

6.7. В случае невозможности принять участие в заседании Комитета член Комитета вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение, поступившее в Комитет до начала заседания, зачитывается секретарем Комитета в ходе заседания и приобщается к материалам повестки дня. Письменные мнения, поступившие после начала заседания, не учитываются.

6.8. Член Комитета вправе по вопросам повестки дня выразить особое мнение, отличное от принимаемого решения. Особое мнение излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания Комитета.

6.9. Решения Комитета оформляются в виде заключений, рекомендаций, предложений, проектов решений Совета директоров и заносятся в протокол заседания Комитета.

6.10. В протоколе по итогам заседания Комитета отражаются:

- дата и место проведения заседания;
- присутствующие на заседании члены Комитета;
- правомочность заседания Комитета (наличие кворума);
- повестка дня заседания Комитета;
- итоги голосования (с указанием фамилий и инициалов членов Комитета и выбранного варианта голосования) и принятые решения Комитета по вопросам повестки;
- наличие особых мнений членов Комитета;
- список прилагаемых к протоколу документов (материалов).

6.11. Протокол оформляется в течение (2) двух рабочих дней в двух экземплярах и подписывается Председателем и секретарем Комитета. Один экземпляр протокола в течение одного рабочего дня после подписания передается Совету директоров для использования при формировании материалов повестки дня Совета директоров, второй экземпляр хранится у секретаря Комитета.

6.12. В течение одного рабочего дня после подписания протокола секретарь Комитета направляет любым доступным способом копии протокола членам Комитета, членам Совета директоров, иным лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации,

содержащиеся в протоколе.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ**

### 7.1. Комитет вправе:

7.1.1. в инициативном порядке или по поручению Совета директоров рассматривать любые относящиеся к компетенции Комитета вопросы в соответствии со своим планом работы;

7.1.2. предлагать включение вопроса в рамках компетенции Комитета в повестку дня заседания Совета директоров, инициировать проведение внеочередного заседания Совета директоров;

7.1.3. привлекать к своей деятельности лиц, не являющихся членами Комитета.

### 7.2. Комитет обязан:

7.2.1. осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его акционеров;

7.2.2. информировать акционеров Общества и Совет директоров о своей деятельности;

7.2.3. не реже одного раза в год представлять на утверждение Совету директоров отчет о результатах своей деятельности.

### 7.3. Член Комитета имеет право:

7.3.1. от имени Комитета и в рамках его компетенции запрашивать у исполнительных органов, работников Общества и иных лиц информацию и документы, необходимые для достижения целей деятельности Комитета;

7.3.2. инициировать включения вопроса в повестку дня заседания Комитета, требовать проведения внеочередного заседания Комитета;

7.3.3. участвовать в заседании и голосовать по всем рассматриваемым вопросам;

7.3.4. в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета направлять письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов;

7.3.5. требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;

7.3.6. получать вознаграждение за участие в деятельности Комитета и компенсации связанных с ней расходов в соответствии с положением (или иным аналогичным документом), утвержденным общим собранием акционеров Общества.

7.4. Член Комитета обязан:

7.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях, способствовать эффективному и конструктивному обсуждению вопросов повестки дня заседания;

7.4.2. действовать в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

7.4.3. не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;

7.4.4. информировать Председателя Комитета о наличии заинтересованности в решении вопроса, выносимого на рассмотрение Комитета, воздерживаться от участия в голосовании по такому вопросу;

7.4.5. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в связи с исполнением обязанностей членов Комитета;

7.4.6. сообщать Совету директоров о любом изменении своего независимого статуса, т. е. несоответствии Критериям независимости директора.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Члены Комитета несут ответственность за соблюдение требований конфиденциальности информации, полученной в процессе осуществления деятельности Комитета.

8.2. Члены Комитета, включая Председателя Комитета, несут персональную ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им

известной в связи с исполнением обязанностей членов Комитета.

8.3. На лиц, приглашенных на заседания Комитета или привлекаемых к деятельности Комитета, распространяются требования, установленные в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Положения.

8.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров.

8.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Совета директоров по собственной инициативе или по инициативе Комитета.

8.6. Нормы Положения, противоречащие нормам действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества, Положения о Совете директоров Общества, не подлежат применению.