

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
ОАО «ММК»
Протокол от 06.07.2016 № 3
Председатель Совета директоров
ОАО «ММК»**

_____ **В.Ф. Рашников**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ**

г. Магнитогорск

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Общие положения	4
5	Задачи Комитета	4
6	Функции Комитета	4
7	Права и обязанности Комитета	7
8	Порядок избрания и состав Комитета	7
9	Председатель и Секретарь Комитета	8
10	Сроки и порядок созыва заседаний Комитета	9
11	Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений	9
12	Протокол заседания Комитета	10
13	Подотчетность Комитета Совету директоров	11
14	Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами	11
15	Обеспечение деятельности Комитета	11
16	Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете	11

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о комитете Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по стратегическому планированию (далее по тексту «Положение»), определяет порядок создания и деятельности Комитете Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по стратегическому планированию (далее по тексту «Комитет»), права и обязанности Комитета.

1.2 Положение принято в целях дальнейшего совершенствования практики корпоративного управления открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» ОАО «ММК» (далее по тексту ОАО «ММК»), приведения ее в соответствие с международными стандартами корпоративного управления, рекомендациями Центрального Банка РФ.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основании требований следующих документов:

- **Федеральный закон «Об акционерных обществах»** от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- **Кодекс корпоративного поведения**, рекомендованный к применению письмом Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463;
- **Устав открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением годового общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 24.05.2013;
- **Кодекс корпоративного управления открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 21.09.2001;
- **Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденное решением годового общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 29.05.2015;
- **Положение о порядке урегулирования корпоративных конфликтов в открытом акционерном обществе «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденное решением Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 16.07.2010.

3 Термины и определения

3.1 В Положении применяются следующие термины и определения:

- **Группа ОАО «ММК»** – совокупность объединенных единой системой управления и контроля организаций, деятельность которых направлена на достижение единой стратегической цели;

- **Закон** – Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- **Устав** – Устав ОАО «ММК»;
- **Комитет** – комитет Совета директоров ОАО «ММК» по стратегическому планированию, созданный по решению Совета директоров, предназначенный для предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;
- **Общество** – открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» (ОАО «ММК»);
- **Совет директоров** – Совет директоров ОАО «ММК»;
- **Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган – Генеральный директор ОАО «ММК»;
- **Секретарь Комитета** – руководитель подразделения ОАО «ММК», в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности комитетов Совета директоров ОАО «ММК».

4 Общие положения

4.1 Комитет создан с целью предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, касающимся стратегического планирования, разрешения корпоративных конфликтов, экономики, финансов, кредитной и дивидендной политики Общества.

4.2 В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

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

5 Задачи Комитета

5.1 Комитет обеспечивает Совет директоров объективной информацией о деятельности и текущем состоянии Общества по вопросам, рассматриваемым Комитетом.

5.2 Комитет способствует повышению эффективности деятельности Совета директоров и принимаемых им решений.

6 Функции Комитета

6.1 Комитет рассматривает и готовит рекомендации Совету директоров по следующим вопросам:

6.1.1 Определение приоритетных направлений деятельности Общества и обществ Группы; определение стратегии развития Общества и обществ Группы;

6.1.2 Утверждение перспективных планов, программ, политик и основных направлений деятельности Общества и обществ Группы, внесение изменений в указанные документы, контроль за их выполнением, в области:

- инвестиционной деятельности;
- инновационной деятельности;

- интеграционной деятельности;
- производственной деятельности;
- совершенствования системы менеджмента качества;
- привлечения и размещения денежных средств (в том числе кредитная политика, политика заключения договоров займа и поручительств);
- повышения стоимости активов и уровня капитализации;
- определения основных направлений деятельности по сбыту и снабжению;
- управления собственностью;
- социальной политики;
- управления обществами Группы (в т.ч. некоммерческими организациями);
- по работе с инвесторами;
- и другие направления, в соответствии с Планом работы Совета директоров Общества;

6.1.3 Увеличение уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных акций в пределах количества и категории (типа) объявленных акций за счет имущества Общества, когда размещение дополнительных акций осуществляется посредством распределения их среди акционеров;

6.1.4 Увеличение уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных обыкновенных акций в пределах количества и категории (типа) объявленных акций, посредством открытой подписки в количестве, составляющем 25 и менее процентов ранее размещенных обыкновенных акций Общества;

6.1.5 Увеличение уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных привилегированных акций в пределах количества объявленных акций этой категории (типа), посредством открытой подписки;

6.1.6 О размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, в случаях, предусмотренных Законом;

6.1.7 О размещении Обществом облигаций, конвертируемых в акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции;

6.1.8 Об использовании ценных бумаг в процессе финансово-хозяйственной деятельности Общества;

6.1.9 Об определении цены (денежной оценки) имущества, цены размещения или порядка ее определения и цены выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Законом;

6.1.10 О приобретении размещенных Обществом акций в соответствии с пунктом 2 статьи 72 Закона;

6.1.11 О приобретении размещенных Обществом облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Законом;

6.1.12 О размещении облигаций, погашение которых может осуществляться размещенными акциями Общества;

6.1.13 Утверждение решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг и проспекта ценных бумаг Общества;

6.1.14 Утверждение отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг Общества;

6.1.15 Об отчуждении акций Общества, находящихся в распоряжении Общества;

6.1.16 Утверждение отчета об итогах погашения акций Общества;

6.1.17 Утверждение отчета об итогах предъявления акционерами

требования о выкупе принадлежащих им акций Общества;

6.1.18 Утверждение отчета об итогах приобретения акций Общества;

6.1.19 Использование резервного фонда и иных фондов Общества;

6.1.20 Одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Закона;

6.1.21 Одобрение сделок, предусмотренных главой XI Закона;

6.1.22 О совершении сделок, в том числе сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, стоимость которых составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов Общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, а также принятие решения о совершении сделок по отчуждению недвижимого имущества независимо от стоимости сделок;

6.1.23 О привлечении независимого оценщика для определения рыночной стоимости имущества при внесении в повестку дня общего собрания акционеров или Совета директоров Общества вопроса об одобрении крупной сделки в соответствии с главой X Закона;

6.1.24 Утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;

6.1.25 Утверждение финансово-хозяйственного плана (бюджета) Общества на финансовый год, контроль его исполнения; принятие решений о проведении операций, выходящих за рамки финансово-хозяйственного плана (бюджета) Общества (нестандартных операций);

6.1.26 О прекращении деятельности (части деятельности) по производству продукции, продаже товара, выполнению работ, оказанию услуг;

6.1.27 Создание филиалов и открытие представительств Общества, ликвидация филиалов и представительств, утверждение положений о филиалах и представительствах, внесение в них изменений и дополнений;

6.1.28 Об участии, об изменении доли участия и о прекращении участия Общества в других организациях (за исключением организаций, указанных в подпункте 18 пункта 1 статьи 48 Закона);

6.1.29 Об обращении с заявлением о листинге акций и эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции;

6.1.30 Вопросы, связанные с подготовкой и проведением общего собрания акционеров, в соответствии с положениями главы VII Закона;

6.1.31 Утверждение повестки дня общего собрания акционеров;

6.1.32 Созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 статьи 55 Закона;

6.1.33 Рекомендации общему собранию акционеров по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты, и убытков Общества по результатам отчетного года;

6.1.34 Предварительное утверждение годового отчета Общества;

6.1.35 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса о реорганизации Общества;

6.1.36 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса о ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии;

6.1.37 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса об увеличении уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций;

6.1.38 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса о дроблении и консолидации акций Общества;

6.1.39 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса об

одобрении крупных сделок в случаях, предусмотренных статьей 79 Закона;

6.1.40 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса об одобрении сделок в случаях, предусмотренных статьей 83 Закона;

6.1.41 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса о приобретении Обществом размещенных акций в случаях, предусмотренных Законом;

6.1.42 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса об участии в финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

6.1.43 Вынесение на решение общего собрания акционеров вопроса об обращении с заявлением о делистинге акций общества и (или) эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в его акции;

6.1.44 Утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Законом к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции исполнительного органа Общества;

6.1.45 О предложении общему собранию акционеров об установлении даты, на которую определяется лица, имеющие право на получение дивидендов;

6.1.46 Осуществление контроля за исполнением решений Совета директоров исполнительными органами Общества и рассмотрение отчета исполнительных органов Общества о выполнении решений Совета директоров Общества;

6.1.47 Утверждение «Отчета Совета директоров Общества о результатах развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности за год» для включения в годовой отчет Общества;

6.1.48 Представление на рассмотрение Совета директоров отчетов о работе Комитетов Совета директоров за год;

6.1.49 Иные вопросы по поручению Председателя Совета директоров.

7 Права и обязанности Комитета

7.1 Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

7.1.1 Контролировать исполнение решений Совета директоров по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.1.2 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию и документы от Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений через Секретаря Комитета.

7.1.3 Привлекать работников Общества, членов других Комитетов, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета.

7.1.4 Направлять Совету директоров рекомендации по любому вопросу, относящемуся к функциям Комитета.

7.1.5 При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.2 Комитет обязан:

7.2.1 Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава, внутренних документов Общества и настоящим Положением.

7.2.2 Своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым

подвержено Обществу, по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.2.3 Не разглашать информацию, составляющую коммерческую и (или) служебную тайну Общества.

8 Порядок избрания и состав Комитета

8.1 Комитет создается по решению Совета директоров из числа членов Совета директоров. Количественный и персональный состав Комитета и его Председатель утверждаются решением Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров. Решение об избрании членов Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

8.2 К работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, по рекомендации Председателя Комитета.

8.3 Каждый член Совета директоров не может быть в составе более чем двух комитетов.

8.4 Член Совета директоров не может быть Председателем более чем одного комитета.

8.5 Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.

8.6 По решению Совета директоров полномочия всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

8.7 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты получения заявления Председателем Совета директоров (либо в порядке и случаях, установленных пунктом 7 статьи 4 Положения о Совете директоров ОАО «ММК»).

8.8 Акционеры, а также владельцы депозитарных расписок, выпущенных на акции Общества, могут обращаться к независимым директорам в порядке, установленном внутренними документами Общества.

9 Председатель и Секретарь Комитета

9.1 Работой Комитета руководит Председатель, который избирается из числа членов Комитета на заседании Совета директоров.

9.2 Председатель Комитета выполняет следующие функции:

9.2.1 Организует проведение заседаний;

9.2.2 Председательствует на заседаниях. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих членов;

9.2.3 Формирует план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, а также с учетом предложений Председателя Совета директоров, членов Комитета, решений Комитета и Совета директоров;

9.2.4 Принимает все необходимые меры для своевременного обеспечения членов Комитета информацией, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня;

9.2.5 Представляет Комитет на Совете директоров;

9.2.6 Отчитывается перед Советом директоров по результатам деятельности Комитета;

9.2.7 Обеспечивает правильное и своевременное составление протоколов заседаний Комитета;

9.2.8 Осуществляет контроль за реализацией плана работы Комитета.

9.3 Секретарь Комитета осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности Комитета.

10 Сроки и порядок созыва заседаний Комитета

10.1 Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже четырех раз в год.

10.2 План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее тридцати рабочих дней после заседания Совета директоров, на котором утвержден план работы Совета директоров и (или) создан Комитет.

10.3 Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестке дня, а также докладчиках по каждому вопросу повестки дня принимает Председатель Комитета.

10.4 Члены Комитета, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, могут обратиться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета.

10.5 Председатель Комитета может созвать заседание Комитета вне плана работы в соответствии с поступившими предложениями.

10.6 В случае необходимости заседание Комитета может быть перенесено по решению его Председателя.

11 Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений

11.1 Секретарь Комитета направляет членам Комитета (по факсу, электронной почтой или курьером) письменное уведомление о проведении заседания Комитета с указанием даты, времени и места его проведения, повестки дня, а также приложением пояснительных записок/презентационных материалов, проектов решений, бланков индивидуального голосования и других документов не менее чем за три дня до даты заседания Комитета.

11.2 Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих членов Комитета, представивших Секретарю Комитета до заседания заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования.

11.3 На заседание Комитета могут быть приглашены члены Совета директоров, Генеральный директор Общества, другие работники Общества, а также привлеченные для работы эксперты.

11.4 Пояснительные записки/презентационные материалы, проекты решений и другие документы по вопросам повестки дня заседания Комитета должны быть представлены докладчиками Секретарю Комитета не позднее чем за пять дней до заседания Комитета в электронном и бумажном виде на

русском, а в случае необходимости, на английском языке.

11.5 Решения Комитета принимаются на заседаниях в форме совместного присутствия с учетом бланков индивидуального голосования отсутствующих членов Комитета, представленных до проведения заседания Комитета, а также путем проведения заочного голосования. Для проведения заседаний комитета могут применяться технические средства связи (телефонные и видеоконференции, интернет и т.д.).

11.6 Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании (представивших бланки индивидуального голосования). Каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.

11.7 Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимает Председатель Комитета, который определяет дату его проведения и рассматриваемые вопросы.

11.8 В случае заочного голосования члены Комитета направляют заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования Секретарю Комитета по факсу или электронной почте, а также передают подлинный экземпляр с курьером.

11.9 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, бланки индивидуального голосования которых получены Секретарем Комитета не позднее даты, установленной Председателем Комитета для проведения заседания Комитета в форме заочного голосования.

12 Протокол заседания Комитета

12.1 Не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

12.2 В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время его проведения (или дата проведения заочного голосования);
- лица, присутствующие на заседании (или представившие бланки индивидуального голосования в порядке, предусмотренном пунктом 11.2 настоящего Положения);
- повестка дня заседания (или повестка заочного голосования);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения (рекомендации Совету директоров).

12.3 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета либо председательствующим на заседании членом Комитета и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу подшиваются бланки индивидуального голосования по вопросам повестки дня и другие документы, представленные на рассмотрение Комитета.

12.4 В случае принятия решений с рекомендациями Комитета Совету директоров Секретарь Комитета направляет в Совет директоров следующие документы:

- копию протокола заседания Комитета;

- выписки из протокола заседания Комитета с рекомендациями по вопросам предварительной повестки дня заседания Совета директоров;
- пояснительные записки/презентационные материалы;
- проекты решений Совета директоров;
- приложения (планы, программы, положения, расчеты и др.).

12.5 Подлинный экземпляр протокола хранится у Секретаря Комитета, который обеспечивает его постоянное хранение.

12.6 Протоколы заседаний Комитета предоставляются членам Комитета по письменному запросу.

12.7 По запросу, направленному Секретарю Комитета, выдается выписка из протокола заседания Комитета.

12.8 Контроль исполнения решений Комитета осуществляет Секретарь Комитета.

13 Подотчетность Комитета Совету директоров

13.1 Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее тридцати рабочих дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

13.2 Отчет должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

13.2.1 О представленных Совету директоров рекомендациях по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров и являющимся функциями Комитета.

13.2.2 О выполнении плана работы Комитета.

Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

13.3 Совет директоров рассматривает отчет Комитета на ближайшем заседании Совета директоров.

13.4 Отчет представляет Совету директоров Председатель Комитета.

13.5 Совет директоров вправе поручить Комитету представить рекомендации по отдельным вопросам.

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

14 Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами

14.1 Для обеспечения эффективной работы члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации.

14.2 Генеральный директор Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны в установленные в решении Комитета сроки в соответствии с существующей процедурой представить полную и достоверную информацию и необходимые документы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета.

14.3 Информация и документы, указанные в пункте 14.2 настоящего Положения, представляются Комитету через Секретаря Комитета, который обеспечивает взаимодействие Комитета с Генеральным директором Общества и руководителями структурных подразделений Общества.

15 Обеспечение деятельности Комитета

15.1 Для обеспечения деятельности Комитета бюджетом Общества в рамках бюджета Совета директоров предусматривается финансирование деятельности Комитета.

15.2 Предложения о размере бюджета Комитета формируются на первом заседании Комитета и направляются Совету директоров.

16 Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете

16.1 Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Решение об его утверждении принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

16.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

16.3 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством РФ.