



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ПАО «НК «Роснефть»

«29» марта 2019 г.

Протокол от «01» апреля 2019 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПАО «НК «РОСНЕФТЬ»**

№ ПЗ-01.05 Р-0002 ЮЛ-001

ВЕРСИЯ 3.00

**МОСКВА
2019**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА | 4 |
| 2. ПРЕДСЕДАТЕЛИ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА | 6 |
| 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА..... | 7 |
| 4. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА | 8 |
| 5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА | 9 |
| 6. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА | 12 |
| 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 13 |
| 8. ССЫЛКИ | 14 |
| 9. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА | 15 |

Права на настоящий ЛНД принадлежат ПАО «НК «Роснефть». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ПАО «НК «Роснефть».

© © ПАО «НК «Роснефть», 2019

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, Уставом публичного акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть», Положением о Совете директоров публичного акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть» и устанавливает порядок формирования и работы комитетов Совета директоров Общества¹.

¹ Общество – ПАО «НК «Роснефть».

1. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

1.1. Для реализации своих функций Совет директоров Общества формирует комитеты² в целях предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров Общества и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по таким вопросам.

1.2. В Обществе создаются следующие постоянно действующие комитеты:
по стратегическому планированию;
по аудиту;
по кадрам и вознаграждениям.

В случае необходимости по решению Совета директоров Общества могут быть сформированы иные постоянно действующие или временные (для решения определенных вопросов) комитеты. Комитеты действуют на основании настоящего положения, а также на основании утверждаемых Советом директоров Общества положений, регламентирующих порядок работы и определяющих задачи, функции и компетенцию каждого комитета.

Комитеты не являются органами управления Общества и не имеют права действовать от имени Совета директоров Общества. Решения Комитетов носят рекомендательный для Совета директоров Общества характер.

1.3. Комитеты формируются на первом заседании вновь избранного состава Совета директоров Общества, а если это невозможно в силу объективных причин – не позднее одного месяца с момента избрания нового состава Совета директоров Общества.

1.4. Комитеты формируются из членов Совета директоров Общества, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере и иных компетентных лиц, если законодательством Российской Федерации и уставом Общества не предусмотрено иное.

1.5. В состав комитета по аудиту и комитета по кадрам и вознаграждениям при этом могут входить только члены Совета директоров Общества, являющиеся независимыми директорами, если иное не предусмотрено положением о комитете. В случае невозможности в силу объективных причин формирования такого состава комитета по аудиту и комитета по кадрам и вознаграждениям, в который входят только члены Совета директоров Общества, являющиеся независимыми директорами, большинство членов каждого данных комитетов должны составлять независимые директора, а остальными членами данных комитетов могут быть члены Совета директоров Общества, не являющиеся исполнительными директорами.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на независимость члена комитета, член комитета обязан незамедлительно уведомить Совет директоров Общества о таких обстоятельствах.

1.6. Состав комитетов должен быть сформирован таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение выносимых на их рассмотрение вопросов с учетом различных мнений.

² Комитеты - постоянно действующие или временные (для решения определенных вопросов) комитеты Совета директоров Общества.

Члены комитета могут быть избранными в состав одного комитета неограниченное количество раз.

Каждый комитет состоит не менее чем из трех членов. При этом один член Совета директоров Общества может входить не более чем в два комитета.

По решению Совета директоров Общества полномочия любого или всех членов комитета могут быть прекращены досрочно.

1.7. В случае необходимости к работе комитетов могут на временной или постоянной основе привлекаться приглашенные участники без права голоса – эксперты и/или консультанты, обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями.

Привлечение экспертов и/или консультантов возможно с соблюдением принятых в Обществе процедур доступа к информации конфиденциального характера.

Привлекаемые к работе комитета эксперты и/или консультанты не обладают правом голоса при принятии комитетом решений по вопросам его компетенции.

1.8. Совет директоров Общества вправе прекратить полномочия одного или нескольких членов комитета Общества, в том числе по письменному заявлению члена комитета Общества, представленном за две недели до даты выхода из комитета Председателю Совета директоров Общества.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛИ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

2.1. Председатели комитетов и их заместители избираются Советом директоров Общества из числа членов каждого комитета.

2.2. Председателем комитета по аудиту может быть только независимый директор. Председатели остальных комитетов избираются из числа своих членов – независимых директоров, а если это невозможно – из числа членов Совета директоров Общества, не являющихся исполнительными директорами.

2.3. Председатель Совета директоров Общества не может являться председателем комитета по аудиту, а также комитета по кадрам и вознаграждениям.

2.4. Председатель комитета обеспечивает эффективную организацию его деятельности, в т.ч.:

- созывает заседания комитета, определяет его повестку дня;
- председательствует на заседаниях комитета, организует ведение протокола;
- обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов компетенции комитета при проведении очных заседаний комитета;
- подписывает и представляет Совету директоров Общества от имени комитета рекомендации по вопросам компетенции комитета в форме выписки из протокола заседания комитета;
- информирует Совет директоров Общества по запросу его членов о работе комитета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, регулирующими деятельность соответствующего комитета.

2.5. Председатель комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение рекомендаций комитета до сведения Совета директоров Общества.

2.6. В случае отсутствия Председателя комитета его функции может исполнять заместитель Председателя комитета. В случае отсутствия Председателя комитета и его заместителя функции Председателя комитета может исполнять член комитета (Председательствующий), избираемый большинством голосов членов комитета, участвующих в заседании.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

3.1. Члены комитета вправе:

- вносить предложения при формировании плана заседаний комитета на предстоящий период с соблюдением сроков, предусмотренных внутренними документами Общества;
- инициировать созыва заседания комитета;
- запрашивать, своевременно и в полном объеме получать от исполнительных органов и должностных лиц Общества всю информацию, необходимую для принятия взвешенных решений по вопросам компетенции комитета;
- знакомиться с протоколами заседаний комитета, получать копии (выписки) из указанных протоколов с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
- требовать внесения в протокол заседания комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- если это не запрещено законодательством Российской Федерации, получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и/или компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена комитета, в размере, определенном Общим собранием акционеров и в соответствии с действующими в Обществе принципами выплаты вознаграждения членам Совета директоров Общества.

3.2. Члены комитета обязаны:

- действовать добросовестно и разумно при исполнении своих функций, не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- принимать активное участие в работе комитета;
- проводить всестороннюю оценку информации и документов по вопросам компетенции комитета;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, его дочерних и зависимых обществ, инсайдерскую информацию, а также любую иную информацию, ставшую известной им в процессе исполнения своих полномочий;
- незамедлительно информировать комитет о наличии личной заинтересованности в принятии решения по вопросу повестки дня, воздерживаться от голосования или не принимать участие в голосовании по таким вопросам повестки дня;
- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества и/или могут скомпрометировать комитет, и/или поставить под сомнение профессионализм членов комитета.

3.3. Передача права голоса членом комитета иному лицу, в том числе другому члену комитета, не допускается.

4. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Секретарь комитета назначается комитетом на первом заседании избранного комитета. Секретарь Комитета может быть в любой момент переизбран по решению комитета.

4.2. Функции секретаря комитета может осуществлять секретарь Совета директоров Общества.

4.3. В случае осуществления полномочий секретаря комитета секретарем Совета директоров Общества срок полномочий секретаря комитета равен сроку полномочий секретаря Совета директоров Общества, определенному решением Совета директоров Общества, а если такой срок не определен – сроку осуществления секретарем Совета директоров Общества своих полномочий.

4.4. Секретарь комитета обеспечивает организационное и техническое сопровождение деятельности комитета, в т.ч.:

- запрашивает у членов комитета предложения для формирования плана заседаний комитета, формирует проект плана заседаний комитета, направляет членам комитета утвержденный план заседаний комитета;
- в установленный п. 5.13 настоящего Положения срок информирует членов комитета о проведении заседаний, направляет членам комитета необходимые к заседанию информацию и материалы, а также бюллетени для голосования в случае проведения заочного голосования;
- оформляет итоги проведения заседаний комитетов Совета директоров Общества (подводит итоги голосования по вопросам повестки дня, готовит и обеспечивает подписание протоколов заседаний);
- составляет и предоставляет выписки из протоколов заседаний комитета членам комитета, членам Совета директоров Общества, не являющимся членами комитета, лицам, инициировавшим рассмотрение комитетом вопроса, с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
- формирует проект отчета о деятельности комитета для его последующего утверждения комитетом и представления Совету директоров Общества;
- обеспечивает организационную и техническую поддержку в вопросах взаимодействия членов комитета с органами управления и должностными лицами Общества;
- обеспечивает хранение материалов к заседаниям комитета, бюллетеней и протоколов заседаний комитета;
- осуществляет учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации комитета;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и комитетов, поручениями Председателя комитета.

5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Заседания комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с утвержденным комитетом планом заседаний комитета, но не реже одного раза в три месяца.

5.2. План заседаний комитета формируется на каждое полугодие на основе утвержденного плана заседаний Совета директоров Общества.

План заседаний комитета может содержать не включенные в план заседаний Совета директоров Общества вопросы, оказывающие существенное влияние на развитие Общества, дополнительные вопросы в соответствии с функциями и задачами комитета, а также вопросы в соответствии с поручениями Совета директоров Общества и с учетом предложений членов комитета.

5.3. Проект плана заседаний комитета формируется секретарем комитета.

5.4. План заседаний комитета утверждается не позднее 14 дней с даты утверждения плана заседаний Совета директоров Общества на соответствующее полугодие или на первом заседании комитета.

5.5. В случае необходимости комитетом могут проводиться внеочередные заседания, инициаторами которых могут быть Председатель комитета, заместитель Председателя, член комитета по своей инициативе и по предложению членов Совета директоров Общества, не являющихся членами комитета, член Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, единоличный исполнительный орган Общества, топ-менеджер Общества.

5.6. Повестку дня заседания комитета определяет Председатель комитета. До проведения заседания повестка дня заседания комитета может быть изменена (дополнена/сокращена) по решению Председателя комитета по своей инициативе, по предложению членов комитета, членов Совета директоров Общества, не являющихся членами комитета, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества, профильных топ-менеджеров Общества.

5.7. На заседания комитета по решению Председателя комитета могут приглашаться члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами комитета, единоличный исполнительный орган Общества, члены коллегиального исполнительного органа Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, представители аудитора Общества, топ-менеджеры и иные работники Общества.

5.8. Заседания комитета могут проводиться в форме:

- совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня, при этом любое заседание комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня может проводиться с использованием технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции);
- заочного голосования по вопросам повестки дня.

В случае проведения заседания комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня с использованием технических возможностей участия (телефонной

(видео-) конференции), любой член комитета, в том числе Председатель комитета, заместитель Председателя комитета, имеет право участвовать в таком заседании посредством использования технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции).

Форма проведения заседания комитета определяется Председателем комитета с учетом значимости вопросов повестки дня заседания.

5.9. Заседания комитета проводятся с применением мер защиты информации в целях недопущения несанкционированного доступа к сведениям, носящим конфиденциальный характер.

5.10. Заседание комитета правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют (к началу заседания получены письменные мнения, к дате окончания приема бюллетеней получены заполненные бюллетени) более половины от общего количества членов комитета. При отсутствии кворума заседание комитета переносится на дату, определенную решением Председателя комитета.

5.11. Заседания комитета созываются его Председателем путем направления подписанного им уведомления о проведении заседания комитета с указанием формы, даты, времени и места проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования - даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования и адреса направления (приема) бюллетеней), а также вопросов повестки дня заседания.

5.12. Не допускается проведение заседания комитета в месте и (или) во время, создающих для большинства членов комитета значительные препятствия для их участия в заседании либо делающих их участие невозможным.

При наличии обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания в месте и (или) во время, о которых члены комитета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время при условии согласования соответствующих изменений всеми членами комитета.

Согласование указанных изменений с участниками заседания обеспечивается секретарем комитета. Форма согласования может быть любой при условии, что она позволяет установить факт согласования изменений всеми членами комитета.

5.13. Уведомление о проведении заседания комитета с приложением материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для голосования (в случае заочного голосования) направляется секретарем комитета членам комитета не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания способом, согласованным членами комитета.

По решению Председателя комитета в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок направления материалов членам комитета может быть сокращен.

5.14. Заседания комитета ведет Председатель комитета. Протокол заседания ведет секретарь комитета.

5.15. Решения комитета принимаются простым большинством голосов членов комитета, принимающих участие в заседании (с учетом письменных мнений членов комитета, полученных до времени начала заседания).

Приглашенные на заседание лица не обладают правом голоса по рассматриваемым вопросам, при этом они могут довести свое мнение до членов комитета в устной или письменной форме. Мнение приглашенного на заседание лица может быть занесено в протокол заседания (приобщено к протоколу заседания).

5.16. На заседании комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности (конфликта интересов) члена комитета в принятии решения по тому или иному вопросу.

5.17. Протокол заседания комитета составляется в единственном экземпляре не позднее 3 дней с даты проведения заседания и должен содержать:

- фирменное наименование Общества;
- форму, время и место проведения заседания комитета (дата окончания приема бюллетеней – в случае проведения заочного голосования);
- перечень лиц, присутствующих на заседании, включая приглашенных лиц, не являющихся членами комитета;
- перечень членов комитета, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня, а также письменные мнения членов комитета (при наличии);
- указание на наличие кворума для проведения заседания комитета;
- повестку дня заседания;
- указание на наличие заинтересованности (конфликта интересов) члена комитета в принятии решения по вопросу (-ам) повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения по вопросам повестки дня;
- особое мнение члена комитета в случае, если оно не совпадает с принятым комитетом решением по вопросу повестки дня заседания.

Протокол заседания комитета подписывается Председателем комитета и передается на хранение секретарю комитета.

5.18. Секретарь комитета обеспечивает доведение принятых комитетом решений (рекомендаций Совету директоров Общества) до сведения лиц, инициировавших рассмотрение вопроса комитетом.

5.19. В случае необходимости предварительного рассмотрения комитетом вопроса компетенции Совета директоров Общества принятое комитетом решение по такому вопросу является рекомендацией Совету директоров Общества.

Рекомендация Совету директоров Общества представляется секретарем комитета в форме выписки из протокола заседания комитета, на котором был рассмотрен соответствующий вопрос. Выписка из решения комитета может быть приобщена к материалам заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен такой вопрос.

6. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Председатели комитетов информируют Совет директоров Общества о работе комитетов, в том числе о выработанных рекомендациях и/или решениях комитетов по основным рассмотренным комитетами вопросам.

6.2. Комитеты ежегодно представляют Совету директоров Общества отчеты о своей деятельности, предварительно утвержденные комитетами, содержащие информацию о количестве проведенных заседаний, количестве и перечне рассмотренных вопросов, характере выданных рекомендаций, статистике участия членов комитетов в работе комитетов.

6.3. Отчет комитета может содержать мнение комитета и/или отдельных членов комитета по вопросу об эффективности деятельности комитета в отчетном году, предложения по совершенствованию работы комитета, а также иную информацию, имеющую значение, по мнению комитета или отдельных членов комитета.

6.4. Отчеты о деятельности комитетов могут быть включены в состав годового отчета Общества.

6.5. Отчеты о деятельности комитетов могут быть использованы в ходе проведения оценки деятельности комитетов, членов комитетов, Совета директоров Общества и членов Совета директоров Общества, в т.ч. для целей определения размера вознаграждения членов комитетов за исполнение ими своих функций.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Для обеспечения деятельности комитетов Совета директоров Общества планом финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть предусмотрено финансирование деятельности каждого комитета.

7.2. В случае необходимости и по решению комитета в рамках предусмотренного бюджета члены комитета могут участвовать в профессиональных программах повышения квалификации.

7.3. Деятельность комитетов подлежит ежегодной оценке Советом директоров Общества.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом директоров Общества. Комитеты вправе инициировать вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

8. ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
2. Кодекс корпоративного управления, рекомендованный Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам (Письмо Центрального банка Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О кодексе корпоративного управления»).
3. Положение о Совете директоров публичного акционерного общества «Нефтяная Компания «Роснефть», утвержденное решением Общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть» от 27.06.2014, протокол от 02.07.2014 б/н.

9. РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Таблица 1
Перечень изменений Положения ПАО «НК «Роснефть»

| ВЕРСИЯ | ВИД И НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА | НОМЕР ДОКУМЕНТА | ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ | ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ | РЕКВИЗИТЫ РД |
|--------|---|--------------------------------|------------------|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.00 | Положение о порядке формирования и работы комитетов Совета директоров публичного акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть». | Без номера | 18.10.2008 | 18.10.2008 | Протокол Совета директоров ОАО «НК «Роснефть» от 18.10.2008 № 5. |
| 2.00 | Положение ПАО «НК «Роснефть» «Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров ПАО «НК «Роснефть» | № ПЗ-01.05 Р-0002 ЮЛ-001 | 01.10.2014 | 06.10.2014 | Протокол Совета директоров ОАО «НК «Роснефть» от 06.10.2014 № 6. |