

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением совета директоров  
ОАО «Воскресенские минеральные удобрения»  
от 03 ноября 2006 года  
(протокол от 07 ноября 2006 года)

Генеральный директор  
ОАО «Воскресенские минеральные удобрения»

\_\_\_\_\_ **В.С. Воробьев**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»**

г. Воскресенск  
2006

## **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее положение о комитетах совета директоров (далее «**Положение**») ОАО «Воскресенские минеральные удобрения» (далее «**Общество**») утверждено в соответствии с действующим законодательством, уставом Общества (далее «**Устав**») и положением о совете директоров Общества.
2. Положение определяет порядок формирования и деятельности комитетов совета директоров (далее «**Комитет**» или «**Комитеты**»)
3. Комитеты являются консультативно-совещательными органами при совете директоров и предназначены для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции совета директоров, и подготовки рекомендаций совету директоров для принятия решений. Комитеты не вправе действовать от имени совета директоров и не обладают властно-распорядительными полномочиями.
4. Расходы, связанные с деятельностью Комитетов, считаются расходами совета директоров. Члены Комитетов не получают вознаграждения за деятельность в качестве членов Комитетов.
5. Совет директоров создает следующие постоянно действующие Комитеты:
  - 5.1 по аудиту;
  - 5.2 по кадрам и вознаграждениям.
6. В случае необходимости совет директоров может создавать и другие Комитеты, постоянно действующие или временные.

## **Статья 2. Избрание членов и руководителей Комитетов**

1. При избрании членов Комитетов совет директоров при наличии возможности учитывает требования, предъявляемые к членам отдельных Комитетов. Один и тот же член совета директоров может быть избран в состав более чем одного Комитета, при этом совет директоров должен учитывать наличие возможностей и времени для выполнения функций члена нескольких Комитетов.
2. Члены Комитетов избираются на срок до прекращения полномочий совета директоров. Совет директоров может досрочно прекратить полномочия одного или нескольких членов Комитета (с учетом минимальной численности членов Комитета, указанной в пункте 2 статьи 3 настоящего Положения), что не влечёт за собой прекращения полномочий такого лица в качестве члена совета директоров. Лица, избранные в состав Комитетов, могут переизбираться неограниченное число раз.
3. Члены Комитетов избираются большинством голосов от числа членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров по предложению любого члена совета директоров.
4. Совет директоров назначает председателя Комитета из числа членов соответствующего Комитета большинством голосов от числа членов совета директоров,

присутствующих на заседании совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переназначить председателя Комитета. Одно и то же лицо может быть руководителем не более одного Комитета.

### **Статья 3. Состав Комитетов**

1. Комитет создается по решению совета директоров, который определяет его количественный и персональный состав и избирает председателя Комитета.
2. Комитет формируется в составе не менее 3 (трех) человек.
3. В состав Комитета могут входить только члены совета директоров Общества.
4. Председателем Комитета не может быть избран председатель другого комитета совета директоров.
5. При избрании председателя и членов Комитета должны учитываться образование, профессиональная подготовка кандидатов, их опыт работы в направлении деятельности Комитета, навыки обращения с документацией и иные специальные знания, навыки и опыт, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.
6. Кандидатура председателя Комитета вносится председателем совета директоров Общества. Кандидаты в члены Комитета могут быть выдвинуты каждым из членов совета директоров.
7. При формировании персонального состава Комитета, избранными в его состав признаются кандидатуры, набравшие наибольшее количество голосов.
8. Для обеспечения выполнения возложенных на Комитет функций, председатель Комитета:
  - 8.1 организует разработку проектов документов, регламентирующих деятельность Комитета;
  - 8.2 планирует и организует деятельность Комитета;
  - 8.3 формирует повестку дня заседаний Комитета;
  - 8.4 созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
  - 8.5 председательствует на заседаниях Комитета;
  - 8.6 направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
  - 8.7 в порядке, установленном настоящим Положением, инициирует привлечение специалистов и экспертов для участия в работе Комитета;
  - 8.8 обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета, контролирует исполнение принятых решений;

- 8.9 письменно отчитывается перед советом директоров за работу Комитета;
  - 8.10 подписывает от имени Комитета запросы аудитору, ревизионной комиссии, иным органам и организациям;
  - 8.11 представляет точку зрения Комитета на заседаниях совета директоров;
  - 8.12 формирует проект сметы расходов Комитета;
  - 8.13 исполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением.
9. По инициативе председателя совета директоров или председателя Комитета советом директоров в любое время могут быть приняты решения:
- 9.1 Об изменении численного состава Комитета;
  - 9.2 О прекращении полномочий члена Комитета;
  - 9.3 Об избрании нового члена Комитета.

#### **Статья 4. Работа Комитетов**

1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным Комитетом планом работы, но не реже одного раза в 6 месяцев. План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы совета директоров Общества.
2. Для рассмотрения неотложных вопросов председателем Комитета на основании поручения совета директоров, собственной инициативы либо письменного требования не менее двух членов из списочного состава Комитета могут созываться внеочередные заседания Комитета.
3. Повестка дня заседания утверждается председателем Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительных вопросов, относящихся к компетенции Комитета.
4. Члены совета директоров, не являющиеся членами Комитета, генеральный директор Общества, члены ревизионной комиссии Общества могут обращаться к председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на внеочередном заседании Комитета.
5. Для оформления документов и ведения дел Комитет избирает секретаря Комитета. Функции секретаря может исполнять как член Комитета, так и лицо, не входящее в состав Комитета. Если секретарь не является членом Комитета, то он участвует в заседаниях Комитета без права голоса.
6. По вопросам, относящимся к компетенции Комитета, члены Комитета вправе запрашивать у исполнительного органа и должностных лиц Общества документы и материалы, необходимые для работы Комитета. Письменный запрос на предоставление сведений должен быть оформлен за подписью председателя Комитета.

7. Комитет по вопросам своей компетенции вправе запрашивать мнение других комитетов совета директоров Общества. В случае необходимости комитеты совета директоров могут проводить совместные заседания.
8. К работе Комитета могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Эксперты не являются членами Комитета и не обладают правом голоса на заседаниях Комитета.
9. Председатель и любой член Комитета вправе от имени Комитета требовать привлечения в качестве эксперта специалиста (организацию), в рамках сметы по статье на оплату внешних экспертов, утвержденной советом директоров. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта того или иного специалиста (организации).
10. Члены Комитета несут ответственность за соблюдение условий конфиденциальности информации, полученной в процессе осуществления деятельности Комитета.
11. Комитет ежеквартально представляет на рассмотрение совета директоров отчет о работе Комитета.
12. По окончании отчетного периода материалы (протоколы, отчеты) Комитета передаются секретарю совета директоров Общества на хранение.

## **Статья 5. Заседания Комитетов**

1. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производится в сроки и способами, предусмотренными положением о совете директоров Общества для созыва его заседаний. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы убедиться в том, что оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. По решению председателя Комитета приглашение на заседание Комитета может быть направлено генеральному директору Общества, членам ревизионной комиссии Общества, иным работникам Общества, экспертам, привлеченным для подготовки рекомендаций по отдельным вопросам.
2. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться средства связи (телеконференции). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свое мнение по вопросам повестки в письменном виде.
3. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета.
4. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

5. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.
6. Комитет может уполномочить одного либо нескольких членов Комитета подробно изучить определенный вопрос компетенции Комитета и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.
7. Заседание Комитета ведет председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.
8. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета совету директоров (далее «Рекомендация»). Рекомендация принимается большинством голосов членов Комитета и подписывается его председателем. Члены комитета, не согласные с принятым решением, вправе представить Комитету свое особое мнение, которое прикладывается к Рекомендации и является ее неотъемлемой частью. К Рекомендации могут также прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения секретаря совета директоров. Рассмотренная на заседании совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколу совета директоров.
9. По возможности, Рекомендация совету директоров должна быть выработана Комитетом до направления членам совета директоров материалов к заседанию совета директоров.
10. В том случае, если подготовка Рекомендации в сроки, указанные в настоящем Положении не представляется возможным, председатель Комитета после получения информации о повестке дня предстоящего заседания совета директоров, должен уведомить секретаря совета директоров о том, что по определенному вопросу повестки дня заседания совета директоров будет выработана Рекомендация. Секретарь совета директоров, в свою очередь, должен довести указанную информацию до сведения всех членов совета директоров с тем, чтобы предоставить возможность членам совета директоров, намеревающимся проголосовать заочно, учесть Рекомендации Комитета.
11. По итогам заседания Комитета составляется протокол, подписываемый председателем Комитета. Протокол должен содержать следующие сведения:
  - 11.1 дата проведения заседания Комитета;
  - 11.2 место проведения заседания Комитета;
  - 11.3 присутствующие на заседании члены Комитета, наличие кворума для принятия решений;
  - 11.4 повестка дня заседания Комитета (темы обсуждения);
  - 11.5 принятые Комитетом решения;
  - 11.6 итоги голосования по каждому вопросу повестки дня;

11.7 наличие особых мнений членов Комитета.

12. Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах. Один экземпляр протокола хранится у председателя Комитета, второй - у секретаря совета директоров. Протоколы Комитета и прилагаемые к ним материалы должны быть доступны для членов совета директоров, а также для членов Комитета.

## **Статья 6. Комитет по аудиту**

1. Комитет по аудиту является консультативно-совещательным органом при совете директоров, обеспечивающим объективное информирование совета директоров по вопросам:

1.1 полноты и достоверности финансовой отчетности Общества;

1.2 квалификации и независимости внешнего аудитора, качестве и стоимости оказываемых им услуг;

1.3 надежности и эффективности системы внутреннего контроля Общества.

2. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, положением о совете директоров Общества и настоящим Положением.

3. Комитет по аудиту обеспечивает участие совета директоров в осуществлении контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

4. В состав Комитета по аудиту должен входить независимый директор. По крайней мере, один член Комитета по аудиту должен обладать недавним опытом работы в финансовой сфере и знаниями, достаточными для анализа финансовой отчетности, анализа бизнес-рисков, знаниями в области финансового менеджмента, опытом в области подготовки или аудита финансовой отчетности, а также в области контроля за бухгалтерским учетом.

5. Руководителем Комитета по аудиту может быть только независимый член совета директоров, соответствующий критериям, указанным в пункте 1 статьи 33 положения о совете директоров Общества.

6. Комитет по аудиту осуществляет следующие функции:

6.1 рассмотрение консолидированной финансовой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, процесса ее подготовки исполнительными органами Общества и проведения аудита;

6.2 оценку кандидатов в аудиторы Общества и его дочерних и зависимых Обществ, подготовку рекомендаций совету директоров в отношении выбора аудитора Общества и его дочерних и зависимых обществ;

6.3 разработку проектов договоров, заключаемых с аудиторами Общества, подготовку рекомендаций совету директоров о предельном размере вознаграждения услуг аудиторов;

- 6.4 обсуждение с внешним аудитором плана и объема работ по аудиту финансовой отчетности Общества;
- 6.5 наблюдение за объемами и результатами аудиторских процедур (включая подготовку оценки заключения аудитора) и их финансовой эффективностью, а также оценку степени объективности аудиторов;
- 6.6 рассмотрение любых существенных разногласий между аудиторами, ревизионной комиссией и менеджментом Общества, касающихся финансовой отчетности;
- 6.7 рассмотрение совместно с внешним аудитором результатов ежегодного и промежуточных аудитов Общества, его дочерних и зависимых компаний (включая ответы менеджмента по итогам этих аудитов) перед вынесением указанных вопросов на рассмотрение совета директоров;
- 6.8 рассмотрение финансовой отчетности Общества и любой другой публикуемой финансовой информации до ее представления совету директоров и до ее публикации;
- 6.9 анализ годового отчета Общества до его представления совету директоров на предварительное утверждение;
- 6.10 подготовка рекомендаций о возможном предварительном утверждении советом директоров годового отчета Общества;
- 6.11 оценку эффективности системы и процедур внутреннего контроля над финансово-хозяйственной деятельностью и системы управления рисками Общества и подготовку предложений по их совершенствованию;
- 6.12 проведение анализа результатов аудиторских проверок Общества, его дочерних и зависимых компаний;
- 6.13 анализ значимых изменений в законодательстве, влияющих на финансовую отчетность Общества, а также результатов проверок Общества любыми надзорными органами;
- 6.14 взаимодействие с ревизионной комиссией и аудиторами Общества;
- 6.15 анализ системы управления рисками, возникающими в процессе финансово-хозяйственной деятельности Общества и подготовка рекомендаций по совершенствованию данной системы;
- 6.16 утверждение процедуры «горячей линии», посредством которой сотрудники Общества могут на конфиденциальной основе и анонимно обращаться с информацией о предполагаемых нарушениях или злоупотреблениях в бухгалтерском учете, аудите, финансовой отчетности, а также порядка рассмотрения и реагирования на указанные обращения;
- 6.17 подготовка рекомендаций по планируемыми Обществом крупным сделкам и сделкам, в которых имеется заинтересованность;

6.18 подготовка рекомендаций по одобрению финансово-хозяйственных операций, выходящих за рамки, установленные годовым бюджетом Общества;

6.19 оценка эффективности процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом законодательства РФ.

## **Статья 7. Комитет по кадрам и вознаграждениям**

1. Комитет по кадрам и вознаграждениям способствует привлечению к управлению Обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

2. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности работы совета директоров посредством предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, и подготовки совету директоров соответствующих рекомендаций.

3. К компетенции Комитета, в частности, относятся следующие вопросы:

3.1 разработка критериев по подбору кандидатов на должности члена совета директоров, ревизионной комиссии, генерального директора (управляющей организации), руководителей основных структурных подразделений Общества, а также критериев оценки их деятельности;

3.2 подготовка рекомендаций по формированию политики общества в отношении управления персоналом, включая вопросы мотивации работников;

3.3 подготовка рекомендаций по утверждению (корректировке) внутренних документов, регулирующих вопросы мотивации членов совета директоров, единоличного исполнительного органа и членов ревизионной комиссии;

3.4 разработка основных условий договора, заключаемого с генеральным директором Общества (управляющей организацией);

3.5 проведение регулярной оценки деятельности генерального директора Общества (управляющей организации);

3.6 оценка состояния кадрового резерва на высшие руководящие должности в Обществе;

3.7 разработка структуры вознаграждения генерального директора (управляющей организации) и квалифицированных специалистов Общества;

3.8 разработка рекомендаций для генерального директора Общества (управляющей организации) по условиям договоров с квалифицированными специалистами Общества;

3.9 выработку принципов и критериев определения размера вознаграждения (включая систему пенсионных выплат и иных выплат) для членов совета директоров;

3.10 анализ предоставляемых членами совета директоров и единоличным исполнительным органом:

- a) сведений, обязанность по раскрытию которых установлена действующим законодательством и/или внутренними документами Общества для выявления заинтересованности указанных лиц при совершении Обществом сделок;
  - b) информации об обстоятельствах, препятствующих их эффективной работе в качестве членов органов управления Обществом;
  - c) информации об обстоятельствах, ведущих к утрате членом совета директоров статуса независимого члена совета директоров;
4. По решению совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы.

#### **Статья 8. Внесение изменений в Положение**

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие Положения в новой редакции относится к компетенции совета директоров.
2. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и/или внутренних документов Общества, утвержденных общим собранием акционеров, применяются соответственно нормы действующего законодательства Российской Федерации и/или указанных внутренних документов Общества.