

УТВЕРЖДЕНО  
советом директоров  
ОАО «Уралкалий»  
протокол № 233  
от «29» апреля 2010 г.  
Председатель совета директоров

---

Рыболовлев Д.Е.  
[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ И**  
**РАЗВИТИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«УРАЛКАЛИЙ»**

2010 г.

## **Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комитете по инвестициям и развитию Совета директоров (далее - Положение) открытого акционерного общества «Уралкалий» (далее - Общество) разработано в соответствии с уставом Общества, действующим российским законодательством и рекомендациями Кодекса корпоративного поведения.

1.2. Положение определяет цель, задачи и компетенцию комитета по инвестициям и развитию (далее – Комитет), права и обязанности его членов, порядок формирования Комитета и досрочного прекращения полномочий его членов, а также порядок работы Комитета.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного поведения, уставом и внутренними документами Общества, решениями Совета директоров и общего собрания акционеров Общества.

1.4. Комитет создается решением Совета директоров. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров Общества.

1.5. Деятельность Комитета финансируется за счет средств Общества в рамках бюджета Совета директоров.

## **Статья 2. Цель, задачи и компетенция Комитета**

2.1. Основной целью деятельности комитета является предварительное рассмотрение отдельных вопросов и задач, их профессиональная экспертиза, выражение мнения и подготовка рекомендаций для принятия решения Советом директоров в части определения ожиданий заинтересованных сторон (стейкхолдеров Общества) и осуществления надзора и стратегического управления Обществом в рамках компетенции Совета директоров.

2.2. Задачами Комитета являются обеспечение:

- формирования документов стратегии,
- мониторинга достижения результатов,
- выработки предложений по необходимым корректирующим действиям.

2.3. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

2.3.1. определение политик и процедур в области стратегического управления, мониторинг их внедрения и исполнения;

2.3.2. определение форм и требований к документам стратегии и отчетности по ней;

2.3.3. контроль за разработкой и рекомендации по утверждению внутренних документов в области компетенции комитета;

2.3.4. мониторинг ожиданий ключевых заинтересованных сторон (стейкхолдеров Общества);

- 2.3.5. анализ изменений внешней и внутренней среды, их влияния на Общество и внесение предложений на Совет директоров по корректировке документов стратегии;
- 2.3.6. определение альтернатив стратегического развития и рекомендации по выбору альтернативы;
- 2.3.7. определение перечня и целевых значений ключевых показателей деятельности, исходя из приоритетов для выполнения стратегии, выработка рекомендаций комитету по кадрам и вознаграждениям по присвоению пропорций (весов) соответствующих показателей;
- 2.3.8. разработка рекомендаций по участию Общества в государственных и негосударственных федеральных и региональных программах развития;
- 2.3.9. определение и корректировка ключевых предположений бюджета;
- 2.3.10. подготовка предложений Совету директоров по корректировке бюджета;
- 2.3.11. разработка рекомендаций по утверждению видов деятельности, передаваемых на аутсорсинг;
- 2.3.12. определение основных требований, предъявляемых к инвестиционным проектам и надзор за соблюдением единых принципов и стандартов в оценке различных проектов и программ, утверждение граничных показателей инвестиционной деятельности (WACC, ставка дисконтирования);
- 2.3.13. определение отдельных инвестиционных проектов и разработка рекомендаций совету директоров по их утверждению;
- 2.3.14. определение программ и бюджетов проектов в области благотворительности;
- 2.3.15. определение программ и бюджетов проектов в области природоохранной деятельности Общества;
- 2.3.16. оценка результатов достижения ключевых показателей деятельности, рекомендации совету директоров и комитету по кадрам и вознаграждениям о необходимости корректировки ключевых показателей деятельности;
- 2.3.17. анализ и оценка результатов реализации стратегии, рекомендации совету директоров по необходимости корректировки стратегии;
- 2.3.18. контроль выполнения корректирующих мероприятий;

### **Статья 3. Права и обязанности членов Комитета**

#### 3.1. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов исполнительных органов и иных должностных лиц и работников Общества через председателя комитета;
- приглашать членов исполнительных органов, иных должностных лиц и работников Общества на свои заседания;
- пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня.

#### 3.2. Члены Комитета обязаны:

- участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- ежегодно проводить оценку деятельности Комитета и его членов.

3.3. Члены Комитета несут ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также за разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им известной в период исполнения обязанностей членов Комитета.

### **Статья 4. Состав Комитета**

4.1. Количественный состав комитета определяется решением совета директоров, но включает не менее четырех членов совета.

4.2. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества на срок действия Совета директоров.

4.3. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

4.4. Председатель Комитета избирается Советом директоров.

4.5. Председатель Комитета не может быть избран председателем другого комитета Совета директоров.

4.6. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета.

4.7. Председатель Комитета и его члены получают вознаграждение за свою деятельность. Основания, размер вознаграждения и порядок его выплаты определяется документами Общества и решением общего собрания акционеров.

4.8. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, обладающие необходимыми опытом и профессиональными знаниями.

4.9. На заседания Комитета могут приглашаться лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа, члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, члены Правления Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, работники Общества.

## **Статья 5. Порядок работы Комитета**

5.1. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания проводятся в форме совместного присутствия, которой также считается видео- и телеконференция.

5.2. Секретарем Комитета является секретарь Совета директоров Общества.

5.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но с учетом плана работы Совета директоров. Очередные заседания проводятся не реже одного раза в 3 месяца.

5.4. Если в повестку дня заседания Совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее, чем за 5 дней до соответствующего заседания Совета директоров.

5.5. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по его инициативе, по решению Совета директоров, по инициативе любого члена Комитета, Председателя Совета директоров, а также лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, и Правления Общества. Указанные лица и органы, вправе предлагать вопросы в повестку дня заседания Комитета.

5.6. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. По взаимному согласию большинства членов Комитета, присутствующих на заседании, повестка может быть изменена и дополнена на заседании Комитета.

5.7. Предложение о созыве заседания Комитета направляется в письменной форме на имя Председателя Комитета секретарю или Председателю Комитета не позднее, чем за 7 дней до предполагаемого очередного заседания комитета, и не менее чем за 5 дней до предполагаемого внеочередного.

5.8. Приглашение на заседание Комитета лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, Общества, членов Правления Общества, членов Ревизионной комиссии, работников Общества, а также привлечение экспертов проходит в порядке, обеспечивающем разумный и достаточный срок для приглашенных подготовиться к заседанию Комитета.

5.9. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров Общества, комитетами советов директоров дочерних и зависимых компаний.

5.10. Заседание Комитета правомочно (имеется кворум), при присутствии более половины членов комитета.

5.11. В случае отсутствия члена Комитета на заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) он вправе представить Комитету свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде. Письменное мнение учитывается при определении кворума и в результатах голосования.

5.12. Секретарь Комитета или Председатель направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее, чем за 7 дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.

5.13. Комитет принимает решения большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета. Каждый член Комитета обладает один голосом, передача права голоса не допускается. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

5.14. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса. Голосование в этом случае производится без участия заинтересованного члена Комитета при наличии кворума. В случае если кворум без участия заинтересованных членов Комитета отсутствует, вопрос переносится на следующее заседание Комитета или может быть вынесен на следующее очное заседание Совета директоров.

5.15. Протокол заседания Комитета составляется в одном экземпляре, и хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета членам Совета директоров. Протокол заседания рассылается в течение 2 рабочих дней, как членам Комитета, так и членам Совета директоров, не входящих в Комитет.

5.16. В протоколе указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в заседании и отсутствующих, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- указание на то, что отдельные члены Комитета представили письменные мнение по вопросам повестки дня, которые должны быть приложены к протоколу;
- повестка дня заседания;
- тезисы выступлений членов Комитета по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- указание на то, что кто-либо из членов Комитета имеет особое мнение по вопросу повестки дня, которое прилагается к протоколу.

5.17. По итогам заседания Комитета оформляется рекомендация Комитета (далее - «Рекомендация») Совету директоров. Рекомендация представляется на заседание Совета директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.18. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация должна быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Комитета и представлена Совету директоров в материалах заседания, на котором рассматривается соответствующий вопрос.

5.19. Протокол заседания Комитета и Рекомендация предоставляются секретарем Комитета членам Комитета и членам Совета директоров не позднее трех рабочих дней после даты заседания Комитета.

5.20. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- поддерживает постоянные контакты с исполнительными органами, Председателем и членами Совета директоров, а также с работниками Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для работы Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- разрабатывает план очередных заседаний Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров;
- выполняет иные функции для организации эффективной деятельности Комитета.

5.21. Информация и документы, необходимые членам Комитета для обеспечения эффективной работы, предоставляются через Председателя Комитета. Требование о предоставлении членам комитета информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета, в том числе электронной почтой.

5.22. Не реже одного раза в год Председатель Комитета отчитывается о работе Комитета на заседании Совета директоров.

## **6. Взаимодействие Комитета с органами Общества**

6.1. Председатель Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами Общества.

6.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

6.3. Председатель Комитета должен информировать Совет директоров о работе Комитета.

6.4. Докладчиком по позиции Комитета на заседании Совета директоров является Председатель Комитета. В случае невозможности Председателя Комитета присутствовать на соответствующем заседании Совета директоров докладчиком может быть любой член Комитета по решению членов Комитета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров.