

УТВЕРЖДЕНО
решением совета директоров
ПАО «ФосАгро»
от «18» августа 2022 года
(протокол от 19 августа 2022 г. № 6/Н)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «ФОСАГРО»
ПО СТРАТЕГИИ И УСТОЙЧИВОМУ РАЗВИТИЮ

г. Москва
2022 год



PHWMM360145TE6IC2NG

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель создания и функции Комитета	3
3. Состав Комитета	5
4. Формирование Комитета	6
5. Заседания Комитета	7
6. Права и обязанности членов Комитета	8
7. Вознаграждение членов Комитета	9
8. Взаимодействие Комитета с органами Общества	9
9. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете совета директоров ПАО «ФосАгро» по стратегии и устойчивому развитию (далее - Положение) регламентирует деятельность комитета совета директоров ПАО «ФосАгро» по стратегии и устойчивому развитию (далее - Комитет), а также вопросы его состава, порядка формирования и взаимодействия.

1.2. Комитет является подразделением совета директоров ПАО «ФосАгро» (далее – Совет директоров), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом ПАО «ФосАгро» (далее – Общество) к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о совете директоров Общества и настоящим Положением, рекомендациями Кодекса корпоративного управления (одобренного 21 марта 2014 года Советом директоров Банка России), Правилами листинга ПАО «Московская биржа».

1.4. В целях настоящего Положения все ссылки на Общество являются ссылками на ПАО «ФосАгро», все ссылки на Устав и Положение о совете директоров Общества являются ссылками на действующую редакцию Устава ПАО «ФосАгро» и действующую редакцию Положения о совете директоров ПАО «ФосАгро» со всеми изменениями и дополнениями, все ссылки на совет директоров являются ссылками на совет директоров ПАО «ФосАгро», все ссылки на внутренние документы Общества являются ссылками на должным образом принятые и действующие внутренние документы, обязательные к исполнению в ПАО «ФосАгро».

2. Цели создания и функции Комитета

2.1. Основной целью создания Комитета является повышение эффективности и качества работы Совета директоров посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по следующим направлениям деятельности Общества и его дочерних организаций:

- стратегия развития и ход ее исполнения;
- управление активами;
- инновационная, инвестиционная деятельность;
- экологическая безопасность и вопросы сохранения климата;
- энергоэффективность и рациональное использование природных ресурсов;
- охрана труда и промышленная безопасность, предотвращение техногенных аварий.

Комитет призван обеспечить процесс устойчивого развития Общества – процесс, при котором использование ресурсов, направление инвестиций и научно-техническое развитие, внедрение инноваций, институциональные изменения согласованы друг с другом и направлены на повышение настоящего и будущего потенциала Общества, удовлетворение его потребностей

и достижение стратегических целей; а основными принципами устойчивого развития Общества являются экономическая стабильность, социальное благополучие и экологическое равновесие.

Целями создания Комитета являются также формирование в Обществе идеологии корпоративной социальной ответственности; поощрение интеграции ответственных деловых практик в стратегию Общества и его бизнес-модель; содействие сотрудничеству Общества с органами государственного управления, некоммерческими организациями при реализации социально и экологически значимых проектов в России и за рубежом; контроль соблюдения Обществом повестки Организации Объединенных Наций в области устойчивого развития в целом, а также требований законодательства и лучших практик в области устойчивого развития.

2.2. Для достижения указанных выше целей Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разработка долгосрочной и среднесрочной стратегии развития Общества:

- а) определение миссии и долгосрочных целей развития Общества;
- б) изучение и оценка продуктовых и региональных рынков деятельности Общества, тенденций и прогнозов развития этих рынков, основных конкурентов и стратегий их развития;
- в) формирование системы количественных и качественных показателей, определяющих долгосрочную стратегию развития Общества и включающей, в том числе, показатели в областях социальной и экологической ответственности, корпоративного управления;
- г) рассмотрение предложений менеджмента по способам достижения поставленных задач;
- д) контроль за используемой менеджментом Общества методологией разработки прогнозов, а также проектов финансово-хозяйственного плана и бюджета Общества;
- е) предварительное рассмотрение проектов бюджетов и финансово-хозяйственных планов на предмет соответствия стратегии развития Общества.

2.2.2. Мониторинг и корректировки стратегии:

- а) рассмотрение отчетов менеджмента о результатах текущей деятельности на предмет ее соответствия утвержденной стратегии развития Общества;
- б) периодическая оценка эффективности избранной стратегии и действий менеджмента по ее выполнению;
- в) оценка изменений, происходящих в бизнес-среде функционирования Общества, политических тенденций, проектов в области изменения законодательства и внесение предложений по корректировке утвержденной стратегии развития.

2.2.3. Управление активами Общества:

- а) оценка совместно с менеджментом Общества эффективности развития дочерних организаций, включая обоснованность стратегий их развития, степень достижения поставленных целей;
- б) предварительное рассмотрение и выработка рекомендаций по вопросам участия Общества в других организациях, подготовка заключений по проектам сделок M&A;
- в) рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Общества и подконтрольных ему организаций;
- г) рассмотрение предложений по осуществлению бизнесов совместно со стратегическими партнерами, предварительная оценка предложений таких партнеров.
- д) оценка добровольных и обязательных предложений о приобретении ценных бумаг Общества.

2.2.4. Инновационная и инвестиционная деятельность:

- а) предварительное рассмотрение инновационных и инвестиционных программ и проектов Общества;
- б) мониторинг хода реализации программ и проектов;
- в) оценка результатов реализации проектов и программ.

2.2.5. Внедрение в стратегическое планирование и операционную деятельность принципов и лучших практик в области устойчивого развития:

- а) определение ключевых направлений развития в областях охраны труда, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, энергоэффективности и снижения негативных воздействий на климат; планирование и контроль исполнения соответствующих мероприятий, оценка деятельности менеджмента по указанным направлениям;
- б) формирование и периодический анализ системы внутренних документов Общества в области устойчивого развития, в частности, в области охраны труда, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, энергоэффективности и снижения негативных воздействий на климат, включая стратегию, политики, программы и другие документы, применимые для производственной деятельности дочерних организаций Общества; контроль актуальности, эффективности и качества указанных документов;
- в) обеспечение постоянной демонстрации и продвижения этического, прозрачного и ответственного поведения Общества;
- г) вовлечение ключевых заинтересованных лиц, а также внесение вклада в развитие и рост здоровых и устойчивых сообществ во всех регионах присутствия;
- д) контроль выполнения требований законодательства, подзаконных актов и внутренних целей в области устойчивого развития, в т.ч. по направлениям охраны труда, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, энергоэффективности и снижению негативных воздействий на климат;
- е) организация обучения персонала Общества лучшим практикам в области устойчивого развития;
- ж) подготовка рекомендаций Совету директоров по определению стратегических целей в области устойчивого развития Общества;
- з) рассмотрение отчетности в области устойчивого развития;
- и) надзор за раскрытием информации о деятельности Общества в области устойчивого развития;
- к) анализ соответствия практик и внутренних документов Общества критериям рейтингов (рэнкингов, индексов) в области устойчивого развития и организация работы по поддержанию и улучшению позиций Общества в указанных рейтингах.

2.3. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к направлениям деятельности, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

3. Состав Комитета

3.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов.

3.2. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций.

3.3. Председателем Комитета не может быть председатель Совета директоров. Председатель Комитета не может быть избран председателем другого Комитета.

3.4. Любой член Комитета (в том числе и председатель Совета директоров) не может быть избран в состав более трех Комитетов Совета директоров Общества.

3.5. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов и консультантов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта или консультанта специалиста (организации) от имени Комитета, в рамках бюджета Общества, по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта или консультанта того или иного специалиста (организации).

3.6. На заседания Комитета могут приглашаться генеральный директор Общества, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, корпоративный секретарь Общества, иные должностные лица и работники Общества, а также консультанты и эксперты.

3.7. Для организационного обеспечения работы Комитета решением Комитета назначается секретарь Комитета.

4. Формирование Комитета

4.1. Решение о создании Комитета принимается Советом директоров. Решение о количественном, персональном составе Комитета и избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров.

Количественный состав Комитета определяется Советом директоров таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение рассматриваемых вопросов с учётом различных мнений.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены Советом директоров в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

4.2. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их согласие работать в составе Комитета, образование, профессиональная подготовка, опыт работы в

направлении деятельности Комитета, опыт и специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

5. Заседания Комитета

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости.

5.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к функциям Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости, Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, генеральный директор, корпоративный секретарь Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты и консультанты могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение, и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.3. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

5.4. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета производятся не менее чем за 3 (Три) дня до даты проведения заседания любым из следующих способов: личным вручением, заказной или электронной почтой (по адресам, указанным членами Комитета), по факсимильной связи или, при наличии такой возможности, с использованием системы электронного документооборота. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы убедиться в том, что оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета генерального директора Общества, членов ревизионной комиссии (ревизора) Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов и консультантов проходит в порядке, дающем приглашенным возможность надлежащим образом подготовиться к заседанию Комитета.

5.5. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия - либо путем письменного опроса членов Комитета. Допускается проведение заседаний в режиме телеконференций, с использованием конференц-звонка. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

5.6. Заседание считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняло участие (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

5.7. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос.

5.8. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.9. Комитет может уполномочить члена (членов) Комитета подробно изучить определенный вопрос, относящийся к функциям Комитета, и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.10. Заседание Комитета ведет Председатель. Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.11. Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

Второй экземпляр протокола хранится у секретаря Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, членам Совета директоров.

5.12. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета в адрес Совета директоров Общества (далее - Рекомендация). Рекомендация отражает общее мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.13. 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 членов Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация может быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Совета директоров.

6. Права и обязанности членов Комитета

6.1. Члены Комитета обязаны:

6.1.1. участвовать в работе Комитета;

6.1.2. всесторонне и полно изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

6.1.3. незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

6.1.4. избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

6.1.5. не разглашать конфиденциальную информацию, содержащуюся в любых документах и материалах Общества;

6.1.6. не использовать внутрикорпоративную информацию в целях личного обогащения и не передавать ее третьим лицам.

6.2. Члены Комитета имеют право:

6.2.1. запрашивать у Совета директоров, генерального директора, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора Общества информацию и документы, касающиеся непосредственной деятельности Комитета;

6.2.2. участвовать во встречах с акционерами и представителями с целью обсуждения функций Комитета.

7. Вознаграждение членов Комитета

7.1. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Комитета, за счет Общества.

7.2. Размер и порядок выплаты вознаграждения устанавливается решением Общего собрания акционеров Общества и/или внутренними документами Общества.

8. Взаимодействие Комитета с органами Общества

8.1. Секретарь Комитета обеспечивает техническое и процедурное взаимодействие Комитета с иными органами Общества.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Председателя Комитета в письменном виде обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, связанных с функциями Комитета, в двухдневный срок с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

8.3. Председатель Комитета должен представлять Совету директоров в порядке, установленном Советом директоров, отчет о работе Комитета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров.

9.2. Настоящее Положение действует до утверждения Советом директоров новой редакции Положения.