

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Акционерного общества
«Российская венчурная компания»
Протокол № 07 от 23 июля 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКАЯ ВЕНЧУРНАЯ КОМПАНИЯ»
(в редакции № 5)**

Москва
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о комитетах Совета директоров (далее – Положение) Акционерного общества «Российская венчурная компания» (далее – Общество) разработано на основании Устава Общества, Положения о Совете директоров Общества и Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463. Положение определяет порядок формирования и работы комитетов Совета директоров Общества (далее – Комитеты).
- 1.2. Комитеты создаются для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров Общества, и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества для принятия решений по таким вопросам.
- 1.3. Комитеты не являются органами Общества и не обладают полномочиями по управлению делами Общества. Решения Комитетов носят рекомендательный для Совета директоров Общества характер.
- 1.4. При Совете директоров Общества созданы следующие постоянно действующие Комитеты:
 - Комитет по стратегическому планированию и инвестициям,
 - Комитет по кадрам и вознаграждениям,
 - Комитет по аудиту и этике.
- 1.5. В случае необходимости по решению Совета директоров Общества могут быть сформированы иные постоянно действующие или временные (для решения определенных вопросов) Комитеты.
- 1.6. Комитеты действуют на основании Положения о Совете директоров Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и на основании решений Совета директоров Общества.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТОВ

- 2.1. Комитеты создаются по решению Совета директоров Общества.
- 2.2. Члены Комитета избираются решением Совета директоров Общества, принятым простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества, на срок до момента проведения следующего годового общего собрания акционеров Общества.
- 2.3. Изменение количественного и персонального состава Комитетов Совета директоров может осуществляться в любое время в течение указанного периода в порядке, установленном в пункте 2.4 настоящего Положения. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества, но не может составлять менее 3 (Трех) человек. В состав Комитета могут входить члены Совета директоров Общества, представители федеральных органов исполнительной власти, а также представители бизнес-сообщества. Лица, избранные в состав Комитетов, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.4. По решению Совета директоров Общества полномочия всех или отдельных членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета (членов Комитета) Совет директоров Общества принимает решение об избрании нового члена Комитета (новых членов Комитета) или об утверждении меньшего количественного состава Комитета.

Председатель Комитета, а также члены Комитета, могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества с направлением копии Председателю Комитета и Генеральному директору Общества в срок не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными с момента принятия соответствующего решения Советом директоров Общества.

- 2.5. К работе в Комитете могут привлекаться, в том числе на договорной основе, без права голоса, в качестве экспертов лица, обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Привлечение экспертов возможно с соблюдением принятых в Обществе процедур доступа к информации конфиденциального характера.
- 2.6. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом по аудиту и этике и Комитетом по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества, присутствие на заседаниях лиц, не являющихся членами указанных Комитетов, возможно только по согласованию с их Председателями.
- 2.7. При необходимости и по согласованию с Председателем Совета директоров Общества Комитеты могут создавать рабочие и экспертные группы.
- 2.8. Комитет может быть расформирован по решению Совета директоров Общества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ

- 3.1. Члены Комитета вправе:
 - получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с документами Общества, в том числе носящими конфиденциальный характер, для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
 - вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
 - требовать в письменном виде созыва заседания Комитета;
 - требовать отражения в предусмотренном настоящим Положением порядке в протоколе заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
 - в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитетов;
 - знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии;
 - получать, если это не запрещено законодательством Российской Федерации, за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Комитетов, в размере, установленном решением Совета директоров Общества и внутренним документом Общества, регламентирующим порядок расчета и выплаты вознаграждения членам Комитета;

- в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров Общества.

3.2. Члены Комитета обязаны:

- добросовестно и разумно исполнять свои обязанности члена Комитета Общества;
- действовать честно и ответственно в интересах Общества в целом; соблюдать лояльность по отношению к Обществу;
- выделять на работу в Комитете время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях;
- принимать участие в заседаниях Комитета и участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- в случае наличия конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета;
- соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной, не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую им известной о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию;
- в процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМИТЕТАМИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Председатель Комитета, Заместитель Председателя Комитета, Секретарь Комитета

4.1.1. При формировании Комитета (избрании его членов) решением Совета директоров Общества также избирается Председатель Комитета простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества. Председателем Комитета может быть только член Совета директоров Общества.

4.1.2. Председатель Комитета:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Совета директоров Общества, отнесенных Советом директоров Общества к компетенции Комитета;
- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- распределяет обязанности между членами Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

- по запросу Совета директоров Общества информирует членов Совета директоров Общества о работе Комитета;
 - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.1.3. На первом заседании после избрания нового состава Комитета члены Комитета избирают Заместителя Председателя Комитета из числа членов Комитетов. Заместитель Председателя Комитета осуществляет функции Председателя Комитета в случае его временного отсутствия. Члены Комитета вправе в любое время переизбрать Заместителя Председателя Комитета.
- 4.1.4. Функции Секретаря Комитета выполняет работник Службы корпоративного управления Общества (или иного соответствующего структурного подразделения в Обществе). На период временного отсутствия Секретаря Комитета его функции выполняет иной работник Службы корпоративного управления Общества (или иного соответствующего структурного подразделения в Обществе).
- 4.1.5. Секретарь Комитета:
- информирует членов Комитета о проведении заседаний, направляет членам Комитета материалы к заседанию;
 - составляет и подписывает протокол заседания Комитета, направляет протокол заседания членам Комитета;
 - удостоверяет выписки из протоколов заседаний Комитета;
 - 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 иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества, Комитета, поручениями Председателя (Заместителя Председателя) Комитета.

4.2. Заседания Комитетов

- 4.2.1. Заседания Комитетов проводятся по мере необходимости. Заседания могут проводиться в очной (путем совместного присутствия) или заочной форме (путем заочного голосования).
- 4.2.2. Очные заседания Комитетов могут проводиться с использованием видеоконференц- или телефонной связи. Участие члена Комитета в заседании с использованием указанных средств приравнивается к личному присутствию. В случае, когда заседание Комитета проводится только с использованием видеоконференции (и/или телефонной связи), местом проведения заседания считается место нахождения Общества.
- 4.2.3. При проведении заседания Комитета в очной форме учитываются письменные мнения членов Комитета (для определения кворума и подведения итогов голосования), оформленные и предоставленные в установленном в п. 4.4.2 настоящего Положения порядке.
- 4.2.4. Заочное голосование членов Комитетов, а также предоставление письменного мнения по вопросам повестки дня очного заседания может осуществляться с применением специальных программных средств при условии подтверждения выбранного варианта голосования (особого мнения члена Комитета) средствами электронно-цифровой подписи.

4.2.5. Решение о проведении заседания Комитета и форме его проведения принимается Председателем Комитета. Форма проведения заседания Комитета определяется с учетом значимости вопросов повестки дня заседания.

4.3. Уведомление о проведении заседания Комитета

4.3.1. Уведомление о проведении заседания Комитета направляется Секретарем Комитета всем членам Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней при заочном голосовании), по электронной почте с подтверждением получения сообщения или с использованием специальных программных средств, предусмотренных в Обществе.

4.3.2. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать:

- форму проведения заседания,
- дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- повестку дня заседания;
- материалы по вопросам повестки дня;
- форму листа письменного мнения по вопросам повестки дня (или бюллетеня для заочного голосования);
- проект решений Комитета по вопросам повестки дня.

4.3.3. В отдельных случаях и по согласованию с Председателем Комитета, членам Комитета могут быть направлены дополнительные материалы (или новые версии направленных материалов) к заседанию Комитета, но не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты его проведения (даты окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования). Такие материалы направляются членам Комитета в письменной форме, в т.ч. по электронной почте.

4.3.4. Повестка дня заседания Комитета может быть изменена по решению Председателя Комитета на основании предложений членов Комитета (включая самого Председателя), Генерального директора Общества, членов Совета директоров или Ревизионной комиссии Общества, но не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты заседания Комитета. В таком случае членам Комитета направляется уведомление, которое должно содержать информацию об изменениях в повестке дня заседания, а также материалы по добавленным в повестку дня заседания вопросам, форму листа письменного мнения (форму бюллетеня для заочного голосования). Уведомление направляется Секретарем Комитета по электронной почте с подтверждением получения сообщения или с использованием специальных программных средств, предусмотренных в Обществе.

4.3.5. В случае невозможности проведения заседания в назначенное в уведомлении о проведении заседания время, по решению Председателя Комитета заседание Комитета может быть перенесено. Уведомление о переносе заседания направляется Секретарем Комитета членам Комитета по электронной почте с подтверждением получения сообщения или с использованием специальных программных средств, предусмотренных в Обществе.

4.4. Принятие решений Комитетами

4.4.1. Комитет уполномочен решать относящиеся к его компетенции вопросы (имеет кворум), если в заседании Комитета принимает участие (в случае заочного заседания - к дате окончания приема бюллетеней получены заполненные бюллетени) не менее половины от общего числа избранных членов Комитета.

Наличие кворума фиксируется Секретарем Комитета при открытии заседания Комитета и отражается в протоколе заседания Комитета. При отсутствии кворума проводится повторное заседание Комитета.

- 4.4.2. При определении наличия кворума и подведении итогов голосования учитываются письменные мнения отсутствующих членов Комитета. Мнение отсутствующего на заседании Комитета члена Комитета учитывается в случае, если:
- мнение представлено в письменной форме;
 - мнение представлено до момента начала голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета;
 - мнение подписано членом Комитета собственноручно;
 - мнение однозначно свидетельствует о позиции члена Комитета по вопросу повестки дня («за», «против», «воздержался»).
- 4.4.3. Все решения принимаются Комитетом простым большинством голосов от числа членов Комитета, присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании). Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.
- 4.4.4. В случае равенства голосов членов Комитета, голос Председателя Комитета является решающим. В случае временного отсутствия Председателя Комитета и выполнения его функций Заместителем Председателя Комитета, голос последнего не является решающим при равенстве голосов членов Комитета.
- 4.4.5. Особое мнение члена Комитета, не согласного с принятым на заседании Комитета решением и требующего отражения его мнения в протоколе заседания, оформляется приложением к протоколу заседания Комитета и должно быть подписано членом Комитета.
- 4.4.6. На заседаниях Комитетов могут рассматриваться только вопросы, указанные в уведомлении, за исключением случаев, когда решение о дополнении повестки дня (или изменении формулировки вопросов повестки дня) заседания принято единогласно всеми присутствующими на заседании членами Комитета. Решение о снятии вопроса повестки дня с рассмотрения на заседании может быть принято членами Комитета на заседании. Указанное решение принимается большинством голосов от членов Комитета, принимающих участие в заседании.
- 4.4.7. В случае проведения заседания Комитета в форме заочного голосования членам Комитета вместе с уведомлением о созыве заседания и необходимыми материалами направляются бюллетени для голосования в порядке, установленном п.4.3.1 настоящего Положения.
- 4.4.8. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:
- полное фирменное наименование Общества;
 - дату и время окончания приема бюллетеней;
 - адрес для направления заполненных бюллетеней;
 - формулировки вопросов, поставленных на голосование, и проект решений по каждому вопросу;
 - варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался».
- Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Комитета Общества с указанием его фамилии и инициалов.

В бюллетене для заочного голосования членом Комитета может быть отражено его мнение (особое мнение) по всем или отдельным вопросам повестки дня заседания.

- 4.4.9. Бюллетень считается действительным при соблюдении следующих условий:
- соответствует форме, направленной членам Комитета к заседанию вместе с уведомлением о его проведении;
 - оставлен только один вариант голосования;
 - отсутствуют исправления;
 - подписан членом Комитета.
- 4.4.10. Если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность бюллетеня в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.
- 4.4.11. Члены Комитета, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней, признаются не принявшими участие в голосовании, их голоса по таким бюллетеням при подведении итогов голосования не учитываются.
- 4.4.12. Заочное голосование членов Комитета, а также предоставление письменного мнения по вопросам повестки дня очного заседания может осуществляться с применением специальных программных средств при условии подтверждения выбранного варианта голосования (особого мнения члена Комитета) средствами электронно-цифровой подписи.

4.5. Протокол заседания Комитета

- 4.5.1. На заседании Комитета ведется протокол, который составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования). Протокол заседания подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета. Протоколы заседаний Комитета и документы к ним хранятся в Обществе.
- 4.5.2. В протоколе заседания Комитета указываются:
- полное фирменное наименование Общества;
 - дата, время и место его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании, и лица, представившие листы письменного мнения (в случае проведения заседания в заочной форме – лица, принявшие участие в заочном голосовании);
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- К протоколу заседания Комитета приобщаются:
- листы письменного мнения членов Комитета, представленные отсутствовавшими на очном заседании Комитета;
 - особые мнения членов Комитета, потребовавших отражения своего особого мнения по вопросам (вопросу) повестки дня очного заседания Комитета;
 - бюллетени для заочного голосования членов Комитета в случае проведения заседания в заочной форме.
- 4.5.3. Копии протоколов заседаний Комитетов направляются членам Комитета по электронной почте не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента составления протокола заседания.
- 4.5.4. Рекомендации Комитета доводятся до сведения Совета директоров Общества посредством представления копии протокола заседания Комитета (или выписки из

него) в составе материалов к заседанию Совета директоров Общества, повестка дня которого содержит соответствующий вопрос, а также Председателем Комитета на заседании Совета директоров Общества (в случае проведения заседания в очной форме). Рекомендации Комитета могут быть приняты к сведению членами Совета директоров Общества при обсуждении соответствующего вопроса на заседании Совета директоров Общества. Рекомендации Комитета по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества включаются в текст протокола заседания Совета директоров Общества. Выписки из протоколов заседаний Комитетов Совета директоров (или копии протоколов заседаний Комитетов) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, в отношении которых даны рекомендации Комитетов, приобщаются к протоколу заседания Совета директоров Общества.

4.5.5. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение рекомендаций Комитета до сведения членов Совета директоров Общества.

4.6. Совместные заседания Комитетов

4.6.1. В случае необходимости Комитеты могут проводить совместные заседания. Решение о проведении совместных заседаний принимается Председателями этих Комитетов.

4.6.2. Совместное заседание Комитетов ведут их Председатели по согласованию между собой. Функции Секретаря совместного заседания Комитетов выполняет работник Службы корпоративного управления Общества (или иного соответствующего структурного подразделения в Обществе).

4.6.3. Уведомление членов Комитетов о проведении совместного заседания Комитетов, порядок подготовки и проведения совместного заседания осуществляется в порядке, установленном п.4.3 настоящего Положения.

4.6.4. Кворум для проведения совместного заседания, а также принятия решений по вопросам повестки дня совместного заседания определяется для каждого Комитета в отдельности в соответствии с порядком, предусмотренным п. 4.4 настоящего Положения. В протоколе совместного заседания отражаются итоги голосования каждого Комитета.

4.6.5. Протокол совместного заседания Комитетов составляется в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Положения, подписывается Председателями Комитетов и Секретарем совместного заседания Комитетов (или лицом, выполняющим функции Секретаря заседания).

5. КОМИТЕТ ПО АУДИТУ И ЭТИКЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Комитет по аудиту и этике Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту и этике) оказывает содействие Совету директоров Общества по вопросам, касающимся подтверждения нефинансовой отчетности, верификации расчета ключевых показателей эффективности Общества, по вопросам функционирования систем управления рисками, внутреннего контроля, внутреннего аудита, а также по вопросам этики.

5.2. К компетенции Комитета по аудиту и этике относятся следующие вопросы:

- 1) рассмотрение отчетов о выполнении целевых значений ключевых показателях эффективности деятельности Общества (в том числе оценки достижения КПЭ Общества);
- 2) рассмотрение Положения о ключевых показателях эффективности деятельности Общества;
- 3) рассмотрение проекта годового отчета Общества;
- 4) рассмотрение вопроса об определении размера оплаты услуг Аудитора;
- 5) рассмотрение внутреннего документа, регламентирующего порядок формирования и использования средств фондов Общества;
- 6) рассмотрение внутренних документов, регламентирующих порядок размещения временно свободных денежных средств Общества;
- 7) рассмотрение вопросов об использовании средств резервного и иных фондов, за исключением фонда целевого финансирования;
- 8) рассмотрение Положения о раскрытии информации Обществом, Положения о ведении реестра лиц, обязанных предоставлять информацию о наличии заинтересованности в совершении сделки, Кодекса корпоративной этики Общества, а также иных документов, регламентирующих порядок урегулирования конфликта интересов;
- 9) рассмотрение политик и иных документов (процедур), регламентирующих функционирование систем внутреннего аудита, внутреннего контроля и управления рисками, Антикоррупционной политики Общества;
- 10) рассмотрение проекта Управленческой Учетной политики для целей планирования АО «РВК» и выработка рекомендаций исполнительным органам Общества по ее доработке и/или утверждению;
- 11) оценка эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и аудита;
- 12) рассмотрение отчетов о рисках существенного уровня и управлении ими;
- 13) рассмотрение информации о мерах по реагированию и/или контрольных процедурах (план мероприятий) по предупреждению рисков существенного уровня;
- 14) рассмотрение реестра и карты (карт) рисков Общества;
- 15) оценка соответствия деятельности Общества утвержденному Советом директоров значению риск-аппетита;
- 16) рассмотрение предложений внутренних, внешних аудиторов, иных заинтересованных лиц, отчетов и предложений менеджмента Общества по развитию и совершенствованию системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита;
- 17) надзор за деятельностью подразделения риск-менеджмента и внутреннего контроля;
- 18) рассмотрение результатов комплексных проверок Общества и его дочерних обществ, рассмотрение плана устранения нарушений, выявленных в результате проверок, мониторинг его выполнения;
- 19) рассмотрение конфликтов интересов, возникающих в сфере этических норм с участием членов органов Общества;
- 20) рассмотрение плана мероприятий в соответствии с применимым законодательством в области противодействия коррупции и отчетов о реализации Обществом мер, направленных на противодействие коррупции;

- 21) рассмотрение планов мероприятий Общества по реализации рекомендаций аудитора, ревизионной комиссии Общества и/или устранению их замечаний.
- 5.3. По решению Совета директоров Общества, а также Председателя Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета по аудиту и этике могут быть вынесены иные вопросы.

6. КОМИТЕТ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

- 6.1. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества (далее – Комитет по кадрам и вознаграждениям) оказывает содействие Совету директоров Общества по вопросам, касающимся разработки системы мотивации работников Общества (включая Генерального директора и членов Правления Общества) и соответствующих внутренних документов Общества.
- 6.2. К компетенции Комитета по кадрам и вознаграждениям относятся следующие вопросы:
- 1) предварительное рассмотрение внутренних документов Общества, определяющих систему премирования работников Общества, а также предложений по корректировке системы премирования работников Общества;
 - 2) выработка политики Общества в области вознаграждения, которая определяет принципы и критерии определения размера вознаграждения членов Совета директоров Общества, членов Комитетов Совета директоров Общества, а также критерии оценки их деятельности, рассмотрение соответствующего внутреннего документа Общества;
 - 3) рассмотрение проекта внутреннего документа, регламентирующего порядок расчета и выплаты вознаграждения членов Ревизионной комиссии Общества;
 - 4) предварительное рассмотрение кандидатур членов Правления Общества;
 - 5) рекомендации Совету директоров Общества об установлении размера вознаграждения членам Правления Общества.
- 6.3. По решению Совета директоров Общества, а также Председателя Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета по кадрам и вознаграждениям могут быть вынесены иные вопросы.

7. КОМИТЕТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ИНВЕСТИЦИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

- 7.1. Комитет по стратегическому планированию и инвестициям Совета директоров Общества (далее – Комитет по стратегическому планированию и инвестициям) оказывает содействие Совету директоров Общества при определении приоритетных направлений деятельности, разработке Стратегии развития и иных документов, определяющих стратегию деятельности Общества, а также по инвестиционным вопросам, готовит рекомендации Совету директоров Общества для принятия решений по ним.
- Комитет по стратегическому планированию и инвестициям также дает рекомендации исполнительным органам Общества по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета согласно настоящему Положению, в целях дальнейшей подготовки вопросов для рассмотрения Советом директоров (с учетом

предварительного рассмотрения Комитетами Совета директоров в предусмотренных случаях).

7.2. К компетенции Комитета по стратегическому планированию и инвестициям относятся следующие вопросы:

- 1) выработка рекомендаций Совету директоров Общества по определению приоритетных направлений деятельности Общества, в том числе рассмотрение стратегии развития Общества, Долгосрочной программы развития, а также иных документов, определяющих стратегию деятельности Общества в среднесрочной и долгосрочной перспективе;
- 2) рассмотрение бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана) Общества на очередной финансовый год;
- 3) рассмотрение состава ключевых показателей эффективности деятельности Общества (КПЭ Общества) и их целевых значений (скорректированных значений);
- 4) рассмотрение бюджета (скорректированного бюджета) Общества на очередной финансовый год;
- 5) рассмотрение отчетов о ходе реализации Стратегии развития Общества, Долгосрочной программы развития, подготовка предложений по их корректировке, исходя из стратегических целей Общества с учетом тенденций на рынках капитала, ситуации в российском венчурном секторе, результатов деятельности Общества;
- 6) рассмотрение вопросов об использовании средств фонда целевого финансирования;
- 7) создание филиалов и открытие представительств Общества, принятие решения об их ликвидации; утверждение положений о филиалах и представительствах;
- 8) рассмотрение финансовой модели Общества;
- 9) рассмотрение вопросов об одобрении выбора Управляющей компании, Венчурного фонда, Генерального партнера и основных условий сделки по созданию Венчурного фонда (здесь и далее термины «Управляющая компания», «Венчурный фонд» и «Генеральный партнер», указываемые с заглавной буквы, употребляются в соответствии с определениями, данными в Положении о порядке отбора управляющих компаний для передачи им в управление денежных средств Общества); а также иных вопросов, рассмотрение которых Советом директоров Общества предусмотрено Положением о порядке отбора управляющих компаний для передачи им в управление денежных средств Общества;
- 10) рассмотрение вопросов о согласии на совершение или о последующем одобрении сделок, связанных с участием Общества в договоре инвестиционного товарищества, в т.ч. внесение изменений в договор инвестиционного товарищества;
- 11) рассмотрение вопросов об участии в дочерних обществах и иных организациях и о прекращении участия в других организациях;
- 12) рассмотрение вопросов о согласии на совершение или о последующем одобрении сделок, связанных с приобретением, отчуждением и возможностью отчуждения акций (долей в уставном капитале) других

- хозяйственных обществ и инвестиционных паев венчурных фондов, рассмотрение основных условий указанных сделок;
- 13) рассмотрение проекта положения, регламентирующего порядок отбора управляющей организации, участия АО «РВК» в венчурных фондах и ликвидации венчурных фондов, а также проекта внутреннего документа, регламентирующего порядок осуществления инвестиционной деятельности, изменения договоров инвестиционного товарищества и др.
- 14) рассмотрение концепций создания отдельных фондов с участием АО «РВК», вынесенных по решению Правления АО «РВК»/Генерального директора АО «РВК», выработка рекомендаций Правлению АО «РВК» по доработке / изменению концепции создания фонда;
- 15) рассмотрение вопросов о продлении срока действия Правил доверительного управления фондов, созданных в форме ЗПИФ, и выработка рекомендаций Правлению АО «РВК» по ним.
- 7.3. По решению Совета директоров Общества, а также Председателя Совета директоров Общества на рассмотрение Комитета по стратегическому планированию и инвестициям могут быть вынесены иные вопросы.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 8.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества, иными организациями и лицами.
- 8.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества.
- 8.3. По запросу Председателя Комитета исполнительные органы Общества обязаны обеспечить предоставление информации и материалов, необходимых членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. В случае представления неполной информации (материалов) члены Комитета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).
- 8.4. Информация о созыве заседаний Комитетов доводится Председателем Комитета и Секретарем Комитета до исполнительных органов Общества одновременно с уведомлением членов Комитета о проведении заседания в соответствии с порядком, установленным п. 4.3. настоящего Положения.

9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТОВ

- 9.1. По решению Совета директоров Общества членам Комитетов, не являющимся членами Совета директоров Общества, может выплачиваться вознаграждение за исполнение обязанностей членов Комитетов (если это не запрещено законодательством Российской Федерации), а также могут компенсироваться расходы, понесенные в результате исполнения функций членов Комитетов Совета директоров Общества. Порядок расчета и выплаты такого вознаграждения и компенсации расходов устанавливается соответствующим внутренним документом Общества, утверждаемым решением Совета директоров Общества.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 10.1. Члены Комитетов и эксперты, привлекаемые к работе Комитетов, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.
- 10.2. В целях обеспечения защиты конфиденциальной информации Общество заключает с членами Комитетов и третьими лицами, привлекаемыми к работе Комитетов, соглашения о конфиденциальности.
- 10.3. Все документы, связанные с деятельностью Комитетов, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Хранение указанных документов обеспечивает Служба корпоративного управления (или иное соответствующее структурное подразделение) Общества.

11. ОТЧЕТЫ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 11.1. Комитеты представляют отчеты о своей деятельности Совету директоров Общества на ежегодной основе. Председатель Комитета вправе предоставлять Совету директоров Общества отчеты по результатам проработки отдельных вопросов в соответствии с поручениями Совета директоров Общества.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Решение о внесении дополнений или изменений в настоящее Положение, а также новые редакции Положения утверждаются Советом директоров Общества.
- 12.2. В случае если нормы Положения входят в противоречие с требованиями Устава Общества или требованиями законодательства, применению подлежат нормы Устава Общества или законодательства, соответственно.
- 12.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в Положение члены Комитетов руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.