

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «ГАЗПРОМ» ПО УСТОЙЧИВОМУ РАЗВИТИЮ**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок формирования, компетенцию и порядок деятельности Комитета Совета директоров ПАО «Газпром» по устойчивому развитию (далее — Комитет).

**1.2.** Основными задачами Комитета являются предварительное всестороннее изучение отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров ПАО «Газпром» (далее — Совет директоров), и подготовка рекомендаций для принятия решений Советом директоров.

**1.3.** В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету в соответствии с настоящим Положением.

**1.4.** Предложения о формировании Комитета и кандидатах в члены Комитета вносятся лицами, которые в соответствии с Уставом ПАО «Газпром» имеют право созывать и требовать созыва заседания Совета директоров.

### **2. Направления деятельности Комитета**

**2.1.** К компетенции Комитета относится:

- формирование рекомендаций Совету директоров по определению направлений деятельности Группы Газпром в области устойчивого развития;
- разработка рекомендаций Совету директоров по совершенствованию системы ключевых показателей эффективности в части устойчивого развития;
- разработка рекомендаций Совету директоров по формированию индикаторов оценки достижений Группы Газпром в области устойчивого развития;
- предварительное рассмотрение отчетов Группы Газпром о деятельности в области устойчивого развития, контроль за обеспечением их полноты, точности и достоверности;
- предварительное рассмотрение результатов внешних аудиторских проверок и независимого общественного заверения отчетов Группы Газпром о деятельности в области устойчивого развития;
- разработка рекомендаций Совету директоров по совершенствованию работы по раскрытию информации в отчетах Группы Газпром о деятельности в области устойчивого развития;
- формирование рекомендаций Совету директоров по оценке результатов реализации Политики Группы Газпром в области устойчивого развития;
- предварительное рассмотрение предложений по совершенствованию действующих в Обществе внутренних документов по вопросам устойчивого развития в целях обеспечения их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и потребностям Общества.

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

**3.1.** Комитет вправе:

**3.1.1.** По поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением решений Совета директоров по направлениям деятельности Комитета.

**3.1.2.** Получать от должностных лиц Общества документы, отчеты, объяснения и другую информацию (в том числе сведения конфиденциального характера), необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета в соответствии с настоящим Положением.

**3.1.3.** Приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров. Правления, Ревизионной комиссии, иных должностных лиц и работников Общества.

**3.1.4.** Осуществлять иные полномочия, определенные Советом директоров.

**3.2.** Комитет обязан:

**3.2.1.** В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества представлять в Совет директоров рекомендации, а также иные документы.

**3.2.2.** Представлять Совету директоров отчеты о проделанной работе согласно плану работы Совета директоров, а также внеочередные отчеты по требованию Совета директоров.

**3.3.** Члены Комитета вправе:

**3.3.1.** Знакомиться с документами и материалами Общества, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета в соответствии с настоящим Положением.

**3.3.2.** Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

**3.3.3.** По решению Общего собрания акционеров Общества получать за работу в Комитете вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением ими своих функций. Размер таких вознаграждений и компенсаций рассчитывается в соответствии с правилами, установленными внутренним документом Общества, регулирующим порядок определения размера вознаграждений членам Совета директоров.

**3.3.4.** Осуществлять иные полномочия, определенные Советом директоров.

**3.4.** Члены Комитета обязаны:

**3.4.1.** Добросовестно выполнять свои обязанности члена Комитета, действовать честно и ответственно в интересах Общества.

**3.4.2.** Принимать участие в заседаниях Комитета.

**3.4.3.** В случае наличия у члена Комитета конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщать об этом другим членам Комитета.

**3.4.4.** Не использовать и не передавать другим лицам информацию о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию.

**3.4.5.** В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Газпром», Положением о Совете директоров ПАО «Газпром», настоящим Положением.

**3.4.6.** Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества. Сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с вопросами, обсуждаемыми Комитетом.

#### **4. Формирование Комитета**

**4.1.** Комитет формируется по решению Совета директоров.

**4.2.** Комитет состоит не менее чем из трех человек, которые назначаются большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе прекратить полномочия членов Комитета.

**4.3.** Полномочия членов Комитета прекращаются одновременно с прекращением полномочий сформировавшего его Совета директоров.

**4.4.** Комитет возглавляет Председатель, назначаемый большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе прекратить полномочия Председателя Комитета.

**4.5.** Главными задачами Председателя Комитета являются обеспечение эффективной работы Комитета и осуществление контроля за исполнением решений, принятых Советом директоров по направлениям деятельности Комитета.

**4.6.** Председатель Комитета:

- организует работу Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет повестку дня заседаний Комитета;
- отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества;
- представляет Комитет в отношениях с должностными лицами, Ревизионной комиссией, аудитором Общества, другими лицами и организациями, привлеченными к работе Комитетом или Обществом по направлениям деятельности Комитета.

**4.7.** Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Секретариатом Совета директоров (далее — Секретариат).

## **5. Порядок деятельности Комитета**

**5.1.** Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**5.2.** Решение о созыве заседания Комитета Председатель Комитета принимает самостоятельно или на основании предложений членов Комитета, Председателя Совета директоров и членов Совета директоров, аудитора Общества, Ревизионной комиссии Общества.

**5.3.** Заседания Комитета могут проводиться в форме очного заседания (при наличии технической возможности члены Комитета, находящиеся вне места проведения заседания Комитета, могут принять участие в заседании, в том числе голосовать по вопросам повестки дня, с использованием систем видео-конференц-связи) и заочного голосования.

**5.4.** Вопросы на рассмотрение Комитета вносятся;

- по решению Совета директоров;
- по инициативе Председателя Совета директоров;
- по инициативе Председателя Комитета;
- по инициативе члена Комитета;
- по инициативе Председателя Правления Общества.

**5.5.** Секретариат информирует членов Комитета о заседании путем направления уведомления и материалов к заседанию, при необходимости переведенных на английский язык, с указанием даты, времени, места, формы проведения и повестки дня заседания в срок не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания. В случае проведения заседания в форме заочного голосования направляются также бюллетени для голосования.

Информация направляется согласованным с членами Комитета способом (по обычной или электронной почте, факсу).

**5.6.** Кворум для проведения заседания (в том числе при заочном голосовании) составляет не менее половины числа избранных членов Комитета.

**5.7.** Заседание Комитета открывает и ведет Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

**5.8.** Порядок проведения заседания Комитета определяется председательствующим на заседании с учетом мнения членов Комитета. Если у членов Комитета отсутствуют замечания к подготовленным материалам, нет разногласий по предлагаемым рекомендациям, они могут быть приняты без обсуждения.

**5.9.** Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в голосовании, в том числе при заочном голосовании. Председатель Комитета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Комитета, принимающих участие в голосовании.

**5.10.** Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета, а также передача права голоса любому иному лицу по доверенности не допускается.

**5.11.** Член Комитета, имеющий конфликт интересов по обсуждаемому вопросу, должен сообщить об этом другим членам Комитета до проведения голосования.

**5.12.** Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Комитета.

**5.13.** Для проведения заочного голосования всем членам Комитета направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающие требованиям пункта 5.5 настоящего Положения, и бюллетени для голосования.

Бюллетени для голосования должны содержать указание на дату представления бюллетеня в Комитет.

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Комитета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Комитет.

**5.14.** Заполненные и собственноручно подписанные членами Комитета бюллетени для голосования представляются в Секретариат.

**5.15.** Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, бюллетени которых получены до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

**5.16.** Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Комитета, а также если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

**5.17.** По итогам заочного голосования составляется протокол в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**5.18.** Совет директоров осуществляет деятельность в соответствии с компетенцией, установленной Уставом ПАО «Газпром», Положением о Совете директоров ПАО «Газпром» и действующим законодательством Российской Федерации, в связи с чем Совет директоров не связан при принятии решений наличием/отсутствием либо содержанием решений Комитета.

## **6. Порядок оформления решений Комитета**

**6.1.** На заседании Комитета ведется протокол.

**6.2.** Протокол очного заседания составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания, согласовывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и подписывается председательствующим на заседании Комитета. Любой член Комитета вправе письменно изложить свое особое мнение по вопросам повестки дня.

В протоколе очного заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- присутствующие на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, мнения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования по ним и принятые решения.

**6.3.** Протокол заседания в случае заочного голосования составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты, установленной для представления заполненных бюллетеней, и подписывается Председателем Комитета.

К протоколу прилагаются подписанные членами Комитета бюллетени для голосования.

**6.4.** При принятии Комитетом решений заочным голосованием в протоколе заседания (заочного голосования) указываются:

- дата составления протокола;
- члены Комитета, представившие заполненные и подписанные ими бюллетени для голосования в срок, установленный для представления таких бюллетеней;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

**6.5.** Протоколы заседаний Комитета хранятся в Секретариате в течение 3 (трех) лет, после чего сдаются в архив Общества.

**6.6.** Копии протоколов заседаний Комитета направляются членам Комитета.

**6.7.** Рекомендации Комитета представляются в Совет директоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждает Совет директоров.

**7.2.** В случае если нормы настоящего Положения вступят в противоречие с положениями Устава ПАО «Газпром», применяются положения Устава ПАО «Газпром».