

УТВЕРЖДЕНО
«20» августа 2020 г.
решением Совета директоров
Публичного акционерного общества «М.видео»
(Протокол № 187/2020 от 20.08.2020 г.)

**Положение
о Комитете Совета директоров
по стратегии и цифровой трансформации
Публичного акционерного общества
«М.видео»**

г. Москва, 2020 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Правовой статус и компетенция Комитета	3
3. Формирование и состав Комитета. Обеспечение деятельности Комитета.....	5
4. Права и обязанности Комитета и членов Комитета	6
5. Порядок работы Комитета	7
6. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комитете Совета директоров по стратегии и цифровой трансформации Публичного акционерного общества «М.видео» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Закон), Уставом Публичного акционерного общества «М.видео» (далее - Общество) и Положением о Совете директоров Общества, а также рекомендациями Кодекса корпоративного управления (рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463).

1.2. Положение определяет полномочия и компетенцию Комитета по стратегии и цифровой трансформации Совета директоров (далее - Комитет) и его членов, состав Комитета, порядок его формирования и работы, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.

2. Правовой статус и компетенция Комитета

2.1. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее - Совет директоров). Комитет не является органом управления Общества и не вправе самостоятельно действовать от имени Общества.

2.2. Комитет создается в целях содействия Совету директоров в ходе исполнения им функции по утверждению стратегии Общества и компаний Группы¹, в том числе стратегии цифровой трансформации Общества и компаний Группы, разработке и реализации единой политики в сфере цифрового развития компаний Группы.

2.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.

2.4. К основным задачам Комитета относятся:

- анализ предложений и выработка рекомендаций для Совета директоров и менеджмента компаний группы по подготовке, изменению, дополнению и реализации основных направлений развития Группы²;
- мониторинг исполнения утверждённых Советом директоров основных направлений развития Группы;
- анализ предложений и разработка рекомендаций для Совета директоров и менеджмента компаний группы по созданию стандартов разработки планов развития компаний Группы и рассмотрение конкретных планов;
- согласование стратегии цифровой трансформации Общества и компаний Группы в соответствии со стратегическими задачами Группы;
- определение целевого состояния информатизации Общества и компаний Группы, выработка рекомендаций для Совета директоров и менеджмента компаний группы по созданию необходимых условий и устранению имеющихся ограничений для цифровой трансформации Общества и компаний Группы.

2.5. К основным функциям Комитета относятся:

- формирование консолидированного мнения членов Совета директоров, относящегося к компетенции Комитета, а также помощь в выработке позиции Председателя Совета директоров и Совета директоров в рамках компетенции Комитета;
- разработка рекомендаций Совету директоров по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- мониторинг рынка цифровых технологий и инноваций, анализ применения опыта, с целью увеличения эффективности и создания новых возможностей для развития компаний Группы;

¹ Под термином «компании Группы», используемым в настоящем Положении, понимаются хозяйственные общества, находящиеся под прямым или косвенным контролем Общества, оказывающие существенное влияние на финансово-экономические и иные показатели деятельности Группы и/или осуществляющих деятельность, направленную на достижение единых с Обществом экономических целей

² Под термином «Группа», используемым в настоящем Положении, понимаются Общество и хозяйственные общества, находящиеся под прямым или косвенным контролем Общества.

- участие в подготовке профильных вопросов к заседаниям Совета директоров.
- 2.6. Комитет осуществляет свои функции и реализует полномочия в отношении Общества и Группы в целом, если иное не следует из существа таких функций и полномочий.
- 2.7. К компетенции Комитета относятся:
- участие в разработке общей стратегии Общества и компаний Группы, а также функциональных стратегий Общества и компаний Группы в различных областях деятельности Общества и компаний Группы;
 - участие в разработке плана мероприятий, направленных на реализацию стратегии Общества и компаний Группы, а также критериев реализации стратегии Общества и компаний Группы и промежуточных контрольных показателей;
 - мониторинг исполнения утверждённой Советом директоров стратегии Общества и компаний Группы и формирование рекомендаций по корректировке стратегии Общества и компаний Группы;
 - анализ стратегических рисков и выработка рекомендаций Совету директоров и менеджменту компаний Группы по минимизации данных рисков;
 - определение формата описания стратегии Общества и компаний Группы, проведение оценки процесса разработки стратегии;
 - выработка рекомендаций Совету директоров и менеджменту компаний Группы по ключевым цифровым технологиям и продуктам, необходимым Обществу и компаниям Группы;
 - рассмотрение программ внедрения цифровых технологий и продуктов;
 - выработка рекомендаций Совету директоров по обеспечению безопасности деятельности Общества и компаний Группы в сфере информационных технологий, а также рассмотрение политики и стандартов обеспечения информационной безопасности Общества и компаний Группы;
 - выработка рекомендаций по ключевым принципам формирования, изменения, развития информационно-технологической архитектуры Общества и компаний Группы;
 - согласование информационно-технологической архитектуры Общества и компаний Группы и планов её развития;
 - формирование рекомендаций Совету директоров и менеджменту компаний Группы по приоритетным направлениям и проектам в области цифровых технологий;
 - выработка рекомендаций Совету директоров и менеджменту компаний Группы по развитию информационно-технологических систем;
 - формирование рекомендаций Совету директоров и менеджменту компаний Группы по основным направлениям деятельности Общества и компаний Группы на основе применения цифровых технологий, а также по вопросам повышения конкурентоспособности услуг Общества на основе информационных технологий;
 - мониторинг реализации ключевых направлений программных документов в области цифровых технологий;
 - контроль исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам стратегического развития и цифровой трансформации Общества и Группы;
 - организация проведения стратегических сессий Группы;
 - предварительное рассмотрение отчётов исполнительных органов о выполнении стратегии Общества и Группы;
 - выработка рекомендаций Совету директоров при формировании Советом директоров позиции Общества (представителей Общества) и представителя (представителей) компаний Группы при голосовании на общих собраниях участников (акционеров) и/или принятия решения в качестве единственного участника (акционера) компаний

Группы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

2.8. Комитет подотчётен Совету директоров Общества.

2.9. Комитет предоставляет Совету директоров информацию о принятых Комитетом решениях по результатам заседания Комитета путём направления в адрес членов Совета директоров протокола заседания Комитета.

2.10. Комитет (в лице его Председателя) отчитывается перед Советом директоров Общества на регулярной основе, но не менее 2 (двух) раз в год.

2.11. Отчёт Комитета, представляемый Совету директоров, предварительно утверждается Комитетом на заседании и должен содержать следующую информацию:

- количество проведённых заседаний с даты с даты последнего отчёта Комитета;
- перечень рассмотренных на заседаниях вопросов и информация о принятых решениях;
- информация об участии членов Комитета в заседаниях;
- рекомендации, выданные должностным лицам и руководителям структурных подразделений и информация о результатах их выполнения;
- информация о проведённых Комитетом встречах и совещаниях, в том числе результатах таких встреч;
- другую существенную информацию по усмотрению Комитета.

2.12. Комитет ежегодно представляет акционерам Общества информацию о результатах своей деятельности, включаемую в Годовой отчёт Общества.

2.13. Комитет представляет Совету директоров и менеджменту компаний Группы рекомендации, которые он считает необходимыми, по любому вопросу, входящему в компетенцию Комитета и по которому требуется принять решение или получить согласование, принять меры.

2.14. При исполнении своих обязанностей Комитет взаимодействует с органами управления, другими комитетами Совета директоров, структурными подразделениями Общества и компаний Группы, а также руководителями высшего уровня Общества и компаний Группы (работники, находящимися в непосредственном подчинении единоличного исполнительного органа Общества и/или компаний Группы).

2.15. Органы управления Общества и компаний Группы, а также руководители высшего уровня Общества и компаний Группы (работники, находящимися в непосредственном подчинении единоличного исполнительного органа Общества и/или компаний Группы по письменному запросу Председателя Комитета обязаны предоставлять информацию и документы, необходимые членам Комитета для принятия решений по вопросам его компетенции. Указанная информация и материалы должны быть представлены в указанный в запросе срок. В случае отсутствия срока - не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения запроса. Предоставление информации вне указанных сроков возможно только по согласованию с Председателем Комитета.

3. Формирование и состав Комитета. Обеспечение деятельности Комитета.

3.1. Количественный состав Комитета устанавливается решением Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.

3.2. Члены Комитета избираются большинством голосов всех членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.

3.3. Предложения членов Совета директоров по кандидатурам для избрания в состав Комитета должны быть представлены Корпоративному секретарю Общества (лицу, осуществляющему полномочия Секретаря Совета директоров) в письменной форме.

3.4. Члены Комитета должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления функций, входящих в компетенцию Комитета.

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

3.6. Члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия путём подачи в Общество (на имя Председателя Совета директоров) заявления о добровольном сложении с себя полномочий члена Комитета. При этом сложение полномочий члена Комитета не является сложением полномочий члена Совета директоров.

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

3.8. Полномочия всех членов Комитета прекращаются в случае:

- избрания Совета директоров в новом составе;
- избрания Комитета в новом составе.

3.9. Полномочия отдельного члена Комитета могут быть досрочно прекращены в любое время по решению Совета директоров.

Прекращение полномочий отдельного члена Комитета не влечёт за собой одновременного прекращения полномочий всех членов Комитета.

4. Права и обязанности Комитета и членов Комитета

4.1. Права (полномочия) Комитета:

- запрашивать документы, отчёты, разъяснения и другую информацию в соответствии с настоящим Положением;
- приглашать лиц, указанных в п. 5.18. Положения, на свои заседания для участия в обсуждении вопросов и получения разъяснений;
- проводить встречи с исполнительными органами Общества и компаний Группы для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комитета;
- иные полномочия, необходимые для осуществления функций Комитета.

4.2. Обязанности Комитета:

- представлять информацию о деятельности Комитета для включения в Годовой отчёт Общества;
- отчитываться перед Советом директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.3. Обязанности членов Комитета:

- участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;
- следить за ситуацией на рынке и в отрасли, прежде всего в стратегически важных для Общества областях;
- соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известна в ходе исполнения обязанностей и функций члена Комитета;
- по приглашению Общества принимать участие в общих собраниях акционеров в целях предоставления ответов на вопросы акционеров;
- при осуществлении своих прав и обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества и компаний Группы.
- принимать участие в стратегических сессиях или иных событиях, связанных с реализацией Комитетом своих задач.

4.4. Права членов Комитета:

- запрашивать через Председателя или Секретаря Комитета документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
- вносить вопросы в повестку заседания Комитета, а также требовать созыва заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Порядок работы Комитета

5.1. Комитет возглавляет Председатель, избираемый большинством голосов членов Совета директоров, принимающим участие в голосовании.

5.2. Председатель Комитета организывает работу Комитета, в том числе:

- разрабатывает план работы Комитета и представляет его на утверждение Комитета;
- созывает заседания Комитета (в том числе определяет дату, место, время, форму проведения заседаний) и председательствует на них;
- организывает обсуждение по вопросам повестки дня на заседаниях;
- определяет список лиц, приглашаемых на заседания Комитета;
- организывает составление протокола заседания и подписывает его;
- распределяет задачи между членами Комитета;
- подписывает документы, подготовленные и утверждённые Комитетом в рамках его компетенции;
- предоставляет Совету директоров рекомендации и отчёты о работе Комитета, а также предоставляет необходимые пояснения по их содержанию;
- осуществляет взаимодействие с органами, должностными лицами, руководителями структурных подразделений Общества и компаний Группы, а также третьими лицами (в том числе письменное);
- выполняет другие функции в рамках своей компетенции и в соответствии с требованиями Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

5.3. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет член Комитета, избранный большинством голосов от общего числа голосов избранных членов Комитета.

5.4. Секретарём Комитета, обеспечивающим подготовку и проведение заседаний Комитета, является Корпоративный секретарь Общества или иное лицо, избранное Комитетом по представлению Председателя Комитета.

5.5. Секретарь Комитета:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
- обеспечивает сбор материалов к заседаниям Комитета;
- обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашённым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, материалов по вопросам повестки заседаний и опросных листов (для заочной формы);
- составляет протоколы заседаний и обеспечивает их направление членам Комитета;
- осуществляет учёт корреспонденции Комитета;
- обеспечивает хранение документов Комитета;
- выполняет поручения Председателя Комитета, а также контролирует выполнение поручений Председателя и Комитета членами Комитета и иными лицами;
- заверять копии протоколов Комитета и подписывать выписки из протоколов Комитета;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний (в очной или заочной форме), которые проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.7. Решение о созыве заседания принимает Председатель по собственной инициативе или требованию членов Комитета, членов Совета директоров, единоличного органа Общества.

5.8. На очном заседании Комитета член Комитета может присутствовать лично, либо принять участие в заседании при помощи технических средств дистанционного общения (теле- и видеоконференции, электронной (телефонной) связи и других технических средств связи), позволяющих идентифицировать участника такого общения, либо проголосовать по вопросам повестки дня посредством системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества либо иного

программного обеспечения, позволяющего осуществить электронное голосование, если решением о созыве соответствующего заседания определён такой способ голосования.

5.9. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Комитета, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета. Письменное мнение должно быть подписано членом Комитета и должно содержать расшифровку подписи. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета Председателю Комитета или Секретарю Комитета до начала заседания. Письменное мнение может быть направлено членом Комитета посредством электронной связи с последующим предоставлением оригинала либо электронная форма письменного мнения может быть заполнена посредством системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества (если решением о созыве заседания Комитета предусмотрен соответствующий способ представления письменного мнения).

5.10. Письменное мнение члена Комитета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение должно однозначно выражать позицию члена Комитета по вопросу повестки дня («за», «против», «воздержался»). Письменное мнение члена Комитета учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Комитета.

5.11. В случае проведения заседания Комитета в заочной форме, голосование по вопросам повестки дня Комитета осуществляется опросными листами, которые направляются по электронной почте либо с использованием системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества вместе с материалами по вопросам повестки дня. При решении вопроса о проведении заочного голосования может быть предусмотрена возможность заполнения электронной формы опросных листов для голосования посредством системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Члены Комитета будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если копии подписанных ими опросных листов получены по электронной почте либо электронная форма опросных листов для голосования заполнена посредством системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества (если такой способ голосования предусмотрен решением о проведении соответствующего заседания Комитета) не позднее даты и времени окончания приёма опросных листов.

5.12. Очное заседание Комитета является правомочным (имеет кворум) в случае, если в заседании приняли участие, в том числе, способами, указанными в п. 5.8 Положения, либо представили письменное мнение не менее половины от числа избранных членов Комитета. Заочное голосование Комитета считается состоявшимся (имеет кворум), если в нем приняли участие (представили опросные листы) не менее половины от числа избранных членов Комитета.

5.13. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Комитет принимает решения большинством голосов от общего числа голосов избранных членов Комитета.

5.14. По результатам проведения заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета.

5.15. Уведомление о заседании Комитета с указанием повестки дня заседания, даты и формы проведения заседания Комитета, а также необходимые информация и материалы по каждому вопросу повестки направляются Секретарём Комитета членам Комитета не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Комитета. Уведомление членам Комитета направляется по электронной почте, сообщённой ими Секретарю Комитета, и/или посредством системы электронного документооборота для работы коллегиальных органов управления Общества. Материалы к заседанию направляются по электронной почте и/или загружаются в специализированное приложение (программный продукт) или виртуальную комнату данных, системы электронного документооборота для работы

коллегиальных органов управления Общества, доступ к которым обеспечен членам Комитета.

5.16. Протокол заседания Комитета (далее – Протокол заседания) должен включать следующие сведения:

- форму проведения заседания;
- дату, место и время проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- дату и время окончания приёма опросных листов (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);
- информацию о наличии кворума заседания Комитета;
- список членов Комитета, принявших участие в заседании (в заочном голосовании);
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования (с указанием того, как проголосовал каждый участвующий член Комитета);
- принятые решения.

5.17. Любой член Комитета вправе изложить письменно особое мнение, которое представляется Председателю Комитета для приобщения к Протоколу заседания.

5.18. Должностные лица Общества и компаний Группы, члены исполнительных органов Общества и компаний Группы и Совета директоров, руководители структурных подразделений Общества и Группы, независимые консультанты (эксперты), а также иные лица, могут быть приглашены на заседание Комитета для участия в подготовке материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня, а также для участия в обсуждении и дачи разъяснений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета директоров.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации какие-либо статьи данного Положения будут ему противоречить, такие статьи не подлежат применению и преимущественной силой обладают положения законодательства Российской Федерации. Противоречащие статьи данного Положения не влияют на юридическую силу остальных статей данного Положения.

6.3. В случае возникновения расхождений между Положением и Уставом Общества положения Устава Общества имеют преимущественную силу.