

УТВЕРЖДЕНО
«09» марта 2017г.
решением Совета директоров
Публичного акционерного общества «М.видео»
(Протокол №118/2017 от 09.03.2017)

Председатель Совет директоров
Публичного акционерного общества «М.видео»


/Джон Колман/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛЬНОМ ВРЕМЕННОМ КОМИТЕТЕ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «М.ВИДЕО»**

Москва, 2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Специальном временном комитете Совета директоров (далее – «Положение» и «Комитет», соответственно) Публичного акционерного общества «М.видео» (далее – «Совет Директоров» и «Общество», соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – «Закон»), Уставом и Положением о Совете директоров Общества, а также рекомендациями Кодекса корпоративного управления Общества и Кодекса корпоративного управления Банка России (далее – «Кодекс»).
- 1.2. Положение определяет, компетенцию и функции Комитета, порядок его формирования и прекращения полномочий, права и обязанности его членов, порядок организации работы и принятия решений.
- 1.3. Комитет является коллегиальным органом при Совете директоров, подчиняющимся Совету директоров, оказывающим содействие в работе Совета директоров посредством предварительного рассмотрения и подготовки предложений и рекомендаций Совету директоров.
- 1.4. Комитет создается с целью содействия эффективности работы Совета директоров в ходе исполнения последней функции стратегического управления и предназначен для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Общества, включая существенные корпоративные действия¹, а именно публичного предложения Группы САФМАР (далее – «Покупатель») о приобретении акций Общества у его миноритарных акционеров после заключения контролирующими акционерами Общества договора о продаже Покупателю принадлежащего им бенефициарного владения пакетом акций Общества (далее – «ПП») и подготовки предложений Совету директоров для принятия им решения о рекомендации в отношении ПП в порядке, предусмотренном Законом.
- 1.5. Все предложения и рекомендации, разработанные Комитетом, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для Совета директоров Общества.

2. Порядок избрания, состав Комитета и прекращение полномочий

- 2.1. Комитет состоит не менее чем из 3 (трех) членов. Численный и персональный состав Комитета определяется простым большинством голосов всех членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.
- 2.2. Совет директоров избирает из числа членов Комитета Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета. Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов всех членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании.
- 2.3. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента наступления одного из следующих событий, в зависимости от того, какое произойдет ранее: i) выдачи Советом директоров рекомендации в отношении ПП, либо ii) прекращения полномочий членов Совета директоров Общества.
- 2.4. В Комитет должны быть избраны независимые члены Совета директоров Общества, согласно критериям независимости, предусмотренным Положением о Совете директоров Общества, а также правилами листинга организатора торговли на рынке ценных бумаг, к торгам у которого допущены ценные бумаги Общества, составляющие большинство членов Комитета, в то время как меньшинство может быть представлено не независимыми членами Совета директоров. Председатель Комитета должен быть независимым директором. Членом Комитета не может быть лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа.
- 2.5. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.
- 2.6. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями в области финансов, инвестиций, рынка капиталов, опытом и навыками взаимодействия с профессиональными консультантами, включая, но не ограничиваясь, инвестиционные банки, финансовых аналитиков, экспертов, юридических советников, профессиональных оценщиков и иных консультантов (далее – «Консультанты»).

3. Порядок работы и проведения заседаний Комитета

- 3.1. Председатель Комитета организывает работу Комитета, а именно:

¹ Действия, которые в значительной степени влияют или могут повлиять на структуру акционерного капитала и финансовое состояние общества и, соответственно, на положение акционеров (существенные корпоративные действия) (п. 7.1. Кодекса)

- созывает заседания Комитета, определяет форму его проведения (совместное присутствие, заочное голосование, очно-заочное голосование посредством видео/телефонной конференции) и председательствует на них;
 - определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комитета;
 - организывает обсуждение по вопросам повестки дня на заседаниях Комитета, распределяет обязанности между членами Комитета;
 - организывает составление протокола заседания Комитета (далее – «Протокол»);
 - подписывает документы, подготовленные и утвержденные Комитетом в рамках его компетенции, включая Протокол;
 - предоставляет Совету директоров рекомендации и/или письменные отчеты о работе Комитета, а также необходимые пояснения по их содержанию;
 - выполняет другие функции в рамках своей компетенции и в соответствии с требованиями Закона, Устава Общества, настоящего Положения и других внутренних документов Общества;
 - в разумных пределах и исходя из конкретной обстановки, руководствуется в своей деятельности лучшими международными практиками корпоративного управления.
- 3.2. Работа Комитета в основном осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости с тем, чтобы Комитет исполнял свои права и обязанности вовремя и надлежащим образом.
- 3.3. Заседания Комитета созываются по инициативе Председателя Комитета, любого члена Комитета, по решению Председателя Совета директоров, а также по требованию лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.
- 3.4. Члены Комитета, исходя из компетенции Комитета, имеют право в любое время направить Председателю Комитета свои предложения для включения в повестку дня следующего заседания Комитета с обязательным уведомлением (направлением копии) Секретарю Комитета, указав:
- вопрос, выносимый на рассмотрение;
 - предлагаемую дату проведения заседания по рассмотрению данного вопроса;
 - ответственного (ответственных) за подготовку и представление материалов;
 - перечень лиц, необходимых для приглашения на заседание Комитета для изучения выносимого на рассмотрение вопроса.
- 3.5. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют (проголосовали или получены опросные листы) не менее половины избранных членов Комитета.
- 3.6. Функции Секретаря Комитета выполняет Корпоративный секретарь Общества или иное лицо, отдельно назначенное Комитетом. Секретарь Комитета направляет уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания, даты заседания Комитета и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому вопросу повестки дня не позднее чем за 2 (два) дня до даты проведения заседания (за исключением случаев, когда все члены Комитета договорились о более коротком сроке). Уведомление членам Комитета направляется по электронной почте. Материалы к заседанию загружаются Секретарем Комитета в Бордпэды с использованием специального ПО (BLUEPRINT BOARDPAD), вручаются лично или направляются по электронной почте.
- 3.7. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Комитет принимает решения и/или рекомендации и/или предложения простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. Любой член Комитета вправе изложить особое мнение, которое представляется вместе с Протоколом.
- 3.8. Результаты обсуждения и принятые на заседании Комитета решения оформляются Протоколом не позднее 2 (двух) дней с даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов в случае заочного и очно-заочного голосования). Ответственность за подготовку и оформление Протоколов несет Секретарь Комитета. Протоколы подписываются Председателем Комитета и Секретарем Комитета и предоставляются Корпоративному секретарю Общества на хранение.
- 3.9. Материалы к заседанию Комитета и рекомендации и/или предложения, разработанные Комитетом по итогам заседания, а также опросные листы для голосования (в случае проведения заседания в заочной или очно-заочной форме) должны прилагаться к Протоколу.
- 3.10. Протокол должен включать:
- дату, форму, место и время проведения заседания (дату окончания приема опросных листов в случае заочного голосования);
 - список членов Комитета, участвующих в заседании и в голосовании;

- повестку дня заседания, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования (с указанием того, как проголосовал каждый участвующий член Комитета);
- принятые решения/краткие выводы (основные результаты) обсуждения;
- иные сведения, предусмотренные Законом и внутренними документами Общества.

3.11. Председатель Комитета несет ответственность за правильность составления Протокола.

4. Компетенция и полномочия Комитета

4.1. В компетенцию Комитета входят вопросы, связанные с разработкой и подготовкой рекомендации Совета директоров в отношении ПП, в том числе:

- взаимодействие с Консультантами по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, участие во встречах, направление запросов, получение и оценка результатов оказанных Консультантами услуг/работ;
- изучение и анализ ПП с точки зрения его соответствия применимому Закону, иным регуляторным требованиям, а также лучшим международным практикам корпоративного управления;
- контроль за приобретением Покупателем акций Общества без направления ПП, взаимодействие с контролирующими акционерами Общества с целью принятия ими мер, обеспечивающих надлежащее исполнение Покупателем установленной договоренности по направлению ПП;
- проверка заблаговременного получения Покупателем всех необходимых разрешений на приобретение соответствующего пакета акций Общества с тем, чтобы принятие акционерами ПП не нарушало требований Закона;
- по мере возможности, контроль за манипулированием рыночной стоимостью акций Общества, осуществляемым в целях оказания влияния на предложенную в рамках ПП цену приобретаемых акций Общества;
- изучение и анализ совместно с Консультантами содержания ПП, включая, среди прочего:
 - а) соответствие содержания ПП требованиям, применяемым Законом;*
 - б) оценку предложенной цены приобретаемых акций Общества,*
 - в) возможное изменение рыночной стоимости акций Общества после приобретения,*
 - г) оценку планов Покупателя, направившего ПП, в отношении Общества и его работников.*
- изучение и анализ существенных корпоративных действий, осуществляемых до момента направления Покупателем ПП в Общество. Существенными корпоративными действиями следует признавать реорганизацию Общества, приобретение 30 и более процентов голосующих акций Общества (поглощение), совершение Обществом существенных сделок, осуществление листинга или делистинга акций Общества, увеличение или уменьшение уставного капитала Общества, а также иные действия, которые могут привести к существенному изменению прав акционеров или нарушению их интересов;
- установление порядка информирования акционеров Общества в отношении существенных корпоративных действий, осуществляемых до момента направления Покупателем ПП в Общество (информацию о совершении существенных корпоративных действий рекомендуется раскрывать с объяснением причин, условий и последствий совершения таких действий);
- контроль за своевременным и полным раскрытием информации в ходе реализации ПП.

5. Права и Обязанности

5.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комитета должны действовать добросовестно и разумно² в интересах Общества и его акционеров на основе достаточной информированности, с должной степенью заботливости и осмотрительности, а также не разглашать ставшую известной им коммерческую и другую конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.2. Члены Комитета вправе:

- запрашивать у контролирующих акционеров Общества, главного корпоративного юриста и иных ключевых работников Общества и/или его дочерних обществ полную и достоверную информацию, документы, пояснения и иные относящиеся к ПП сведения, необходимые для выполнения членами Комитета своих функций;

² *Добросовестность и разумность действий членов Комитета определяется в соответствии с применимым Законом и судебной практикой, включая, но не ограничиваясь, положения Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 30.07.2013 №62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица».*

- в случае необходимости привлекать к работе Комитета контролирующих акционеров Общества, Консультантов (по письменному согласованию с Председателем Комитета и информированием Секретаря Комитета), иных ключевых работников Общества и/или его дочерних обществ, обладающих необходимыми сведениями по вопросам, связанным с компетенцией Комитета.

5.3. Члены Комитета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комитета и участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- доводить до сведения Совета директоров (путем направления соответствующего уведомления Корпоративному секретарю Общества по электронной почте или вручения лично) об изменении своего статуса независимого директора или любом конфликте интересов, возникающем в отношении i) любого вопроса повестки дня заседания Комитета, до начала обсуждения соответствующего вопроса повестки дня, или ii) любого решения Совета директоров, принятого последним на основании рекомендации Комитета;
- незамедлительно доводить до сведения Совета директоров (путем направления соответствующего уведомления Корпоративному секретарю Общества по электронной почте или вручения лично) о любых фактах наличия конфликта интересов;
- воздержаться от голосования по вопросам повестки дня заседаний Комитета, в отношении которых у члена Комитета имеется или может возникнуть конфликт интересов;
- не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- действовать в пределах своей компетенции и в соответствии с принципами корпоративного управления;
- принимать обоснованные решения на основании всей изученной необходимой информации (материалов) и доводить до сведения всех членов Комитета и Секретаря Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при подготовке рекомендации и/или предложения Совету директоров оценивать риски и неблагоприятные последствия для акционеров Общества.

6. Заключительные положения

- 6.1. Все изменения в данное Положение принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.
- 6.2. Если в результате изменения Закона отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, то преимущественную силу имеют положения Закона. Противоречащие действующему Закону статьи Положения не влияют на юридическую действительность остальных статей настоящего Положения, а Общество предпримет все усилия для того, чтобы как можно скорее заменить указанные статьи статьями, не противоречащими Закону. В случае любого несоответствия настоящего Положения Уставу Общества преимущественную силу имеет Устав Общества.