

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ПАО «Ураласбест»

Протокол № 5 от 11.10.2024 г.



Председатель Совета директоров


В.А. Кочелаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке деятельности Совета директоров,
Комитетов при Совете директоров
ПАО «Ураласбест»

г. Асбест

2024 год

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Общество – Публичное акционерное общество «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат» (ПАО «Ураласбест»).

Кодекс корпоративного управления – Кодекс корпоративного управления, рекомендованный Банком России (Письмо Центрального банка Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О кодексе корпоративного управления»).

Совет директоров - Совет директоров Публичного акционерного общества «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат».

Комитет - Комитет при Совете директоров Публичного акционерного общества «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат».

Анкета – структурно организованный перечень вопросов, ответы члена Совета директоров / члена Комитета на которые позволяют сформировать комплексное представление члена Совета директоров / члена Комитета - респондента - о деятельности Совета директоров / Комитета.

Внешняя оценка – форма проведения оценки деятельности Совета директоров, при которой оценка проводится независимой экспертной организацией (консультантом).

Внутренняя оценка (самооценка) – форма проведения оценки деятельности Совета директоров, при которой оценка проводится членами Совета директоров / Комитетов Совета директоров самостоятельно путем заполнения анкет.

Консультант – независимая экспертная организация, которой на основании решения Совета директоров поручено проведение внешней оценки деятельности Совета директоров.

Отчет об итогах оценки – комплексный документ, содержащий информацию о результатах оценки деятельности Совета директоров, формируемый секретарем Совета директоров (при самооценке) и Консультантом (при внешней оценке).

Оценка деятельности Совета директоров (Оценка) – формализованная процедура, направленная на повышение эффективности деятельности Совета директоров и выявление областей для ее совершенствования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления, внутренними документами Общества.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и процедуру проведения оценки деятельности Совета директоров Общества и его Комитетов.

1.3. Настоящее Положение утверждается, изменяется, признается утратившим силу решением Совета директоров Общества.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ

2.1. Оценка проводится в целях:

- содействия успешному развитию и деятельности Общества;
- определения слабых и сильных сторон, а также степени эффективности работы Совета директоров (слаженность работы, личное участие членов Совета директоров);
- формирования мнения о взаимодействии членов Совета директоров, членов Комитетов Совета директоров;
- определение направлений деятельности Совета директоров, требующих усиления (выявление факторов, снижающих / способных повысить эффективность деятельности Совета директоров);
- повышения уровня доверия и инвестиционного интереса к Обществу.

2.2. Основные задачи проведения Оценки:

- повышение роли Совета директоров в достижении цели по успешному развитию Общества;
- определение оптимальности и сбалансированности структуры и состава Совета директоров (и его Комитетов) для решения стратегических целей и задач Общества, выработка подхода к формированию будущих составов Совета директоров;
- выявление факторов, снижающих эффективность работы Совета директоров, а также формирование предложений по их устранению;
- определение потребности в повышении квалификации членов Совета директоров.

3. ОБЪЕКТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Объектами проведения Оценки являются:

- Совет директоров как орган управления;
- Комитеты при Совете директоров;
- Председатель Совета директоров;
- члены Совета директоров (индивидуальная оценка).

3.2. Обобщенными критериями Оценки являются:

3.2.1. При оценке деятельности Совета директоров как органа управления:

- состав и структура Совета директоров;
- компетенция, реализация ключевых функций;
- эффективность проведения заседаний.

3.2.2. При Оценке Комитетов Совета директоров:

- компетенция;
- персональный состав;
- регулярность проведения заседаний;
- результативность.

3.2.3. При Оценке работы Председателя Совета директоров:

- компетентность;
- независимость суждений;
- этика;
- активность, подготовка к заседаниям;
- взаимодействие с органами управления Общества.

3.2.4. При Оценке работы членов Совета директоров:

- компетенция;
- профессиональные и личные качества;
- участие в деятельности Совета директоров.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ

4.1. Для проведения Оценки деятельности Совета директоров Общества и его Комитетов предусмотрены следующие формы Оценки:

4.1.1. Внутренняя оценка (самооценка).

Основными способами проведения Внутренней оценки являются:

- анкетирование членов Совета директоров / членов Комитетов Совета директоров;
- анализ внутренних документов, регламентирующих деятельность Совета директоров / членов Комитетов Совета директоров.

4.1.2. Внешняя оценка (путем привлечения независимого консультанта).

4.2. В случае проведения Внешней оценки, самооценка за этот отчетный период не проводится.

5. ВНУТРЕННЯЯ ОЦЕНКА (САМООЦЕНКА) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Внутренняя оценка (самооценка) Совета директоров проводится ежегодно не позднее чем через 60 дней после окончания отчетного года путем анкетирования членов Совета директоров / членов Комитетов Совета директоров, проводимого на анонимной основе.

Для анкетирования членов Совета директоров / членов Комитетов используются типовые анкеты (Приложение 1 / Приложение 2).

В целях уточнения позиции, формирования более глубокого понимания, запроса предложений в дополнение к анкетированию Председателем Совета директоров могут быть проведены интервью с членами Совета директоров / Комитетов.

По решению Председателя Совета директоров могут применяться иные способы и инструменты проведения самооценки деятельности Совета директоров.

5.2. Анкеты для самооценки работы Совета директоров Общества, Комитетов Совета директоров направляются секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров.

5.3. Заполненные Анкеты, конспекты, интервью и иные материалы по результатам Внутренней оценки направляются секретарю Совета директоров для обработки, подведения итогов Внутренней оценки.

Заполненные членами Совета директоров / Комитетов Анкеты являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению как внутри Общества, так и за его пределами. Результаты анкетирования (ответы и комментарии) членов Советов директоров включаются в Отчет в обезличенной форме (т.е. не ссылаясь на конкретных членов Совета директоров в качестве источника информации).

5.4. Обобщенные результаты Внутренней оценки работы Совета директоров Общества передаются секретарем Совета директоров Председателю Совета директоров для изучения.

5.5. Оценка работы Председателя Совета директоров проводится с учетом мнений всех членов Совета директоров Общества.

6. ВНЕШНЯЯ ОЦЕНКА

6.1. Внешняя оценка деятельности Совета директоров проводится по решению Председателя Совета директоров в случае не информативности / отрицательной внутренней Оценки деятельности Совета директоров Общества, его Комитетов.

Для проведения Внешней оценки Общество привлекает Консультанта, обладающего значительным опытом работы в области оценки деятельности Советов директоров. Кандидатура Консультанта для проведения Внешней оценки утверждается Советом директоров Общества.

6.2. Задание Консультанту на проведение Внешней оценки формируется Председателем Совета директоров и должно содержать требования:

- об учете при проведении исследования результатов ранее проведенных Внешних оценок работы Совета директоров;
- о проведении Внешней оценки в соответствии с принципами, изложенными в настоящем Положении;
- о формировании Отчета по итогам Внешней оценки, включающего подробный анализ полученных данных, сделанные выводы, выраженные в качественных и количественных характеристиках, исключающих оценочные суждения Консультанта, а также свод рекомендаций на основе полученных результатов Внешней оценки.

Секретарь Совета директоров обеспечивает представление Консультанту всей необходимой для проведения внешней Оценки информации. Информация

представляется с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. РАССМОТРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЦЕНКЕ

7.1. Оценка считается состоявшейся при условии, если в ней приняло участие не менее 2/3 от общего количества действующих членов Совета директоров. Если в оценке приняло участие менее 2/3 от общего количества действующих членов Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе принять решение о проведении повторной оценки.

7.2. Результаты Оценки рассматриваются на заседании Совета директоров Общества, на котором подлежит утверждению Годовой отчет Общества.

7.3. По итогам рассмотрения результатов проведенной Оценки Советом директоров при необходимости утверждается план мероприятий, направленных на совершенствование деятельности Совета директоров Общества.

7.4. Результаты Оценки подлежат раскрытию в составе Годового отчета Общества.

**Анкета для самооценки работы Совета директоров
ПАО «Ураласбест»**

Порядок заполнения анкеты: Член Совета директоров Общества выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по шкале от 1 до 3 и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Совета директоров член Совета директоров заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

3 балла – согласен

2 балла – частично согласен

1 балл – не согласен

Используемые сокращения:

Совет директоров – СД

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ			ПРЕДЛОЖЕНИЯ / КОММЕНТАРИИ
		1	2	3	
Оценка деятельности Совета директоров как органа управления					
1	Состав СД сбалансированный и соответствует целям и задачам, стоящим перед СД Общества				
2	Количественный состав СД дает возможность организовать деятельность СД наиболее эффективным образом				
3	СД обладает всеми необходимыми компетенциями в области стратегического управления, финансов, внутреннего контроля и управления рисками, а также бизнес деятельности Общества и достаточен для эффективной работы Общества				
4	СД эффективно исполняет свои обязанности				
5	Все члены СД в должной мере вовлечены в работу СД, ориентированы на эффективную работу СД как коллегиального органа управления				
6	Баланс распределения полномочий и ответственности между СД, акционерами и менеджментом оптимален и обеспечивает качественное обсуждение и принятие				

	эффективных решений СД				
7	СД регулярно получает финансовую отчетность Общества и утверждает финансовые показатели, отчетность Общества				
8	СД регулярно рассматривает отчет исполнительного органа и менеджмента Общества об их деятельности (исполнение поручений и решений СД), утверждает годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества				
9	СД в рамках своей компетенции утверждает (принимает) корпоративные внутренние документы (политики, процедуры, положения) Общества				
10	СД понимает свои обязанности перед акционерами и контролирует их исполнение				
11	СД осуществляет регулярный мониторинг исполнения решений, принятых СД				
12	СД объективно устанавливает основные ориентиры деятельности Общества на долгосрочную перспективу (определение стратегии, принципов развития Общества, приоритетных направлений с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Общества и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Общества)				
13	Материалы, предоставляемые к заседаниям СД, являются полными, качественными и содержащими необходимую и достаточную информацию по вопросам повестки дня для принятия обоснованных решений				
14	Материалы к заседаниям СД предоставляются в срок, позволяющий подготовиться к заседанию				
15	Количество, регулярность и длительность заседаний СД являются оптимальными, обеспечивают эффективную работу СД				
16	Сочетание очно-заочных заседаний и принятие решений посредством заочного голосования разумно и способствует принятию СД адекватных взвешенных решений				

17	Заседания СД проводятся с высокой явкой его членов				
18	Наиболее существенные вопросы компетенции СД рассматриваются на очных заседаниях				
19	Повестки дня заседаний СД являются сбалансированными с точки зрения количества (объема) рассматриваемых вопросов (материалов), уделяется достаточно времени для обсуждения каждого вопроса				
20	СД обеспечивает принятие коллективного решения, учитывающего мнение всех членов СД				
21	СД на заседаниях уделяет достаточно внимания и времени рассмотрению ключевых вопросов деятельности Общества, а также вопросов стратегического управления				
22	Информация о принятых решениях (протоколы, приложения) предоставляются всем членам СД				
23	Секретарь СД соответствует своей роли и вносит свой вклад в повышение эффективности СД				
24	Секретарь СД осуществляет информационное, документарное и организационное обеспечение работы СД и его членов на должном уровне (качественно, в полном объеме и в срок)				
Оценка работы Председателя Совета директоров					
25	Председатель СД обеспечивает эффективную организацию работы СД, подготовку и проведение заседаний СД				
26	Председатель СД обеспечивает профессиональное и личностное взаимодействие между членами СД, способствует эффективным коммуникациям СД с дирекциями, структурными подразделениями Общества, дочерними предприятиями, входящими в корпоративную структуру Общества, акционерами, заинтересованными лицами				
27	Председатель СД обеспечивает конструктивную, открытую и доверительную атмосферу при обсуждении вопросов на заседаниях СД				
28	Председатель СД обеспечивает				

	каждому члену СД возможность открыто высказывать свою точку зрения по любому вопросу повестки заседания				
29	Председатель СД отслеживает, чтобы на обсуждение каждого вопроса, особенно стратегических, выделялось достаточное время				
30	Председатель СД в состоянии управлять различными точками зрения и не допускает возникновения конфликтов между членами СД				
	Председатель СД объективен в отношении членов СД, предоставляя равные возможности для участия в работе СД				
Оценка работы членов Совета директоров					
31	Члены СД хорошо понимают цели и задачи Общества				
32	Навыки и опыт членов СД вносят весомый вклад в работу СД Общества				
33	У членов СД хорошие межличностные отношения				
34	Члены СД действуют и принимают решения самостоятельно				
35	На членов СД никто не оказывает влияние при принятии решений				
36	Все члены СД активно участвуют в работе СД Общества и при обсуждении вопросов повестки дня заседания				
37	Члены СД готовятся к каждому заседанию СД Общества и внимательно изучают все присланные им материалы по вопросам повестки дня				
38	Члены СД прорабатывают наиболее сложные вопросы повестки до их рассмотрения на заседании с другими должностными лицами Общества				
39	Члены СД не принимают решения, не обладая полной и достаточной информацией по соответствующему вопросу				
40	У членов СД высокая посещаемость (участие) заседаний СД				
41	Члены СД принимают участие в собраниях акционеров и других мероприятиях Общества, помимо заседаний СД				
42	Члены СД осведомлены о финансовом состоянии Общества и о				

	состоянии выполнения его текущего бюджета				
43	Членам СД известно, кто является аффилированными лицами Общества				
44	Каждый член СД хорошо знаком с Уставом Общества, внутренними документами, регулирующими деятельность СД и деятельность органов управления Общества				
45	Каждый член СД свободно высказывает свое мнение, в случае если мнение отличается от мнения других членов СД				

**Анкета для самооценки работы Комитета Совета директоров
ПАО «Ураласбест» по аудиту**

Порядок заполнения анкеты: Член Комитета Совета директоров Общества по аудиту выбирает вариант оценки утверждения, приведенного в графе «Критерии и показатели», по шкале от 1 до 3 и отмечает выбранный вариант в графе «Оценка в баллах». При наличии рекомендаций по повышению эффективности работы Комитета Совета директоров по аудиту член Комитета по аудиту заполняет графу «Предложения и комментарии» по соответствующему показателю.

Пятибалльная шкала оценок:

3 балла – согласен

2 балла – частично согласен

1 балл – не согласен

Используемые сокращения:

Совет директоров – СД

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ			ПРЕДЛОЖЕНИЯ / КОММЕНТАРИИ
		1	2	3	
1	Состав комитета СД сбалансированный и соответствует целям и задачам, стоящим перед СД Общества				
2	Количественный состав Комитета СД дает возможность организовать деятельность СД наиболее эффективным образом				
3	Комитет СД обладает всеми необходимыми компетенциями в области стратегического управления, финансов, внутреннего контроля и управления рисками, а также бизнес деятельности Общества и достаточен для эффективной работы Общества				
4	Комитет СД эффективно исполняет свои обязанности				
5	Все члены Комитета СД вовлечены в работу СД				
6	Баланс распределения полномочий и ответственности между членами Комитета СД оптимален и обеспечивает качественное обсуждение и принятие эффективных решений СД				
7	Материалы, предоставляемые к заседаниям Комитета СД, являются				

	полными, качественными и содержащими необходимую и достаточную информацию по вопросам повестки дня для принятия обоснованных решений				
8	Материалы к заседаниям комитета СД предоставляются в срок, позволяющий подготовиться к заседанию				
9	Количество, регулярность и длительность заседаний Комитета СД являются оптимальными, обеспечивают эффективную работу СД				
10	Сочетание очных заседаний и принятие решений посредством заочного голосования разумно и способствует принятию Комитетом СД адекватных взвешенных решений				
11	Заседания Комитета СД проводятся с высокой явкой его членов				
12	На заседаниях Комитета СД уделяется достаточно внимания и времени рассмотрению ключевых вопросов деятельности Общества, а также вопросов стратегического управления				
13	В отчетном периоде решения по вопросам, предварительное рассмотрение которых отнесено к компетенции Комитета, СД принимал в соответствии с рекомендациями указанного Комитета				
14	Комитет в полной мере справился с поставленными на отчетный период задачами				
15	Председатель Комитета обеспечивает эффективную организацию работы Комитета, подготовку и проведение заседаний Комитета, взаимодействие Комитета с СД				
16	Секретарь Комитета осуществляет информационное, документальное и организационное обеспечение работы Комитета и его членов на должном уровне (качественно, в полном объеме и в срок)				

Итого пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 13 (тринадцать) листов.

Председатель Совета директоров
ПАО «Ураласбест» *В.А. Кочелаяев* В.А. Кочелаяев

Секретарь Совета директоров
ПАО «Ураласбест» *Д.Р. Селянин* Д.Р. Селянин

