

**УТВЕРЖДЕНО**

решением совета директоров

ОАО «ФосАгро» 18 ноября 2014 года

(Протокол № б/н от 21 ноября 2014 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОАО «ФосАгро»**

**г. Москва**

**2014 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b> .....	3
<b>2. Цель создания и функции Комитета</b> .....	3
<b>3. Состав Комитета</b> .....	4
<b>4. Формирование Комитета</b> .....	4
<b>5. Заседания Комитета</b> .....	5
<b>6. Права и обязанности членов Комитета</b> .....	7
<b>7. Вознаграждение членов Комитета</b> .....	7
<b>8. Взаимодействие Комитета с органами Общества</b> .....	7
<b>9. Заключительные положения</b> .....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по управлению рисками (далее - Положение) регламентирует деятельность Комитета по управлению рисками совета директоров ОАО «ФосАгро» (далее - Комитет) и регулирует вопросы его состава, порядка формирования и взаимодействия.

1.2. Комитет является подразделением совета директоров ОАО «ФосАгро» (далее – Совет директоров), создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом ОАО «ФосАгро» (далее – Общество или Компания) к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о совете директоров Общества и настоящим Положением. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и иными обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления, одобренного Правительством Российской Федерации 13 февраля 2014 года и рекомендован к применению акционерными обществами Банком России в Письме от 10.04.2014г. №06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»). Также при осуществлении своей деятельности Комитет вправе применять рекомендации международных институтов по вопросам управления рисками.

1.4. В целях настоящего Положения все ссылки на Общество являются ссылками на ОАО «ФосАгро», все ссылки на Устав и Положение о совете директоров Общества являются ссылками на действующую редакцию Устава ОАО «ФосАгро» и действующую редакцию Положения о совете директоров ОАО «ФосАгро» со всеми изменениями и дополнениями, все ссылки на совет директоров являются ссылками на совет директоров ОАО «ФосАгро», все ссылки на внутренние документы Общества являются ссылками на должным образом принятые и действующие внутренние документы, обязательные к исполнению в ОАО «ФосАгро».

## **2. Цель создания и функции Комитета**

2.1. Целью создания и деятельности Комитета является выработка рекомендаций и предложений Совету директоров и другим органам Общества в области идентификации значимых рисков Компании, разработки мер управления значимыми рисками, а также совершенствования и развития системы управления рисками.

2.2. Для реализации цели Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Оценивает эффективность организации системы управления рисками в Обществе и готовит рекомендации по ее совершенствованию.

2.2.2. Готовит предложения Совету директоров Общества:

- по методологии управления рисками, определению наиболее значимых рисков Компании для постоянного мониторинга и управления, а также рекомендации по совершенствованию комплексной системы управления рисками;
- по обоснованию риск – аппетита и определению уровня толерантности к рискам;

- по внесению изменений и дополнений в Политику по управлению рисками ОАО «ФосАгро».

2.2.3. Взаимодействует со службой по управлению рисками Общества и рабочим органом по рискам при Правлении или Генеральном директоре.

2.2.4. Взаимодействует с менеджментом Общества.

2.2.5. Взаимодействует с иными заинтересованными лицами.

2.2.6. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к направлениям его деятельности.

### **3. Состав Комитета**

3.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров.

3.2. Для руководства деятельностью Комитета Советом директоров избирается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций.

3.3. Председатель Комитета не может быть избран председателем другого Комитета.

3.4. Любой член Комитета (в том числе и председатель Совета директоров) не может быть избран в состав более трех Комитетов Общества.

3.5. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов и консультантов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Председатель и любой член Комитета вправе требовать привлечения в качестве эксперта или консультанта специалиста (организации) от имени Комитета, в рамках бюджета Общества по вопросам, носящим публичный (не конфиденциальный) характер. Не допускается личная заинтересованность в привлечении в качестве эксперта или консультанта того или иного специалиста (организации).

3.6. На заседания Комитета могут приглашаться генеральный директор Общества, члены совета директоров, не являющиеся членами Комитета, корпоративный секретарь, иные должностные лица и работники Общества, а также консультанты и эксперты.

3.7. Для организационного обеспечения работы Комитета решением Комитета назначается секретарь Комитета.

### **4. Формирование Комитета**

4.1. Решение о количественном и персональном составе Комитета, об избрании Председателя Комитета принимается Советом директоров после избрания нового состава Совета директоров.

Количественный состав Комитета определяется Советом директоров таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение рассматриваемых вопросов с учётом различных мнений.

При принятии Советом директоров решения о создании Комитета до сведения членов Совета директоров должна быть доведена информация о работе Комитетов прежнего состава Совета директоров.

Изменения в составе Комитета могут быть произведены советом директоров в любое время по предложению любого из членов Совета директоров.

4.2. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их согласие работать в составе комитета, образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета, опыт и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

## **5. Заседания Комитета**

5.1. Заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы, а также по мере необходимости.

План работы Комитета формируется на основе утвержденного плана работы Совета директоров и является приложением к плану работы Совета директоров.

5.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любой член Комитета имеет право инициировать включение в повестку дня дополнительного вопроса, относящегося к функциям Комитета. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена. При необходимости, Комитет может отказаться от обсуждения вопросов, определенных повесткой текущего заседания, в пользу иных, наиболее приоритетных, по мнению членов Комитета, вопросов.

Члены совета директоров, не являющиеся членами Комитета, генеральный директор, корпоративный секретарь Общества, а также привлеченные для работы в Комитете эксперты и консультанты, могут обращаться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.3. Заседание созывается Председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета.

5.4. Оповещение о проведении заседания Комитета, а также направление необходимых материалов членам Комитета, производится в разумный и достаточный срок до начала заседания, способом, согласованным членами Комитета, как правило, не менее чем за 3 (три) рабочих дня. Председатель Комитета предпринимает необходимые действия, чтобы

убедиться в том, что оповещение было произведено должным образом и в надлежащие сроки. Приглашение на заседание Комитета генерального директора Общества, членов ревизионной комиссии (ревизора) Общества, иных должностных лиц и работников Общества, а также привлечение для работы в заседании экспертов и консультантов проходит в порядке, дающем приглашенным возможность надлежащим образом подготовиться к заседанию Комитета.

5.5. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Допускается проведение заседаний в режиме телеконференций, с использованием конференц – звонка. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

5.6. Заседание считается правомочным (имеет кворум), когда в нем приняло участие (к началу заседания получены письменные мнения) большинство членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.

5.7. Все решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании, при этом каждый член Комитета имеет один голос.

5.8. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.9. Комитет может уполномочить члена (ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос, относящийся к функциям Комитета, и проинформировать Комитет о полученных в ходе изучения результатах.

5.10. Заседание Комитета ведет Председатель. Протокол заседания ведет секретарь Комитета и подписывает Председатель Комитета. В ходе заседания заслушиваются и отражаются в протоколе (прилагаются к протоколу) мнения, представленные членами Комитета, и лицами, приглашенными на заседание Комитета.

5.11. Протокол заседания Комитета составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр протокола хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета.

Второй экземпляр протокола хранится у секретаря Совета директоров, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, членам Совета директоров.

5.12. По итогам заседания Комитета может оформляться рекомендация Комитета в адрес Совета директоров Общества (далее - Рекомендация). Рекомендация отражает общее мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации отдельно.

5.13. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения членов Совета директоров. Рассмотренная на заседании Совета директоров Рекомендация может быть приложена к протоколам соответствующих заседаний Совета директоров.

## **6. Права и обязанности членов Комитета**

6.1. Члены Комитета обязаны:

6.1.1 участвовать в работе Комитета;

6.1.2 всесторонне и полно изучать документы, представляемые к заседанию и на заседании Комитета;

6.1.3 незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;

6.1.4 избегать действий, которые могут скомпрометировать Комитет или поставить под вопрос профессионализм его членов;

6.1.5 не разглашать конфиденциальную информацию, содержащуюся в любых документах и материалах Общества;

6.1.6 не использовать внутрикорпоративную информацию в целях личного обогащения и не передавать ее третьим лицам.

6.2. Члены Комитета имеют право:

6.2.1. запрашивать у Совета директоров, генерального директора, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора Общества информацию и документы, касающиеся непосредственной деятельности Комитета;

6.2.2. участвовать во встречах с акционерами и представителями с целью обсуждения функций Комитета.

## **7. Вознаграждение членов Комитета**

7.1. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Комитета за счет Общества.

7.2. Размер и порядок выплаты вознаграждения устанавливается решением Общего собрания акционеров Общества и/или внутренними документами Общества.

## **8. Взаимодействие Комитета с органами Общества**

8.1. Секретарь Комитета обеспечивает техническое и процедурное взаимодействие Комитета с иными органами Общества.

8.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Председателя Комитета в письменном виде обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, связанных с функциями Комитета в двухдневный срок с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

8.3. Председатель Комитета должен представлять Совету директоров в порядке, установленном Советом директоров, отчет о работе Комитета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета директоров.

9.2. Настоящее Положение действует до утверждения Советом директоров новой редакции Положения.