УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

Публичного акционерного общества «ГЛОБАЛТРАК МЕНЕДЖМЕНТ»

«07» сентября 2020 г.

Протокол № б/н от 08 сентября 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИИ ЦИФРОВИЗАЦИИ БИЗНЕСА  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«ГЛОБАЛТРАК МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Москва, 2020**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее положение (далее – «**Положение**») о Комитете по стратегии цифровизации бизнеса Совета директоров Публичного акционерного общества «ГЛОБАЛТРАК МЕНЕДЖМЕНТ» (далее – «**Общество**») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и его внутренними документами.
   2. Комитет по стратегии цифровизации бизнеса Совета директоров Публичного акционерного общества «ГЛОБАЛТРАК МЕНЕДЖМЕНТ» (далее – «**Комитет**») является консультативно-совещательным органом, создается на основании решения Совета директоров Публичного акционерного общества «ГЛОБАЛТРАК МЕНЕДЖМЕНТ» (далее – «**Совет директоров**»).
   3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и решениями самого Комитета, а также иными внутренними документами Общества.
   4. Настоящее Положение является основным документом, определяющим правовой статус, задачи и функции Комитета, компетенцию, порядок его формирования и работы, взаимодействия с органами управления Общества, а также права и обязанности его членов.
2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА
   1. Основной целью Комитета является взаимодействие с операционным менеджментом Общества по вопросам развития в сфере информационных технологий. .
   2. Комитет выполняет следующие функции:
      1. Мониторинг рынка цифровых технологий и инноваций, способствующих увеличению эффективности и созданию новых возможностей для развития в сфере грузовых перевозок;
      2. Рассмотрение предложений операционного менеджмента Общества по внедрению цифровых, инновационных технологий;
      3. Взаимодействие с дочерними компаниями Общества по вопросу цифровизации деятельности;
      4. При необходимости проводит заседания, совещания, семинары, круглые столы с компаниями группы Глобалтрак, посвященные вопросам цифровых, инновационных технологий;
3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА
   1. К компетенции Комитета относится:
      1. Рассмотрение стратегии и путей внедрения цифровых технологий в деятельность Общества и его дочерних компаний, предлагаемых операционным менеджментом Общества;
      2. Консультирование менеджмента Общества по вопросам развития в сфере информационных технологий;
      3. Оценка предлагаемых операционным менеджментом стратегических [планов развития](https://pandia.ru/text/category/plani_razvitiya/) ИТ-инфраструктуры и ИТ-сервисов Общества;
      4. Оказание содействия менеджменту Общества в поиске на рынке информационных технологий продуктов и сервисов, направленных на эффективную автоматизацию:

- производственных процессов;

- процессов взаимодействия с клиентами;

- процессов взаимодействия с привлекаемыми перевозчиками.

* + 1. Оказание содействия менеджменту Общества в поиске кадровых ресурсов управленческого звена для целей реализации стратегии внедрения цифровых технологий в деятельность Общества;
    2. Оказание содействия менеджменту Общества в подготовке к защите перед Советом директоров бюджета Общества в части затрат и инвестиций в информационные технологии;
  1. Комитет уполномочен Советом директоров Общества действовать в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, и по поручению Совета директоров Общества.

1. СОСТАВ КОМИТЕТА
   1. Комитет состоит не менее чем из двух членов.
   2. Количественный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров Общества.
   3. Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Советом директоров из числа членов Комитета. Совет директоров вправе также избрать Заместителя Председателя Комитета, который выполняет функции Председателя Комитета, предусмотренные Положением, во время его отсутствия. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета и/или Заместителя Председателя Комитета.
   4. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий действующего на момент назначения состава Совета директоров. Члены Комитета могут избираться неограниченное количество раз.
   5. По решению Совета директоров полномочия любого члена Комитета (всех членов) могут быть прекращены досрочно. Члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления в Совет директоров Общества в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете. При этом в случае, когда полномочия члена Комитета прекращаются в силу сложения таким членом Комитета своих полномочий, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее, чем через 30 (тридцать) дней со дня направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.
   6. Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества, если решением Комитета не предусмотрено иное. В случае принятия Комитетом решения об избрании Секретарем Комитета иного лица, Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета. В случае, если кандидат на должность Секретаря Комитета является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с единоличным исполнительным органом Общества.
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА
   1. Члены Комитета вправе действовать от имени Комитета только на основании решения Комитета, зафиксированного в протоколе соответствующего заседания Комитета.
   2. Члены Комитета при осуществлении своих полномочий должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
   3. Члены Комитета несут ответственность за разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им известной в период исполнения обязанностей членов Комитета. На членов Комитета распространяются требования по соблюдению конфиденциальности в отношении сведений, которые стали им известны в процессе работы, аналогичные требованиям, предъявляемым к членам Совета директоров.
   4. Члены Комитета обязаны:
3. Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;
4. Участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях. В случае невозможности участвовать в заседании Комитета заранее уведомлять об этом Председателя Комитета;
5. Незамедлительно в письменном виде сообщать Председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом того или иного решения;
   1. Комитет вправе запрашивать и получать от исполнительных органов и должностных лиц Общества любую информацию в рамках своей компетенции, необходимую для осуществления Комитетом своей деятельности.

Единоличный исполнительный орган и должностные лица Общества обязаны содействовать Комитету в получении им запрошенной информации, обеспечивать полноту указанной информации и своевременность ее предоставления, проявлять собственную инициативу в предоставлении информации, имеющей значение для рассмотрения и принятия решения по вопросам компетенции Комитета, с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

Единоличный исполнительный орган Общества обязан в семидневный срок предоставить ответ на запрос члена Комитета.

* 1. Председатель Комитета обязан информировать Совет директоров о возникновении конфликта интересов при принятии Комитетом решений.

1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИТЕТА
   1. Комитет осуществляет свою деятельность по поручению Совета директоров и в соответствии с планом своей работы. Проект плана работы Комитета формируется на его первом заседании на основе письменных предложений членов Совета директоров и Комитета. План работы Комитета формируется на основании утвержденного плана работы Совета директоров Общества. План работы Комитета может содержать не входящие в план работы Совета директоров Общества вопросы, оказывающие существенное влияние на развитие Общества, дополнительные вопросы в соответствии с функциями и задачами Комитета, а также вопросы в соответствии с поручениями Совета директоров Общества. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.
   2. Заседания Комитета проводятся в очной форме (путем совместного присутствия, в том числе с использованием аудио- и видеоконференции). В целях оперативного решения задач, стоящих перед Комитетом, допускается проведение заочного голосования по вопросам повестки дня, осуществляемое путем письменного опроса членов Комитета.
   3. Решение о созыве заседаний принимает Председатель Комитета на основании плана его работы. При принятии решения о созыве заседания Председатель Комитета определяет форму заседания (очная или заочная), дату, время и место проведения заседания или дату и время окончания приёма опросных листов и адрес и контактные данные (адрес электронной почты и/или номер факса), по которым могут быть направлены опросные листы повестку дня заседания, - при заочной форме заседания Комитета, перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комитета к заседанию, а также форму и сроки ее предоставления.
   4. Плановые заседания Комитета проводятся не реже одного раза в квартал.
   5. При необходимости Комитет может проводить дополнительные (внеочередные) заседания.
   6. Комитет может проводить свои заседания совместно с другими комитетами Совета директоров. В случае необходимости Комитет может пригласить на свое заседание членов органов управления Общества, аудиторов Общества, представителей акционеров Общества и других лиц, а также запросить у них необходимую информацию. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, также имеют право (но не обязаны) присутствовать на заседаниях Комитета.
   7. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
   8. При голосовании члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по рассматриваемым на заседании вопросам. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу (в том числе другому члену Комитета) не допускается. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (но не Заместителя Председателя Комитета) является решающим.
   9. Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета (но не Заместителя Председателя Комитета) является решающим. В случае невозможности личного участия члена Комитета в заседании он вправе представить письменное мнение по проектам решений по вопросам повестки дня. Заседание Комитета является правомочным (имеется кворум), если в нем приняли участие (представили письменное мнение) не менее половины от общего числа членов Комитета.
   10. При проведении заочного заседания Комитета члены Комитета принимают участие в нём путём направления Председателю Комитета заполненных опросных листов.
   11. В случае несогласия с принятым решением член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.
   12. В обязанность Председателя Комитета входит подготовка повестки дня и определение даты проведения заседания Комитета. Председатель Комитета может обратиться к соответствующему представителю руководства Общества с просьбой оказать помощь в подготовке повестки дня.
   13. Уведомление о дате заседания, повестке дня, а также материалы к заседанию отправляются членам Комитета Секретарем Комитета не позднее, чем за семь дней до дня заседания.
   14. В случае проведения заочного заседания Комитета в составе материалов к заседанию должны быть направлены опросные листы, содержащие формулировки решений, поставленных на рассмотрение Комитета, с возможностью выбора вариантов голосования по ним (за, против, воздержался), а также информация о дате и времени окончания приёма опросных листов и адресе и контактных данных (адрес электронной почты и/или номер факса), по которым могут быть направлены опросные листы.
   15. На заседаниях Комитета ведется протокол, в котором указывается место и время проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, предложения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования и принятые решения. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Комитета. Оригиналы протоколов заседаний Комитета подлежат хранению в Обществе.
   16. Комитет вносит в Совет директоров в письменной форме свои предложения и заключения по отдельным вопросам, поставленным перед ним Советом директоров. Копии протоколов заседаний Комитета предоставляются членам Совета директоров.
   17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет секретарь Комитета.
2. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА
   1. В случае необходимости Комитетом могут проводится внеочередные заседания, инициаторами которых могут быть Совет директоров Общества, Председатель Комитета, члены Комитета, единоличный исполнительный орган Общества.
   2. Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета направляются секретарю Комитета не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое предложение должно быть оформлено и направлено секретарю Комитета в соответствии с требованиями, установленными относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров Общества. Секретарь Комитета доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения.
   3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Комитета Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва заседания, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.
   4. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
3. Вопрос (вопросы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением к его компетенции;
4. Вопрос повестки дня, содержащийся в предложении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного предложения;
5. Не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления предложений о созыве заседания Комитета.
   1. Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения предложения о созыве заседания. В случае необходимости проведения экстренного заседания Комитета указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета.
6. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА
   1. Комитет представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах своей деятельности не позднее 15 апреля года, следующего за отчётным.
   2. Отчет Комитета подписывается Председателем комитета и должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в том числе о проведенных заседаниях, рассмотренных вопросах и решениях, принятых по ним.
   3. Подготовку Отчета осуществляет Секретарь Комитета. При необходимости, в процессе подготовки Отчета Секретарь может обратиться к членам Комитета и операционному менеджменту Общества для уточнения информации перед включением ее в Отчет.
7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
   1. В период исполнения обязанностей Председателя, Заместителя Председателя, члена Комитета, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются внутренними документами Общества, регламентирующими порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований Федерального закона «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных актов.
8. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.
   2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Если в результате изменения законодательства и нормативно - правовых актов Российской Федерации отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации.
   4. Ежегодный отчет Комитета, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.