



РУСАЛ
МЕНЕДЖМЕНТ

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением от 30 января 2024 г.
№ РАМ-24-Р092

**Положение
РАМ-ПЛ-3.7-03
об Общественно-экспертном совете
по устойчивому развитию**

Бизнес-процесс	3.7 Управление связями с общественностью
Подпроцесс и/или направление деятельности	3.7.1 Организация информационных компаний
Редакция / Год выпуска документа	02/ 2024
Подразделение-разработчик	РУСАЛ Менеджмент АО/Дирекция по устойчивому развитию/

Содержание	
1	Основные положения3
2	Задачи Общественного совета.....3
3	Порядок формирования Совета.....4
4	Полномочия членов Совета5
5	Рабочие группы и комиссии, региональные комиссии (региональные Советы) и приёмные Совета7
6	Обеспечение деятельности Совета7
7	Порядок проведения заседаний Совета8
8	Порядок принятия решений8
9	Заключительные положения.....9
Приложение А (обязательное) Шаблон бюллетеня голосования10	
Лист регистрации изменений.....11	

1 Основные положения

1.1 Общественно-экспертный совет по устойчивому развитию МКПАО «ОК РУСАЛ» (далее – Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным экспертным органом.

1.2 Международная компания публичное акционерное общество «Объединённая Компания «РУСАЛ»» сокращенно – МКПАО «ОК РУСАЛ» (далее – «Компания») означает Компанию и лица (юридические лица, компании), находящиеся под Контролем Компании. Контроль в отношении любого лица означает:

- а) право прямо или косвенно (через подконтрольных лиц) распоряжаться в силу участия в организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) организации, более 50% голосов в высшем органе управления такой организации; и (или)
- б) возможность осуществлять (прямо или косвенно) права в отношении более чем 50% голосов на общих собраниях или заседаниях участников (акционеров) организации по всем или большинству вопросов; и (или)
- с) прямое или косвенное право или полномочие назначать (избирать) или отстранять от должности большинство членов Совета директоров (или органа управления с аналогичными функциями) организации, единоличного и (или) коллегиального исполнительного органа организации.

1.3 Совет обеспечивает взаимодействие Компании и её подконтрольных организаций с гражданами, научными и общественными организациями в сфере охраны окружающей среды, климатических изменений, социальной защиты и деловой этики, отраслевыми и межотраслевыми объединениями, органами региональной власти и местного самоуправления Российской Федерации в целях выработки рекомендаций для принятия Компанией решений в области формирования и внедрения стратегии устойчивого развития Компании до 2030 года, а также повышения качества экологического, социального и корпоративного управления Компании.

1.4 Общественный совет осуществляет свою деятельность на основе федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения об Общественно-экспертном совете по устойчивому развитию (далее – Положение), а также решений и других документов Совета, утверждённых председателем Совета.

1.5 Участие в Совете осуществляется на принципе добровольности.

1.6 Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.7 Решения Совета носят для Компании рекомендательный характер.

1.8 Положение и состав Совета утверждаются генеральным директором Компании и публикуются на официальных сайтах Компании (www.rusal.ru и www.rusal.com) в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

2 Задачи Общественного совета

2.1 Организация эффективного взаимодействия между Компанией, гражданами, научными и некоммерческими организациями, отраслевыми и межотраслевыми объединениями, органами региональной власти и местного самоуправления Российской Федерации с целью выработки рекомендаций для принятия Компанией решений в области формирования и внедрения стратегии устойчивого развития Компании до 2030 года, а также повышения качества экологического, социального и корпоративного управления Компании.

2.2 Содействие обмену мнениями между заинтересованными сторонами по вопросам формирования и внедрения стратегии устойчивого развития Компании до 2030 года, а также

повышения качества экологического, социального и корпоративного управления Компании, реализации национальных проектов, политик и стратегий в сфере охраны окружающей среды, климатических изменений, а также социально-экономического развития территорий ответственности Компании.

2.3 Информирование общественности о направлениях и результатах деятельности Совета, в том числе через средства массовой информации и путём организации общественного обсуждения.

2.4 Подготовка заключений по результатам рассмотрения законодательных, иных нормативных правовых актов и документов, в т.ч. программных, разрабатываемых Компанией, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения с Советом.

2.5 Участие в разработке, рассмотрении и согласовании концепций, программ, инициатив граждан, научных и общественных организаций по наиболее актуальным вопросам деятельности Компании в сфере охраны окружающей среды, климатических изменений, социальной защиты и деловой этики.

2.6 Участие в подготовке, рассмотрении и общественном обсуждении проектов документов Компании, разрабатываемых для последующего представления на государственную экологическую экспертизу.

2.7 Содействие в формировании и деятельности экспертного экологического сообщества на территориях ответственности Компании.

3 Порядок формирования Совета

3.1 Совет возглавляют три Сопредседателя Совета (далее – Сопредседатели): представитель от общественных организаций, представитель от научного сообщества и представитель от Компании из числа членов Совета.

3.2 Совет ежегодно формируется из членов Общественной палаты Российской Федерации, представителей научных организаций, общественных организаций, сотрудников Компании и иных лиц.

3.3 Членами Совета не могут являться лица:

- не достигшие возраста 18 лет;
- признанные недееспособными на основании решения суда;
- имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- представляющие религиозные организации или имеющие в числе учредителей религиозные организации, а также иностранные и международные неправительственные организации, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации;
- имеющие двойное гражданство или не являющиеся гражданами Российской Федерации;
- в отношении которых выявлены обстоятельства, возникновение которых приводит или может привести к личной заинтересованности и, как следствие, к конфликту интересов (включая обстоятельства оказания воздействия, давления на членов Совета), связанному с осуществлением ими своих полномочий в составе Совета.

Кандидаты в члены Совета в составе предложения о включении в состав Совета, а также действующие члены Совета – в течение 5 рабочих дней с момента возникновения таких ограничений и обстоятельств обязаны проинформировать о них ответственного секретаря Совета в письменной форме.

3.4 Ежегодно до 01 ноября текущего года на официальном сайте Компании (www.rusal.ru) в информационно-коммуникационной сети "Интернет" публикуется извещение о начале формирования нового состава Совета на следующий год.

3.5 Предложения о кандидатах в члены Совета вносятся через форму обратной связи на официальном сайте Компании (www.rusal.ru) в информационно-коммуникационной сети "Интернет" в течение 15 календарных дней со дня публикации извещения. Предложения должны содержать в себе: справку о кандидате и рекомендательное письмо на имя

ответственного секретаря Совета, подписанные заявителем (для граждан) или единоличным исполнительным органом управления либо уполномоченным лицом (для организаций).

3.6 После завершения сбора предложений ответственный секретарь Совета проводит предварительный отбор предложений на основе анализа справок о кандидатах и рекомендательных писем и в 15-дневный срок делает представление по новому составу Совета генеральному директору Компании.

3.7 Генеральный директор Компании рассматривает предложения и определяет состав Совета и Сопредседателей Совета, в том числе включая в состав Совета и его Сопредседателей сотрудников Компании и иных лиц (по согласованию с ними).

3.8 Состав Совета на следующий год утверждается приказом Компании в срок до 31 декабря текущего года.

3.9 Совет вправе создавать рабочие группы и комиссии для углубленного изучения, анализа и подготовки решений по отдельным вопросам.

3.10 На территориях ответственности Компании может быть организована работа приемной Совета или региональной комиссии Совета Компании (региональный Общественно-экспертный совет по устойчивому развитию Компании), формируемых решением Совета (далее – региональный Совет).

3.11 Деятельность Совета осуществляется без использования сведений, составляющих государственную тайну. Сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного доступа в рамках работы Совета обеспечивается путём подписания членами Совета соглашений о конфиденциальности таких сведений (далее – Соглашение), ставших им известными в рамках исполнения своих полномочий в составе Совета. В случае неподписания членом Совета Соглашения - к экспертному взаимодействию по вопросам конфиденциального характера данный член Совета не допускается. Форма и текст Соглашения – приведены в соответствии с Приложением Г Положения о конфиденциальной информации РАМ-ПЛ-3.5-06, утвержденного Распоряжением от 10.02.2023 № РАМ-23-Р117.

4 Полномочия членов Совета

4.1 Сопредседатели Совета:

4.1.1 Определяют на основании представления ответственного секретаря Совета.

4.1.2 Планируют (утверждают годовой план работы), организуют и контролируют деятельность Совета.

4.1.3 Созывают плановые и внеочередные заседания Совета.

4.1.4 Проводят заседания Совета.

4.1.5 Утверждают протокол заседания Совета.

4.1.6 Утверждают повестку дня и перечень лиц, приглашаемых на заседание Совета.

4.1.7 Принимают решение о заочном голосовании, утверждают форму бюллетеня, состав и содержание материалов, выносимых на рассмотрение Совета.

4.1.8 Координируют и контролируют деятельность по исполнению решений Совета.

4.1.9 Отстраняют от участия в принятии решений Совета членов Совета, в отношении которых выявлены ограничения и обстоятельства, указанные в п. 3.3 настоящего Положения, до принятия решения Совета относительно продолжения или прекращения их полномочий в качестве членов Совета.

4.1.10 По итогам оценки эффективности деятельности членов Совета за год ставят на решение Совета вопрос о прекращении полномочий членов Совета.

4.1.11 В случае выявления ограничений и обстоятельств, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, ставят на решение Совета вопрос о продолжении полномочий члена Совета, если по результатам рассмотрения выясняется, что такие обстоятельства отсутствуют либо конфликт интересов предотвращен (урегулирован), или о прекращении полномочий

члена Совета, если по результатам рассмотрения выясняется, что такие обстоятельства и личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, имеет место быть.

4.1.12 Подписывают заключения по результатам рассмотрения законодательных, иных нормативных правовых актов и документов, в т.ч. программных, разрабатываемых Компанией, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения с Советом.

4.1.13 Привлекают экспертов, инициируют создание комиссий и рабочих групп.

4.1.14 Координируют работу комиссий и рабочих групп, формируемых Советом.

4.1.15 Исполняют иные функции, предусмотренные для членов Совета.

4.2 Члены Совета:

4.2.1 Принимают участие в заседаниях Совета.

4.2.2 Рассматривают вопросы и вносят предложения по представленным на рассмотрение Совета темам.

4.2.3 Вносят предложения по формированию повестки дня и проведению внеочередных заседаний Совета.

4.2.4 Представляют материалы по вопросам, внесенным в повестку дня.

4.2.5 Участвуют в выработке предложений и рекомендаций Совета.

4.2.6 Вносят предложения по кандидатурам специалистов, обладающих специальными знаниями по рассматриваемым Советом вопросам (далее - экспертов) для участия в заседаниях Совета.

4.2.7 Участвуют в комиссиях и рабочих группах, формируемых Советом.

4.2.8 В установленном порядке получают необходимую информацию для осуществления своих функций.

4.2.9 Инициируют рассмотрение предложений по совершенствованию деятельности Совета.

4.2.10 Вносят предложения Сопредседателям Совета по работе Совета и другим вопросам, отнесенным к их компетенции.

4.2.11 Организуют выполнение решений Совета.

4.3 Полномочия члена Совета прекращаются с последующей актуализацией состава Совета в срок не позднее одного месяца с даты прекращения полномочий члена Совета (за исключением подпункта 4.3.5 настоящего Положения):

4.3.1 Поступления на имя Сопредседателей Совета заявления члена Совета о выходе из состава Совета (с даты поступления такого заявления в Компанию).

4.3.2 Вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда (с даты вступления в законную силу приговора суда);

4.3.3 Признания его недееспособным, безвестно отсутствующим на основании решения суда, вступившего в законную силу (с даты вступления в законную силу решения суда);

4.3.4 Пропуска двух и более заседаний Совета (в т.ч. заочных) по решению не менее половины членов Совета, принятому на заседании Совета (с даты принятия решения);

4.3.5 Принятия решения о прекращении полномочий члена Совета с даты внесения изменения в состав Совета (в т.ч. в связи с выявлением ограничений и обстоятельств, указанных в п. 3.3).

4.4 Эксперты, привлеченные для участия в заседаниях Совета:

4.4.1 Принимают участие в работе комиссий или рабочих групп, образуемых Советом.

4.4.2 Получают через секретариат Совета необходимую для выполнения своих обязанностей информацию.

4.4.3 Готовят письменные заключения, отчёты и иные документы.

4.4.4 Принимают участие в заседаниях Совета по приглашению ответственного секретаря Совета.

5 Рабочие группы и комиссии, региональные комиссии (региональные Советы) и приёмные Совета

5.1 Рабочие группы и комиссии Совета, а также региональные комиссии (региональные Советы) формируются из числа членов Совета, представителей научных и общественных организаций, сотрудников Компании и экспертов, рекомендованных членами Совета и Сопредседателями Совета.

5.2 Руководители приёмных Совета или региональных комиссий (региональных Советов) назначаются решением Совета по представлению ответственного секретаря Совета, с учётом рекомендаций членов Совета, органов местного самоуправления и руководителей предприятий Компании, находящихся на соответствующей территории.

6 Обеспечение деятельности Совета

6.1 Деятельность Совета обеспечивается Дирекцией по устойчивому развитию Компании.

6.2 Организационно-техническое сопровождение мероприятий Совета осуществляется секретариатом Совета. Формирует секретариат Совета и руководит его работой ответственный секретарь – Советник по экологии и природоохранной деятельности Компании. Состав секретариата Совета утверждается распоряжением Директора по устойчивому развитию Компании.

6.3 Ответственный секретарь:

6.3.1 Организует проведение заседания Совета, формирует повестку дня, проекты документов и решений Совета и согласовывает их с Сопредседателями Совета.

6.3.2 Принимает решение о заочном голосовании, утверждает состав и содержание материалов, выносимых на рассмотрение Совета.

6.3.3 В промежутках между заседаниями Совета действует от имени Совета на основе принятых Советом решений.

6.3.4 Утверждает состав рабочих групп и комиссий Совета, региональных комиссий (региональных Советов) и положения о них.

6.3.5 Формирует предложения для принятия решения Советом по кандидатурам руководителей приёмных Совета.

6.3.6 Согласовывает участие руководителей приёмных Совета в составе комиссий, рабочих и экспертных групп, коллегиальных и совещательных органов.

6.3.7 Присутствует на заседаниях Совета.

6.3.8 Контролирует выполнение поручений Сопредседателей Совета и решений Совета.

6.3.9 Отвечает за выполнение требований режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.

6.3.10 Отвечает за организацию хранения и архивирования материалов, связанных с деятельностью Совета.

6.4 Секретариат Совета:

6.4.1 Организует и обеспечивает проведение мероприятий Совета, готовит материалы к заседаниям и мероприятиям, проводимым Советом.

6.4.2 Рассылает членам Совета повестку дня, утверждённую Председателем Совета, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседания.

6.4.3 Ведёт и оформляет протоколы заседаний и заочных голосований, рассылает их членам Совета.

6.4.4 Обеспечивает организацию хранения и архивирования материалов, связанных с деятельностью Совета. Протоколы заседаний и решения Совета хранятся на бумажном носителе или в электронном виде в течение трех лет.

6.4.5 Направляет решения Совета иным заинтересованным сторонам.

6.4.6 Обеспечивает выполнение требований режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.

6.4.7 Организует рассмотрение законопроектов и иных проектов нормативных правовых актов и документов членами Совета в соответствии с порядком, утверждённым Компанией.

6.4.8 Обеспечивает контроль выполнения поручений Председателя Совета и решений Совета.

6.4.9 Осуществляет прочую организационную и информационную поддержку по вопросам деятельности Совета.

7 Порядок проведения заседаний Совета

7.1 Заседания Совета проводятся в соответствии с утверждённым Сопредседателями Совета планом работы не реже одного раза в квартал.

7.2 В период между плановыми заседаниями Совета могут проводиться внеочередные заседания, в том числе в заочной форме.

7.3 Заседание Совета проводят Сопредседатели Совета или члены Совета, осуществляющие их функции (по поручению Сопредседателей Совета).

7.4 Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава Совета.

7.5 Вопросы, выносимые на заседание, и порядок их обсуждения определяются повесткой дня. Проект повестки дня заседания Совета, сформированный ответственным секретарём на основе предложений членов Совета и утверждённый Сопредседателями Совета, рассылается всем членам Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

7.6 Материалы по вопросам повестки дня направляются членам Совета и другим участникам заседания, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

7.7 Заседания Совета по решению Сопредседателей Совета могут быть открытыми для средств массовой информации.

8 Порядок принятия решений

8.1 Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета при открытом голосовании на заседании Совета либо заочным голосованием (методом опроса).

8.2 В случае равенства голосов решающим является голос Сопредседателя Совета либо члена Совета, осуществляющего его функции на заседании по его поручению.

8.3 Мнения членов Совета, не совпадающие с мнением большинства, отражаются в протоколе заседания Совета по их требованию.

8.4 Члены Совета, которые по уважительным причинам не могут присутствовать на заседании, имеют право изложить своё мнение по вопросам повестки дня письменно, заполнив бюллетень для заочного голосования по вопросам повестки заседания Совета (приложение А).

8.5 При заочном голосовании материалы по предлагаемому вопросу вместе с бюллетенем, утверждённым Сопредседателями Совета или ответственным секретарём, направляются членам Совета.

8.6 Члены Совета в течение 5 рабочих дней со дня рассылки материалов должны выразить своё мнение по каждому вопросу, направив заполненные бюллетени ответственному секретарю. По решению Сопредседателей Совета или ответственного секретаря срок голосования может быть продлен до 10 календарных дней.

8.7 Если в течение 5 рабочих дней со дня рассылки материалов член Совета не направил заполненный бюллетень, считается, что он не участвовал в голосовании. В том случае, если по поступившему от члена Совета бюллетеню невозможно установить его волеизъявление, бюллетень признаётся недействительным.

8.8 Итоги заседания Совета и заочного голосования Совета оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- присутствующие лица и наименования организаций, которые они представляют;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

В протоколе заочного голосования указываются:

- вопросы, поставленные на голосование;
- список членов Совета, принявших участие в заочном голосовании;
- даты рассылки материалов, окончания приема бюллетеней и подсчёта результатов;
- результаты подсчёта бюллетеней и принятые решения.

8.9 Протокол заседания и заочного голосования ведётся секретариатом Совета и утверждается Сопредседателями Совета в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания или подсчета бюллетеней.

8.10 Копии утвержденного протокола заседания и заочного голосования направляются всем членам Совета и генеральному директору Компании секретариатом Совета в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

8.11 Решения, принятые Советом, вступают в силу после утверждения протокола.

9 Заключительные положения

9.1 Запросы членов Совета, направленные в Компанию, рассматриваются Компанией в течение 20 рабочих дней.

9.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение А
(обязательное)
Шаблон бюллетеня голосования

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования по вопросам повестки заседания
Общественно-экспертного совета
по устойчивому развитию МКПАО «ОК РУСАЛ»
№ ____ от « ____ » _____ 2024 г.

Ф.И.О. члена Общественно-экспертного совета	
По вопросу 1. «...Формулировка вопроса из Повестки заседания...»	
Формулировка проекта заключения/рекомендации из проекта решения (заполняется секретариатом):	Результаты голосования:
1) 2) X)	____ За ____ Против ____ Воздержался (отметить выбранный вариант)
По вопросу «...X...». «...Формулировка вопроса из Повестки заседания...»	
Формулировка проекта заключения/рекомендации (заполняется секретариатом):	Результаты голосования:
1) 2) X)	____ За ____ Против ____ Воздержался (отметить выбранный вариант)

ОБОСНОВАНИЕ ГОЛОСА «ПРОТИВ»
По вопросу №X.... Повестки Заседания

Член Общественно-экспертного совета _____ (Ф.И.О.)

Лист регистрации изменений

[illegible]