

**УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
ХОЛДИНГА СПЕЦИНДУСТРИЯ**
001-ПР, 20 апреля 2020г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
О НАУЧНОМ СОВЕТЕ
ПРИ СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ХОЛДИНГА СПЕЦИНДУСТРИЯ**

МОСКВА 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Научном Совете (далее Совет) разработано в соответствии с применимым законодательством, Уставом (Генеральным Договором о Создании) Холдинга, Кодексом корпоративной этики и иными внутренними документами ХОЛДИНГА СПЕЦИНДУСТРИЯ (далее Холдинг).

1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, цели и задачи создания Совета, его функции, порядок организации работы и принятия решений Совета.

1.3. Совет является органом Совета директоров Холдинга.

1.4. Совет не является исполнительным органом Холдинга. В своей деятельности Совет полностью подотчетен Совету директоров Холдинга и является консультативным органом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА

2.1. Основная цель создания Совета - обсуждение вопросов, постановка задач, решение проблем, выработка планов и стратегии развития, научная оценка любых вопросов, связанных с реализацией перспективных программ в области машиностроения, создания авиационной, космической, промышленной техники, инновационных разработок в отраслях деятельности Холдинга при соответствующей концентрации интеллектуальных, производственных и финансовых ресурсов.

Стратегической целью Совета является способствование эффективному и динамичному развитию Холдинга, приобретению статуса одного из крупнейших мировых центров с широко диверсифицированной - инновационной деятельностью.

2.2. На Совет возлагаются следующие функции:

- а) научно-методологическое и экспертно-аналитическое обеспечение деятельности Холдинга, его рабочих органов и Совета директоров;
- б) подготовка предложений и рекомендаций Совету директоров по проведению комплексных научных исследований в интересах Холдинга;
- в) научно-методологическая оценка и прогнозирование внутренних и внешних угроз, влияющих на развитие холдинга;
- г) подготовка предложений и рекомендаций Совету директоров относительно стратегических приоритетов, критериев и показателей деятельности Холдинга;
- д) участие в подготовке предложений Совету директоров по вопросам научно-исследовательских, опытно – конструкторских работ и перспективных исследований в части, касающейся обеспечения основной деятельности и перспектив развития Холдинга;
- е) проведение научной экспертизы проектов нормативных правовых актов, концептуальных, доктринальных, аналитических и иных документов, а также предложений по вопросам деятельности и финансовой безопасности Холдинга;
- ж) установление и расширение международных связей с зарубежными и отечественными научно – исследовательскими, учебными организациями, обмен передовым опытом, если подобный обмен исходит из интересов Холдинга и не противоречит требованиям Положения о коммерческой тайне Холдинга.

3. СОСТАВ СОВЕТА

3.1. Совет формируется не менее чем из 3 (трех) членов, включая членов Совета директоров Холдинга, а также иных лиц – сотрудников Холдинга по представлению Председателя Совета.

3.2. Состав Совета утверждается решением Совета директоров Холдинга, простым большинством голосов на любом из заседаний Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий.

3.3. Совет директоров Холдинга назначает Председателя Научного Совета (Далее Председатель). Председатель несет персональную ответственность за результаты работы Совета и достижение поставленных перед ним целей.

3.4. Председатель Совета:

- организует разработку и выносит на утверждение Совета план работы;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Совета;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Совета;
- организует ведение протокола заседаний Совета и подписывает их;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- дает поручения членам Совета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседаниях;
- отчитывается о результатах работы перед Советом директоров Холдинга;
- осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- использует доступные ресурсы Холдинга для достижения поставленных перед Советом целей;
- выполняет иные функции, вытекающие из целей и задач Совета.

3.5. Председатель в рамках своих полномочий может назначить из числа членов Совета Уполномоченных лиц по отдельному конкретному направлению деятельности.

3.6. Полномочия любого члена Совета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Холдинга.

3.7. Совет директоров Холдинга назначает Секретаря Научного Совета из числа членов сотрудников Холдинга или членов Совета.

3.8. Секретарь Совета:

- разрабатывает план работы;
- направляет членам Совета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
- подготавливает протокол заседания Совета;
- хранит протоколы, подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний;
- выполняет поручения Председателя Совета.

3.9. Кандидаты в члены Совета должны иметь безупречную репутацию, высшее образование, навыки и соответствующие знания, позволяющие профессионально выполнять функции в Совете, принимая соответствующие решения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАУЧНОГО СОВЕТА

4.1. Члены Научного Совета имеют право:

- запрашивать и получать любые документы, относящиеся к компетенции Совета;
- запрашивать у должностных лиц Холдинга информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции

Совета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Холдинга в деловых поездках и визитах;

- для целей исполнения своих обязанностей использовать услуги внешних консультантов;
- требовать созыва заседаний и вносить вопросы на рассмотрение Совета;
- требовать отражения в Протоколе заседания Совета своего особого письменного мнения.

4.2. Члены Совета обязаны:

- принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- участвовать в принятии решений Совета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, изучать с этой целью всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Совета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- информировать Председателя Совета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах Холдинга и всех заинтересованных лиц, с учетом рекомендаций международных принципов корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления;
- выполнять поручения Председателя Совета;
- в соответствии с утвержденными в Холдинге внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость Холдинга и/или компаний, зависимых или входящих в состав Холдинга, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.

5.2. При необходимости Совет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.

5.3. Совет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Совета, конфликта интересов.

5.4. По решению Председателя Совета для участия в заседаниях Совета могут приглашаться иные лица.

5.5. Деятельность Совета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях. Сроки и порядок проведения заседаний устанавливаются Председателем Совета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим.

5.6. Допускается проведение заседаний Совета в заочной форме, в режиме видеоконференции, телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Совета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Совета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.

5.7. Повестка дня Научного Совета утверждается Председателем Совета. Каждый пункт повестки дня содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).

5.8. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Совета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Совета.

5.9. Уведомление о предстоящем заседании Совета направляется средствами электронной почты секретарем Совета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

5.10. По результатам заседания Совета секретарь составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Совета указывается:

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая членов Совета и приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

5.11. Протокол заседания Совета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а также все его дополнения и изменения к нему утверждается Приказом Холдинга за подписью Председателя Совета директоров.

6.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративной этики Холдинга и иными внутренними документами Холдинга.

6.3. Положение о Научном Совете, сведения о персональном составе Совета, публикуется Секретарем Совета на сайте Холдинга в сети Интернет.