

GESCHÄFTSORDNUNG DES AUSSCHUSSES FÜR NACHHALTIGE ENTWICKLUNG BEIM AUFSICHTSRAT DER PAO GAZPROM

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Diese Geschäftsordnung bestimmt die Regelungen zur Bildung, die Kompetenzen und die Tätigkeit des Ausschusses für nachhaltige Entwicklung beim Aufsichtsrat der PAO Gazprom (nachstehend „Ausschuss“).

1.2. Zu den Kernaufgaben des Ausschusses gehören die Vorfeldprüfung einzelner Fragen, die den Kompetenzen des Aufsichtsrates der PAO Gazprom (nachstehend „Aufsichtsrat“) zugeordnet sind, und die Vorbereitung von Empfehlungen für die Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat.

1.3. Der Ausschuss ist in seiner Tätigkeit dem Aufsichtsrat rechenschaftspflichtig und handelt im Rahmen seiner Zuständigkeiten, die dem Ausschuss nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung zugeordnet sind.

1.4. Vorschläge zur Bildung des Ausschusses und zu Kandidaten für die Wahl in den Ausschuss werden von Personen unterbreitet, die gemäß Satzung der PAO Gazprom Aufsichtsratssitzungen einberufen bzw. deren Einberufung verlangen dürfen.

2. Schwerpunktbereiche des Ausschusses

2.1. In der Kompetenz des Ausschusses liegen:

- Erstellung von Empfehlungen für den Aufsichtsrat zur Bestimmung von Schwerpunktbereichen der Gazprom-Gruppe auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung;
- Aufarbeitung von Empfehlungen für den Aufsichtsrat zur Vervollkommnung des Systems der Leistungskennzahlen in Bezug auf die nachhaltige Entwicklung;
- Aufarbeitung von Empfehlungen für den Aufsichtsrat zur Erstellung von Messwerten für die Bewertung von Erfolgen der Gazprom-Gruppe auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung;
- Vorfeldprüfung von Berichten der Gazprom-Gruppe über die Tätigkeit auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung, Kontrolle über die Gewährleistung von deren Vollständigkeit, Präzision und Plausibilität;
- Vorfeldprüfung von Ergebnissen externer Audits und der unabhängigen öffentlichen Beglaubigung von Berichten der Gazprom-Gruppe über die Tätigkeit auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung;
- Aufarbeitung von Empfehlungen für den Aufsichtsrat zur Vervollkommnung der Arbeit an der Offenlegung von Informationen in Berichten der Gazprom-Gruppe über die Tätigkeit auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung;
- Vorbereitung von Empfehlungen für den Aufsichtsrat zur Bewertung von Ergebnissen bei der Umsetzung der Politik der Gazprom-Gruppe auf dem Gebiet der nachhaltigen Entwicklung;
- Vorfeldprüfung von Vorschlägen zur Vervollkommnung der in der Gesellschaft geltenden internen Regelwerke im Bereich der nachhaltigen Entwicklung, um zu gewährleisten, dass sie den Rechtssätzen der Russischen Föderation und den Bedürfnissen der Gesellschaft entsprechen.

3. Rechte und Pflichten des Ausschusses und deren Mitglieder

3.1. Der Ausschuss ist berechtigt,

3.1.1. im Auftrag des Aufsichtsrates die Erfüllung von Beschlüssen des Aufsichtsrates in den Schwerpunktbereichen des Ausschusses zu kontrollieren.

3.1.2. Er darf von Amtspersonen der Gesellschaft Unterlagen, Berichte, Erklärungen und andere Informationen (unter anderem vertrauliche Auskunft) erhalten, die für die Beschlussfassung zu Fragen, die den Kompetenzen des Ausschusses nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung zugeordnet sind, benötigt werden.

3.1.3. Er darf Mitglieder des Aufsichtsrates, des Vorstandes und der Revisionskommission sowie andere Amtspersonen und Mitarbeiter der Gesellschaft zu Sitzungen des Ausschusses einladen.

3.1.4. Er darf weitere Kompetenzen ausüben, die vom Aufsichtsrat bestimmt werden.

3.2. Der Ausschuss ist verpflichtet,

3.2.1. dem Aufsichtsrat nach Maßgabe geltender Rechtssätze der Russischen Föderation und interner Regelwerke der Gesellschaft Empfehlungen sowie weitere Dokumente zu unterbreiten.

3.2.2. Er hat dem Aufsichtsrat Berichte über geleistete Arbeiten gemäß Arbeitsplan des Aufsichtsrates sowie außerplanmäßige Berichte auf Verlangen des Aufsichtsrates vorzulegen.

3.3. Ausschussmitglieder sind berechtigt,

3.3.1. Dokumente und Akten der Gesellschaft einzusehen, die für die Beschlussfassung zu Fragen, die den Kompetenzen des Ausschusses nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung zugeordnet sind, benötigt werden.

3.3.2. Sie dürfen Vorschläge einreichen, Fragen der Tagesordnung in den Sitzungen des Ausschusses besprechen und darüber abstimmen.

3.3.3. Sie dürfen auf Beschluss der Hauptversammlung der Gesellschaft für ihre Arbeit im Ausschuss eine Vergütung und/oder Erstattung von Kosten erhalten, die mit der Ausübung ihrer Funktionen verbunden sind. Die Vergütungs- und Erstattungsbeträge werden nach Maßgabe von Richtlinien des internen Dokuments der Gesellschaft, in dem das Verfahren zur Bestimmung der Vergütung von Aufsichtsratsmitgliedern geregelt ist, bestimmt.

3.3.4. Sie dürfen weitere Befugnisse ausüben, die ihnen vom Aufsichtsrat eingeräumt worden sind.

3.4. Ausschussmitglieder sind verpflichtet,

3.4.1. ihren Verbindlichkeiten als Ausschussmitglieder nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen, im Interesse der Gesellschaft fair und verantwortungsbewusst zu handeln.

3.4.2. Sie haben an Sitzungen des Ausschusses teilzunehmen.

3.4.3. Entsteht bei einem Ausschussmitglied ein Interessenkonflikt in Bezug auf eine Frage der Tagesordnung, hat es die anderen Ausschussmitglieder darüber zu informieren.

3.4.4. Sie dürfen keine Informationen über die Tätigkeit der Gesellschaft, die sich, sofern sie Dritten bekannt werden, auf die Gesellschaft und deren Geschäftsruf auswirken können, verwenden und anderen Personen offenlegen.

3.4.5. Sie haben sich bei Erfüllung ihrer Pflichten an Vorschriften geltenden russischen Rechts, an die Satzung der PAO Gazprom, die Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat und diese Geschäftsordnung zu halten.

3.4.6. Sie haben Aktivitäten zu unterlassen, die einen Interessenkonflikt zwischen Ausschussmitgliedern und der Gesellschaft nach sich ziehen können. Sie haben dem Aufsichtsrat zu melden, wenn ein Interessenkonflikt in Bezug auf Fragen, die vom Ausschuss besprochen werden, auftritt.

4. Bildung des Ausschusses

4.1. Der Ausschuss wird auf Beschluss des Aufsichtsrates gebildet.

4.2. Dem Ausschuss gehören mindestens drei Personen an, die mit einer Stimmenmehrheit aller Aufsichtsratsmitglieder gewählt werden. Der Aufsichtsrat darf die Befugnisse der Ausschussmitglieder vorzeitig aufheben.

4.3. Das Amt der Ausschussmitglieder erlischt zeitgleich mit der Amtsniederlegung des Aufsichtsrates, der den Ausschuss gebildet hat.

4.4. Der Ausschuss wird vom Vorsitzenden geleitet, der mit einer Stimmenmehrheit aller Aufsichtsratsmitglieder bestellt wird. Der Aufsichtsrat ist berechtigt, den Vorsitzenden des Ausschusses seines Amtes zu entheben.

4.5. Hauptaufgaben des Vorsitzenden des Ausschusses sind die Gewährleistung einer effizienten Arbeit des Ausschusses und die Kontrolle über die Erfüllung von Beschlüssen, die der Aufsichtsrat in den Schwerpunktbereichen des Ausschusses gefasst hat.

4.6. Der Vorsitzende des Ausschusses

- organisiert die Arbeit des Ausschusses;
- beruft Sitzungen des Ausschusses ein und übernimmt den Vorsitz;
- bestimmt die Tagesordnung von Sitzungen des Ausschusses;
- erstattet dem Aufsichtsrat der Gesellschaft Bericht über die Arbeit des Ausschusses;
- vertritt den Ausschuss gegenüber Amtspersonen, der Revisionskommission, dem Wirtschaftsprüfer der Gesellschaft, gegenüber anderen Personen und Organisationen, die vom Ausschuss bzw. von der Gesellschaft für Arbeiten in den Schwerpunktbereichen des Ausschusses eingesetzt worden sind.

4.7. Die organisationstechnische Gewährleistung der Tätigkeit des Ausschusses obliegt dem Sekretariat des Aufsichtsrates (nachstehend „Sekretariat“).

5. Regelungen zur Arbeit des Ausschusses

5.1. Sitzungen des Ausschusses sind je nach Bedarf, jedoch mindestens zwei Mal jährlich abzuhalten.

5.2. Die Einberufung einer Sitzung des Ausschusses wird vom Vorsitzenden des Ausschusses selbständig bzw. aufgrund eines Vorschlages von Mitgliedern des Ausschusses, des Aufsichtsratsvorsitzenden und der Aufsichtsratsmitglieder, des Wirtschaftsprüfers der Gesellschaft und der Revisionskommission der Gesellschaft beschlossen.

5.3. Sitzungen des Ausschusses können in Form einer Präsenzsitzung (soweit eine technische Möglichkeit vorhanden ist, können Ausschussmitglieder, die sich außerhalb des Sitzungsortes des Ausschusses aufhalten, an der Sitzung unter Einsatz von Systemen für Videokonferenzen teilnehmen, unter anderem zu Fragen der Tagesordnung abstimmen) oder im Briefverfahren stattfinden.

5.4. Dem Ausschuss werden Fragen zur Prüfung vorgelegt:

- auf Beschluss des Aufsichtsrates;
- auf Initiative des Aufsichtsratsvorsitzenden;
- auf Initiative des Vorsitzenden des Ausschusses;
- auf Initiative eines Ausschussmitgliedes;
- auf Initiative des Vorstandsvorsitzenden der Gesellschaft.

5.5. Das Sekretariat informiert die Ausschussmitglieder über eine Sitzung, indem es an sie spätestens 7 (sieben) Werktage vor der Sitzung eine Benachrichtigung versendet samt Akten für die Sitzung, die bei Bedarf ins Englische übersetzt sind, unter Angabe von Datum, Uhrzeit, Ort, Form und Tagesordnung der Sitzung. Findet die Sitzung im Briefverfahren statt, werden außerdem Stimmzettel versandt.

Die Informationen werden auf einem mit den Ausschussmitgliedern vereinbarten Weg versandt (auf herkömmlichem Postweg, per E-Mail bzw. Fax).

5.6. Die Sitzung (unter anderem im Briefverfahren) ist beschlussfähig, sofern mindestens die Hälfte der gewählten Ausschussmitglieder daran teilnehmen.

5.7. Eine Sitzung des Ausschusses wird von dessen Vorsitzenden eröffnet und geleitet. In Abwesenheit des Vorsitzenden wählen die Ausschussmitglieder einen Sitzungsleiter mit einer Stimmenmehrheit der in der Sitzung anwesenden Ausschussmitglieder.

5.8. Der Ablauf einer Sitzung des Ausschusses wird vom Sitzungsleiter unter Berücksichtigung der Meinung von Ausschussmitgliedern bestimmt. Haben die Ausschussmitglieder weder Einwände gegen die vorbereiteten Akten noch Meinungsverschiedenheiten zu den vorgeschlagenen Empfehlungen, können sie ohne Besprechung verabschiedet werden.

5.9. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit einer Stimmenmehrheit seiner an der Abstimmung teilnehmenden Mitglieder, unter anderem bei der Abstimmung im Briefverfahren. Die Stimme des Vorsitzenden des Ausschusses ist maßgeblich, sofern eine Stimmengleichheit der an der Abstimmung teilnehmenden Mitglieder besteht.

5.10. Die Übertragung des Stimmrechtes eines Ausschussmitgliedes auf ein anderes Ausschussmitglied sowie auf eine andere Person aufgrund einer Vollmacht ist unzulässig.

5.11. Besteht bei einem Ausschussmitglied ein Interessenkonflikt in Bezug auf eine Frage, die besprochen wird, hat es die anderen Ausschussmitglieder vor der Abstimmung darüber zu informieren.

5.12. Über die Durchführung einer Abstimmung im Briefverfahren entscheidet der Vorsitzende des Ausschusses.

5.13. Für die Abstimmung im Briefverfahren werden an alle Ausschussmitglieder Benachrichtigungen über die Abstimmung im Briefverfahren, die den Anforderungen von Ziffer 5.5 dieser Geschäftsordnung entsprechen, und Stimmzettel versandt.

Die Stimmzettel haben einen Hinweis auf den Stichtag für die Zustellung des Stimmzettels an den Ausschuss zu enthalten.

Benachrichtigungen über die Abstimmung im Briefverfahren sind an die Ausschussmitglieder spätestens 7 (sieben) Werktage vor dem Stichtag für die Zustellung des ausgefüllten Stimmzettels an den Ausschuss zu entsenden.

5.14. Die von den Ausschussmitgliedern ausgefüllten und eigenhändig unterzeichneten Stimmzettel werden beim Sekretariat abgelegt.

5.15. Es gilt, dass Ausschussmitglieder, deren Stimmzettel vor dem im Stimmzettel angegebenen Stichtag für die Zustellung des ausgefüllten Stimmzettels eingegangen sind, an der Abstimmung im Briefverfahren teilgenommen haben.

5.16. Ein Stimmzettel kann vollständig bzw. in einzelnen Fragen teilweise für ungültig erklärt werden, sofern mehr als ein Antwortvorschlag bei der Abstimmung zu einer Frage gekennzeichnet ist oder sofern im Stimmzettel die Unterschrift des abstimmenden Ausschussmitgliedes fehlt oder sofern der Stimmzettel Korrekturen und/oder Vorbehalte zum vorgeschlagenen Beschlussentwurf enthält.

5.17. Zu Ergebnissen der Abstimmung im Briefverfahren wird ein Protokoll gemäß Abschnitt 6 dieser Geschäftsordnung aufgesetzt.

5.18. Der Aufsichtsrat übt seine Tätigkeit aufgrund von Kompetenzen aus, die ihm in der Satzung der PAO Gazprom, in der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat der PAO Gazprom und in geltenden Rechtssätzen der Russischen Föderation zugeordnet sind, woraufhin der Aufsichtsrat bei seiner Beschlussfassung an vorliegende/fehlende Beschlüsse des Ausschusses bzw. an deren Inhalt nicht gebunden ist.

6. Verfahrensweise bei der Formulierung von Beschlüssen des Ausschusses

6.1. In einer Sitzung des Ausschusses wird Protokoll aufgenommen.

6.2. Das Protokoll einer Präsenzsitzung wird innerhalb von 3 (drei) Werktagen nach der abgehaltenen Sitzung ausgefertigt, mit allen Ausschussmitgliedern, die an der Sitzung teilgenommen haben, abgestimmt, und vom Sitzungsleiter des Ausschusses unterzeichnet. Jedes Ausschussmitglied ist berechtigt, seine abweichende Meinung zu Fragen der Tagesordnung schriftlich darzulegen.

– Im Protokoll einer Präsenzsitzung werden angegeben:

– Ort und Zeit der Sitzung;

– die in der Sitzung anwesenden Personen;

– Fragen, über die abgestimmt wurde, Meinungen der Ausschussmitglieder zu den behandelten Fragen, die jeweiligen Stimmergebnisse und gefassten Beschlüsse.

6.3. Das Protokoll zur Abstimmung im Briefverfahren wird spätestens 3 (drei) Werktage nach dem Stichtag für die Zustellung ausgefüllter Stimmzettel ausgefertigt und vom Vorsitzenden des Ausschusses unterzeichnet.

Dem Protokoll werden die von den Ausschussmitgliedern unterzeichneten Stimmzettel beigelegt.

6.4. Fasst der Ausschuss seine Beschlüsse im Briefverfahren, wird im Protokoll der Sitzung (Abstimmung im Briefverfahren) Folgendes angegeben:

- Datum, an dem das Protokoll ausgefertigt worden ist;
- Ausschussmitglieder, die ausgefüllte und unterzeichnete Stimmzettel zum Stichtag, der für die Zustellung dieser Stimmzettel bestimmt worden ist, zugestellt haben;
- Fragen, über die abgestimmt worden ist, und die jeweiligen Stimmergebnisse dazu;
- gefasste Beschlüsse.

6.5. Protokolle zu Sitzungen des Ausschusses werden im Laufe von 3 (drei) Jahren im Sekretariat aufbewahrt und anschließend im Archiv der Gesellschaft abgelegt.

6.6. Kopien von Sitzungsprotokollen des Ausschusses werden an Ausschussmitglieder versandt.

6.7. Empfehlungen des Ausschusses werden dem Aufsichtsrat binnen 3 (drei) Werktagen nach der Sitzung des Ausschusses vorgelegt.

7. Schlussbestimmungen

7.1. Abänderungen und Zusätze zu dieser Geschäftsordnung werden vom Aufsichtsrat genehmigt.

7.2. Sollten Normen der Geschäftsordnung in einem Widerspruch zu Regelungen der Satzung der Gesellschaft stehen, sind Satzungsregelungen der PAO Gazprom anzuwenden.