

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «АК «Полярные авиалинии»
Протокол № 8 от «11» марта 2021 г.

Председатель Совета директоров

_____ В.М. Сивцев



ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности органов управления
(председатель СД, члены СД, корпоративный секретарь СД)
АО «Авиакомпания «Полярные Авиалинии»

2021 год

Оглавление

1	Общие положения	3
2	Используемые термины и определения	4
3	Цели проведения оценки	5
4	Процедура проведения оценки	6
4.1	Самооценка	7
5	Методика обработки и порядок рассмотрения результатов оценки	8
6	Раскрытие информации об оценке	9
7	Заключительные положения	10
	Приложение №1	11
	Приложение №2	19
	Приложение №3	21
	Приложение №4	23

1. Общие положения

Целью разработки данного Положения об оценке эффективности деятельности органов управления (Совет директоров, Председатель СД, Члены СД, Корпоративный секретарь СД) АО «Авиакомпания «Полярные авиалинии» (далее – Положение) является оценка вклада Председателя Совета директоров, каждого члена Совета директоров, корпоративного секретаря в деятельности акционерного общества, с учетом стратегии ее развития, а также на выявление направлений для улучшения работы Совета директоров Общества.

Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Кодексом корпоративного управления, рекомендованного Банком России к применению акционерными обществами (письмо Центрального банка Российской Федерации от 10.04.2014 №06-52/2463 «О кодексе корпоративного управления»), а также Методикой оценки эффективности деятельности органов управления – членов советов директоров акционерных обществ с долей РС (Я), избранных в качестве представителей интересов РС (Я), председателя Совета директоров акционерного общества с долей РС (Я), корпоративного секретаря акционерного общества с долей Республики Саха (Якутия), утвержденной приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 02.09.2019 №П-05-125.

2. Используемые термины и определения

Акционерное общество Авиакомпания «Полярные авиалинии» (далее по тексту – Общество) - общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. При этом участники Общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Анкета – структурно организованный перечень вопросов, ответы члена Совета директоров, Председателя Совета директоров, корпоративного секретаря Общества на которые позволяют сформировать комплексное представление члена Совета директоров – респондента о деятельности Совета директоров.

Годовое общее собрание акционеров – общее собрание акционеров, которое Общество обязано проводить ежегодно не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года и для которого Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ определен перечень обязательных вопросов повестки дня.

Годовой отчет Общества – документ, отражающий основные показатели деятельности Общества за отчетный год, перспективы его развития.

Корпоративный год – период времени, исчисляемый с даты проведения годового общего собрания акционеров Общества до даты проведения следующего годового Общего собрания акционеров Общества.

Корпоративный секретарь (далее по тексту – КС) – должностное лицо Общества, обеспечивающее соблюдение действующего законодательства, Устава и внутренних документов Общества в области корпоративного управления, гарантирующих соблюдение прав и законных интересов акционеров Общества, эффективное взаимодействие с акционерами Общества, поддержку эффективной работы Совета директоров, развитие практики корпоративного управления Общества в соответствии с интересами его акционеров и иных заинтересованных лиц.

Оценка деятельности Совета директоров (оценка) – сформированная процедура, направленная на повышение эффективности деятельности Совета директоров и выявление областей для ее совершенства.

Председатель Совета директоров Общества – это избранное из членов Совета директоров должностное лицо Общества, которое организует работу Совета директоров, созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на общем собрании акционеров, если иное не предусмотрено уставом Общества, законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Совет директоров (далее по тексту - СД) – коллегиальный орган управления Обществом, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров.

3. Цели проведения оценки

Целями проведения оценки являются:

- повышение уровня доверия к Обществу (информирование акционеров и потенциальных инвесторов о результатах оценки);
- поддержание репутации Общества, положительная оценка инвестиционным сообществом уровня корпоративного управления (внедрение и применение на практике передовых стандартов корпоративного управления).

Задачами проведения оценки являются:

- оценка деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря в целях определения степени эффективности работы СД, председателя СД, корпоративного секретаря, соответствия их работы потребностям развития Общества, активизации работы и выявления областей, в которых их деятельность может быть улучшена.
- формирование эффективной мотивации работы членов СД, председателя СД, корпоративного секретаря;
- определение соответствия работы СД, председателя СД, корпоративного секретаря потребностям развития Общества (определение сфер компетенции, требующих большого внимания со стороны СД);
- определение направлений деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря, требующих усиления (выявление факторов, снижающих и/или способных повысить эффективность деятельности Совет директоров);
- повышение эффективности деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря и доведение результатов проведения оценки до заинтересованных сторон.

Проведение оценки эффективности деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря позволяет определить степень участия его членов в реализации стратегии развития Общества и его основных целей, повысить роль СД, председателя СД, корпоративного секретаря в достижении цели по успешному развитию Общества.

Принципами проведения оценки являются:

- Регулярность – проводится ежегодно в целях сопоставления результатов в сравнении с прошлыми периодами;
- Комплексность – охватывает все сферы и направления деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря.
- Результативность – по итогам проведения оценки разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, направленных на повышение эффективности работы СД, председателя СД, корпоративного секретаря (в соответствии с рекомендациями по совершенствованию деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря).
- Публичность – информация об основных результатах проведенной оценки включается в годовой отчет Общества.

4. Процедура проведения оценки

Решение о проведении оценки принимает СД. В указанном решении определяются конкретные сроки (график) проведения оценки, методы оценки, требуемые ресурсы (например, материалы, информация, отчеты).

Оценка деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря проводится ежегодно, по итогам работы за корпоративный год. Вместе с тем, если в оценке приняло участие менее 2/3 от общего количества избранных членов СД, СД вправе принять решение о проведении повторной оценки.

Ответственность за проведение оценки деятельности:

- СД, корпоративного секретаря, обсуждение ее результатов и внедрение плана улучшений несет Председатель СД;
- председателя СД, обсуждение ее результатов и внедрение плана улучшений несет СД.

Виды оценки:

- самооценка – оценка проводится собственными силами путем анкетирования;
- результаты оценки обсуждаются на заседании СД.
- на данном заседании члены СД должны концептуально обсудить деятельность СД, председателя СД, корпоративного секретаря и выявить факторы, которые снижали эффективность их работы и предложить пути повышения эффективности, обсудить ряд ключевых проблем управления и контроля за деятельностью Общества.

В целом процесс оценки должен стимулировать обсуждение:

- роли и функции СД, Председателя СД, корпоративного секретаря;
- приоритетов работы СД, Председателя СД, корпоративного секретаря;
- наличия знаний, умений, опыта и личных качеств, которыми должны обладать в целом члены СД, Председатель СД, корпоративный секретарь;
- действующих процедур работы СД, включая практику подготовки и проведения заседаний СД, их регулярности, вопросы информационного обеспечения деятельности СД;
- текущей позиции Общества и перспектив его развития;
- роли Председателя СД в развитии деятельности Общества.

Оценка должна носить сравнительный характер с результатами предыдущей оценки.

По результатам оценки СД может предпринять следующие меры:

- выделить несколько главных задач и/или направлений, на которых следует сосредоточиться СД на следующий период;
- внести коррективы в планы и методы работы СД, председателя СД, корпоративного секретаря;
- внести предложения акционеру учитывая результаты оценки при формировании СД, Председателя СД, корпоративного секретаря.

Кроме того, результаты проведения оценки могут учитываться при подведении итогов работы СД и принятии рекомендаций для общего собрания акционеров Общества по вопросу о вознаграждении членов СД, председателя СД, корпоративного секретаря.

Корпоративный секретарь обеспечивает направление форм для проведения оценки, сопровождение процедуры оценки, направление и сбор заполненных анкет, обобщение полученных результатов, формирование отчета об итогах оценки для представления СД.

4.1 Самооценка

Самооценка деятельности СД, председателя СД, корпоративного секретаря проводится по итогам работы за корпоративный год путем заполнения каждым членом СД анкеты согласно приложениям №1-4 к настоящему положению.

Анкета для самооценки работы СД, председателя СД, корпоративного секретаря направляется Корпоративным секретарем Общества каждому члену СД в срок не позднее 20 календарных дней до даты проведения последнего очного заседания СД в корпоративном году.

Анкеты для проведения самооценки содержат следующие вопросы, позволяющие выразить мнение относительно:

- состава, структуры и функций СД, в том числе профессиональных и личных качеств СД и их независимости;
- роли СД в стратегическом планировании, контроле и управлении рисками;
- вклада комитетов и независимых директоров в работу СД;
- роли и деятельности председателя СД;
- эффективности членов СД;
- процедуры проведения заседаний СД;
- деятельности корпоративного секретаря.

Члены СД заполняют анкеты и направляют их корпоративному секретарю для обработки, обобщения результатов.

Корпоративный секретарь на основе полученных анкет за три дня до проведения последнего очного заседания формирует отчет об итогах внутренней оценки членов СД, председателя СД, корпоративного секретаря, доводит их до членов СД.

5. Методика обработки и порядок рассмотрения результатов оценки

Обработка данных происходит следующим образом:

- 1) вычисление средних значений числовой информации по анкете, заполненной каждым членом СД;
- 2) вычисление общего среднего значения по каждому из критериев оценки, которое характеризует общую оценку эффективности работы;
- 3) свод комментариев, рекомендаций и пожеланий по каждому объекту оценки таким образом, чтобы это отражало весь спектр мнений, но без указаний авторов.

После завершения обработки данных все формы оценки, полученные от членов СД, уничтожаются для того, чтобы сохранить конфиденциальность мнений.

Обобщенные результаты оценки и информация о рисках и зонах развития передаются Корпоративным секретарем Председателю СД для изучения и дальнейшего обсуждения на заседании СД.

В ходе данного заседания Председатель СД предоставляет всем членам СД право высказаться на тему результатов оценки, собирает их предложения по мероприятиям, направленным на совершенствование деятельности объектов оценки. При этом, члены СД могут при желании раскрыть свою анонимность, то есть сообщить, какие именно оценки, комментарии и рекомендации дал каждый из них.

Для того чтобы проследить динамику эффективности деятельности объектов оценки, рассмотрение результатов оценки, начиная со второго года проведения этой процедуры, проводится в двух аспектах: рассмотрение результатов оценки за конкретный период, и сравнение текущих результатов (результатов конкретного периода оценки) с результатами предыдущего периода.

Итогом рассмотрения результатов оценки на заседании должны стать принятые решения СД о направлениях и конкретных мероприятиях развития и совершенствования деятельности СД, членов СД, председателя СД, корпоративного секретаря.

6. Раскрытие информации об оценке

Информация об оценке раскрывается в годовом отчете Общества, предоставляемом акционерам, и включает в себя следующие сведения:

- о сроках и форме проведения оценки;
- о процедуре проведения оценки;
- о рассмотрении результатов оценки на заседании СД.

7. Заключительные положения

Утверждение Положения об оценке эффективности деятельности органов управления, а также внесение изменений и дополнений в него, в том числе изменение критериев оценки, относится к компетенции СД.

Результаты оценки могут служить основанием для:

– повышения эффективности деятельности органов управления (в том числе по отдельным направлениям — планирование, подготовка и проведение заседаний; контроль за исполнением решений и т. д.);

– повышения эффективности индивидуального вклада членов СД (в том числе распределение обязанностей и объема работы в СД);

– формирования предложений по составам СД с учетом необходимости усиления отдельных компетенций (в рамках подготовки к общим собраниям акционеров);

– совершенствования системы мотивации и вознаграждения членов СД, Председателя СД, корпоративного секретаря.

Анкета для оценки эффективности деятельности органов управления – членов Советов директоров АО «Авиакомпания «Полярные авиалинии», избранных в качестве представителей интересов Республики Саха (Якутия)»

1. Заполняется каждым членом СД.
 2. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах и/или утверждениях:
 - 1 - совершенно не согласен;
 - 2 - не согласен;
 - 3 - частично согласен;
 - 4 - согласен;
 - 5- абсолютно согласен.
 3. Если применение отдельных вопросов, по Вашему мнению, неприменимо к Обществу и/или работа, в ракурсе которого поставлен вопрос, не налажена в Обществе, просьба внести комментарии и/или пожелания.
 4. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций.
- При этом, критерий посещаемости заседаний членов СД оценивается индивидуально.

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
I. Состав и структура СД			
1	Состав СД сбалансированный и соответствует целям и задачам, стоящим перед Советом директоров общества на период оценки		
2	Количественный состав СД дает возможность организовать деятельность СД наиболее эффективным образом, включая возможность формирования комитетов СД		
3	СД обладает всеми необходимыми компетенциями в области стратегического управления, финансов, внутреннего контроля и управления рисками, а также бизнес-деятельности Общества и достаточен для эффективной работы общества		
4	СД эффективно исполняет свои обязанности		
5	Все члены СД в должной мере вовлечены в работу СД, ориентированы на эффективную работу СД как коллегиального органа управления		
6	Баланс распределения полномочий и ответственности между Советом директоров, акционером/ами и менеджментом оптимален и обеспечивает качественное обсуждение и принятие эффективных решений СД		
Итого по разделу I ___ баллов		< 3 балла – критично. Требуется безотлагательное вмешательство и существенных изменений. Вероятно, деятельность СД регламентирована ненадлежащим образом. Количественный и качественный состав	

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
			<p>СД не отвечает потребностям общества и не способствует решению стоящих перед СД задач. Требуется пересмотр внутренних документов, регулирующих работу СД.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены. Деятельность СД регламентирована. Количественный и качественный состав СД в целом является приемлемым для решения стоящих перед СД задач. Некоторые аспекты могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. Деятельность СД надлежащим образом детально регламентирована. Количественный и качественный состав СД оптимален для эффективной работы СД.</p>
II. Деятельность СД			
1	СД регулярно получает финансовую отчетность общества и контролирует финансовые показатели и отчетность общества		
2	СД регулярно рассматривает отчет исполнительного органа и менеджмента общества об их деятельности (исполнении поручений и решений СД), утверждает годовой отчет и годовую бухгалтерскую отчетность		
3	В отчетном периоде СД проводил оценку исполнительного органа общества (показатели КПЭ)		
4	СД в рамках своей компетенции утверждает (принимает) корпоративные стандарты (политики, процедуры, положения) общества.		
5	СД понимает свои обязанности перед акционерами и контролирует их исполнение		
6	СД осуществляет регулярный мониторинг исполнения решений, принятых СД		
7	СД объективно устанавливает основные ориентиры деятельности общества на долгосрочную перспективу (определение приоритетных направлений с учетом рыночной ситуации, финансового состояния общества и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность общества)		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
8	СД четко ставит задачи перед комитетами СД		
Итого по разделу II ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требует безотлагательного вмешательства и существенных изменений. Вероятно, СД не контролирует или ненадлежащим образом контролирует финансово-хозяйственные вопросы деятельности Общества, находящиеся в его компетенции, а также не контролирует или ненадлежащим образом контролирует исполнительные органы общества.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. СД надлежаще контролирует финансовое положение общества, а также исполнительные органы общества.</p>	
III. Организация работы СД			
1	Материалы, предоставляемые к заседаниям СД, являются полными, качественными и содержащими необходимую и достаточную информацию по вопросам повестки дня для принятия обоснованных решений		
2	Материалы к заседаниям СД предоставляются в срок, позволяющий подготовиться к заседанию		
3	Количество, регулярность и длительность заседаний СД, являются оптимальными, обеспечивают эффективную работу СД		
4	Сочетание очных заседаний и принятие решений посредством заочного голосования разумно и способствует принятию СД адекватных взвешенных решений		
5	Заседания СД проводятся с высокой явкой его членов		
6	Наиболее существенные вопросы компетенции СД рассматриваются на очных заседаниях		
7	Повестки дня заседаний СД являются сбалансированными с точки зрения количества (объема) рассматриваемых вопросов (материалов), уделяется достаточно времени для обсуждения каждого вопроса		
8	СД обеспечивает принятие коллективного решения, учитывающего мнение всех членов СД		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
9	СД на заседаниях уделяет достаточно внимания и времени рассмотрению ключевых вопросов деятельности общества, а также вопросов стратегического управления		
10	В обществе эффективно организована работа по контролю за своевременным и надлежащим исполнением поручений СД. Информация о принятых решениях (протоколы, приложения) и исполнение поручений СД предоставляются членам СД.		
Итого по разделу III ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требует безотлагательного вмешательства и существенных изменений. Вероятно, работа СД организована ненадлежащим образом. Периодичность, форма заседаний, их продолжительность, планирование работы СД не способствует эффективному исполнению обязанностей СД.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. Организация работы СД максимально способствует его эффективной работе.</p>	
IV. Цели и стратегия общества			
1	Члены СД хорошо понимают стратегию общества, имеют четкое представление о будущем общества с точки зрения стратегических планов (5 и более лет)		
2	СД эффективно выполняет функцию по контролю за исполнением стратегии и планов (программ) развития общества. Регулярно рассматривает и контролирует реализацию стратегии, необходимость внесения корректировок		
3	В отчетном периоде СД разработал и/или пересмотрел стратегию общества с целью ее устойчивого развития в соответствии с ее видением, миссией и ценностям		
4	В отчетном периоде СД рассматривал вопросы, связанные с реализацией стратегии развития общества		
5	СД уделяет достаточно внимания обсуждению вопросов управления рисками и внутреннего контроля, которые могут оказать существенное влияние на деятельность общества		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
6	СД уделяет достаточное время обсуждению вопросов корпоративного управления		
7	Достижение основных показателей деятельности общества анализируется СД		
8	В отчетном периоде СД своевременно рассмотрел, утвердил годовой отчет, годовой инвестиционный план и иные документы в рамках реализации стратегии		
9	СД разработал (утвердил) ключевые показатели эффективности (КПЭ) для оценки соответствия результатов общества утвержденной стратегии		
10	В отчетном периоде СД рассматривал достижение плановых показателей КПЭ		
Итого по разделу IV ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требуется безотлагательное вмешательство и существенных изменений. Вероятно, СД не понимает и не разделяет миссию и стратегию общества, а также не контролирует или ненадлежащим образом контролирует следование им.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров деятельность СД в области стратегического управления соответствует лучшей практике.</p>	
V. Комитеты Совета директора			
1	Созданные при СД комитеты необходимы и достаточны для эффективной работы СД		
2	Количество и персональный состав комитетов при СД оптимальный с точки зрения исполнения ими своих функций поддержки работы СД по всем ключевым вопросам компетенции и изменений не требуется		
3	Количественные и качественные составы и структура каждого комитета является сбалансированными и оптимальными для эффективной работы соответствующего комитета		
4	Работа комитетов хорошо организована. Комитеты эффективно решают вопросы, отнесенные к их компетенции. Решения комитетов СД способствуют СД в принятии решений.		
5	Комитеты при СД регулярно проводят заседания и отчитываются перед СД о своей деятельности		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
6	На заседаниях комитетов обеспечивается открытое общение и конструктивное участие		
7	Члены комитетов заблаговременно получают материалы по вопросам повестки заседаний		
8	Члены СД получают достаточную и необходимую информацию от комитета по стратегическому планированию и аудиту для принятия взвешенного и обоснованного решения по вопросам, входящим в компетенцию комитета		
Итого по разделу V ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требуется безотлагательное вмешательство и существенных изменений. Вероятно, созданные при СД комитеты неэффективны, их работа организована ненадлежащим образом. Деятельность комитетов не способствует эффективному исполнению обязанностей СД.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. Комитеты СД высокоэффективны, их работа правильно организована. Деятельность комитетов способствует эффективному исполнению обязанностей СД.</p>	
VI. Контроль и риск менеджмент			
1	СД определены принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля в обществе		
2	СД имеет четкое представление о плановых и текущих значениях ключевых рисков деятельности общества, их взаимосвязи с принципами внутреннего контроля, способах управления ими со стороны менеджмента и последовательности действий в случае реализации наиболее важных рисков		
3	Система управления рисками и внутреннего контроля соответствует определенным СД принципам и подходам к ее организации и эффективно функционирует		
4	СД регулярно оценивает стратегические и операционные риски и предпринимает соответствующие действия по мере необходимости		
5	СД определяет источники и ранжирует		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
	значимость возникающих рисков при достижении обществом поставленных стратегических целей и текущих задач		
6	СД обеспечивает и контролирует надлежащее раскрытие рисков в отчетности общества		
7	В отчетном периоде не реализовывались никакие серьезные риски, не предвиденные СД		
8	СД контролирует ситуацию по наиболее важным для общества вопросам, находящимся в зоне высоких рисков		
9	Принимая стратегические решения, СД тщательно оценивает риски и перспективы		
10	В отчетном периоде рассмотрен отчет об управлении рисками, включающий информацию о мероприятиях по управлению ключевыми рисками, их фактических значениях по итогам контрольного периода в сравнении с их плановыми значениями, целесообразность внесения изменений в перечень этих рисков		
Итого по разделу VI ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требуется безотлагательное вмешательство и существенных изменений. Вероятно, СД не понимает и не контролирует надлежащим образом существующие у общества риски.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. СД эффективно управляет существующими рисками и предотвращает их реализацию.</p>	
Итого (сумма баллов по всем разделам) _____ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требуется безотлагательное вмешательство и существенных изменений. Вероятно, деятельность СД в целом неэффективна и не способствует развитию общества.</p> <p>По абсолютному большинству критериев, оценка по которым составила менее 2,8 балла, требуется принятие безотлагательных мер.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть</p>	

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
		улучшены. ≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике.	

Назовите, пожалуйста, от трех до пяти направлений, в которых, по Вашему мнению, СД должен сосредоточить свои усилия в следующем году:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Примечание.

Для получения среднего балла по каждому разделу сумма выставленных оценок суммируется и делится на общее количество вопросов внутри раздела.

Для получения итогового балла суммируется сумма баллов по каждому разделу и делится на количество разделов.

**Анкета для оценки эффективности деятельности
Председателя СД АО «Авиакомпания «Полярные авиалинии», избранного в качестве
представителя интересов Республики Саха (Якутия)**

1. Заполняется каждым членом СД.
2. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах и/или утверждениях:
 - 1 – совершенно не согласен;
 - 2 – не согласен;
 - 3 – частично согласен;
 - 4 – согласен;
 - 5 – абсолютно согласен
3. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций.

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
Председатель СД			
1	Председатель СД обеспечивает эффективную организацию работы СД, подготовку и проведение заседаний СД		
2	Председатель СД обеспечивает профессиональное и личностное взаимодействие между членами СД, способствует эффективным коммуникациям СД с исполнительными органами		
3	Председатель СД обеспечивает конструктивную, открытую и доверительную атмосферу при обсуждении вопросов на заседаниях СД		
4	Председатель СД обеспечивает каждому члену СД возможность открыто высказывать свою точку зрения по любому вопросу повестки заседания		
5	Председатель СД отслеживает, чтобы на обсуждение каждого вопроса, особенно стратегических, выделялось достаточное время		
6	Председатель СД обеспечивает эффективное взаимодействие с акционерами, заинтересованными лицами		
7	Председатель СД отслеживает, чтобы корпоративный секретарь соответствовал своей роли и вносил свой вклад в повышение эффективности СД		
8	Председатель СД в состоянии управлять различными точками зрения и не допускает возникновения конфликтов между членами СД		
9	Председатель СД эффективно распространяет		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
	задачи среди членов СД, а также комитетов СД с учетом их компетенций и опыта		
10	Председатель СД объективен в отношении членов СД, предоставляя равные возможности для участия в работе СД, комитетов и соблюдает баланс загруженности директоров		
Итого ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требует безотлагательного вмешательства и существенных изменений. Вероятно, Председатель СД не выполняет надлежащим образом свои формальные и неформальные обязанности.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. Председатель СД должным образом выполняет свои формальные и неформальные обязанности</p>	

Примечание. Для получения итогового балла сумма баллов суммируется и делится на общее количество вопросов.

**Анкета для оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря
АО «Авиакомпания «Полярные авиалинии»**

1. Заполняется каждым членом СД.
2. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах и/или утверждениях:
 - 1 – совершенно не согласен;
 - 2 – не согласен;
 - 3 – частично согласен;
 - 4 – согласен;
 - 5 – абсолютно согласен
3. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий.

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
Корпоративный секретарь			
1	КС обладает знаниями, опытом и квалификацией, достаточными для исполнения возложенных на него обязанностей		
2	КС обладает достаточной независимостью от исполнительного органа общества, имеет необходимые полномочия и ресурсы для выполнения поставленных перед ним задач		
3	КС эффективно выполняет возложенные на него функции по организации работы СД и его Комитетов		
4	КС предоставляет СД необходимые консультации и рекомендации по всем вопросам корпоративного управления, включая разъяснения требований законодательства, Устава и внутренних документов общества		
5	КС осуществляет мониторинг соблюдения органами управления и сотрудниками законодательства, Устава, внутренних документов, а также установленных принципов корпоративного управления и формирует предложения в СД о внесении необходимых правок и дополнений во внутренние документы		
6	КС обеспечивает скоординированный и оперативный обмен информацией между СД и Председателем СД, руководителями подразделений, а также эффективную коммуникацию внутри СД и Комитетов		
7	КС обеспечивает соблюдение всех внутренних процедур работы СД, включая организационное и протокольное сопровождение его деятельности,		

№	Критерий оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
	формирование и рассылку материалов, необходимых для организации и проведения заседаний, контроль за своевременностью и правильностью оформления выносимых на СД документов		
8	КС оперативно информирует членов СД относительно нормативных и правовых изменений, которые могут повлиять на их обязанности и ответственность		
9	КС своевременно и надлежащим образом реагирует на запросы членов СД, касающиеся их деятельности, обеспечивая предоставление всей необходимой информации		
10	КС обеспечивает своевременную разработку ежегодного Плана работы СД		
	Итого ___ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требует безотлагательного вмешательства и существенных изменений. Вероятно, КС СД не выполняет или не надлежащим образом выполняет свои формальные и неформальные обязанности.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p> <p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. КС СД должным образом выполняет свои формальные и неформальные обязанности</p>
Дополнительные вопросы			
Укажите, пожалуйста, 3 направления деятельности, на которые СД следует обратить особое внимание в предстоящем году. Пожалуйста, придерживайтесь четких формулировок.			
1			
2			
3			

Примечание. Для получения итогового балла сумма баллов суммируется и делится на общее количество вопросов.

**Анкета для самооценки члена СД
АО «Авиакомпания «Полярные авиалинии»**

(Ф.И.О.)

1. Заполняется каждым членом СД.
2. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:

- 1 – совершенно не согласен;
- 2 – не согласен;
- 3 – частично согласен;
- 4 – согласен;
- 5 – абсолютно согласен

Для получения итогового балла сумма баллов суммируется и делится на общее количество вопросов

№	Критерии оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
1	Я хорошо понимаю миссию, стратегию и основные цели общества		
2	Мои специальные навыки и опыт вносят весомый вклад в работу СД общества		
3	У меня хорошие межличностные отношения с другими членами СД		
4	У меня хорошие межличностные отношения с генеральным директором общества		
5	Я думаю, говорю и действую самостоятельно, принимая решения в СД общества		
6	На меня никто не пытается оказывать влияние при принятии мной решений в СД общества		
7	Я принимаю активное участие в работе СД общества и обсуждении вопросов повестки дня заседания		
8	Тщательно готовлюсь к каждому заседанию СД общества и внимательно изучаю все присланные мне материалы по вопросам повестки заседания		
9	Я прорабатываю наиболее сложные вопросы повестки до их рассмотрения на заседании с другими директорами и при необходимости с внешними консультантами		
10	Я никогда не принимаю решения, не обладая полной и достаточной информацией по соответствующему вопросу		
11	У меня высокая посещаемость заседаний СД. Пропускаю их крайне редко.		
12	Я принимаю участие в собраниях акционеров и других мероприятиях общества, помимо заседаний СД		
13	Я принимаю участие в собраниях акционеров		

№	Критерии оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
	и других мероприятиях общества, помимо заседаний СД		
14	Я понимаю, что от меня ожидают в качестве члена СД		
15	Рассматриваю отчет генерального директора общества и в курсе существующей системы вознаграждения руководства общества		
16	Хорошо осведомлен о финансовом состоянии общества и о состоянии выполнения его текущего бюджета		
17	Я представляю, кто является основным конкурентом общества		
18	Мне известно кто является аффилированными лицами общества		
19	Я ответственен за результаты работы общества		
20	Знакомлюсь с протоколами каждого заседания СД		
21	Хорошо знаком с уставом общества, внутренними документами, регулирующими его деятельность и деятельность органов управления общества		
22	Я часто требую от других членов СД, в том числе исполнительных директоров и директоров, голосующих в соответствии с директивами, выражения собственного мнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях СД		
23	Добросовестно выполняю все поручения председателя СД		
24	Если мое мнение отличается от мнения других членов СД, я всегда его высказываю		
25	Сохраняю конфиденциальность известных мне сведений об обществе, если такие сведения являются коммерческой тайной		
Итого _____ баллов		<p>< 3 балла – критично. Требует безотлагательного вмешательства и существенных изменений. Вероятно, Ваша личная эффективность в СД крайне низка и Ваша работа не способствует развитию общества. Возможно, Вы не понимаете или не разделяете цели и задачи, стоящие перед обществом, не выстроили эффективную коммуникацию с другими членами СД и менеджментом общества, а может быть судьба общества Вам безразлична.</p> <p>≥ 3 < 4 балла – удовлетворительно. В целом соответствует надлежащим практикам. Отдельные аспекты требуют корректировки и могут быть улучшены.</p>	

№	Критерии оценки	Оценка	Комментарии (при наличии)
		<p>≥ 4 балла – отлично. По большинству оцененных параметров ситуация соответствует лучшей практике. Ваша работа в СД высокоэффективна. Вы понимаете ожидания акционеров, хорошо знакомы с бизнесом общества, отлично взаимодействуете с другими членами СД и менеджмента, вносите существенный вклад в стабильную работу общества и его устойчивое развитие.</p>	
	<p>Комментарии члена СД: В данном разделе член СД может отметить в том числе, какие факторы мешают ему проявить свои навыки и знания, которые влияют на уровень участия на заседаниях СД, области (направления), в которых ему необходимо усовершенствовать свои знания.</p>		

Примечание: Для получения итогового балла сумма баллов суммируется и делится на общее количество вопросов.