

УТВЕРЖДЕНО
Решением внеочередного
Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества
«Уральский завод химического
машиностроения»
«__» _____ 2021 года
Протокол №__ от «__» _____ 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Уральский завод химического машиностроения»**

(Новая редакция)

г. Екатеринбург
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Основные цель, задачи и принципы деятельности Совета директоров.....	3
Статья 3. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров.....	3
Статья 4. Порядок осуществления прав и обязанностей членов Совета директоров	5
Статья 5. Предоставление Совету директоров и членам Совета директоров информации о деятельности Общества	6
Статья 6. Председатель Совета директоров.....	6
Статья 7. Избрание Председателя Совета директоров и прекращение его полномочий	7
Статья 8. Секретарь Совета директоров	7
Статья 9. Назначение и освобождение от должности Секретаря Совета директоров	8
Статья 10. Выплата вознаграждения членам Совета директоров	8
Статья 11. Инициаторы созыва заседаний Совета директоров.....	8
Статья 12. Требование о созыве заседания Совета директоров.....	9
Статья 13. Рассмотрение требований о созыве заседания Совета директоров.....	9
Статья 14. Созыв заседания Совета директоров в обязательном порядке.....	9
Статья 15. Вопросы, определяемые при созыве заседания Совета директоров.....	10
Статья 16. Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров.....	10
Статья 17. Заседания Совета директоров.....	11
Статья 18. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, проводимом в форме совместного присутствия.....	13
Статья 19. Решение Совета директоров	13
Статья 20. Принятие решения Совета директоров заочным голосованием	13
Статья 21. Бюллетень для голосования.....	14
Статья 22. Протоколы заседаний Совета директоров	14
Статья 23. Вступление в силу решения Совета директоров.....	15
Статья 24. Архив Совета директоров.....	15
Статья 25. Аппарат (секретариат) Совета директоров, организационное и техническое обеспечение деятельности Совета директоров	16
Статья 26. Комитеты Совета директоров Общества	16
Статья 27. Выявление и предотвращение конфликта интересов членов Совета директоров Общества	16
Статья 28. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Совете директоров	17

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Уральский завод химического машиностроения» (далее - Положение о Совете директоров) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Уральский завод химического машиностроения» (далее - Общество) и определяет порядок деятельности Совета директоров Общества.

Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью.

Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо.

Статья 2. Основные цель, задачи и принципы деятельности Совета директоров

2.1. Основной целью деятельности Совета директоров является проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества, повышение устойчивости его деятельности, а также обеспечение максимизации прибыли Общества и увеличения стоимости его акций.

2.2. Для реализации цели деятельности Совет директоров в соответствии со своей компетенцией решает следующие основные задачи:

- осуществляет стратегическое руководство деятельностью Общества;
- анализирует систему корпоративного управления и дает предложения, направленные на ее совершенствование;
- утверждает систему внутренних контрольных механизмов;
- осуществляет регулярный контроль и оценку деятельности исполнительных органов Общества.

2.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется следующими основными принципами:

- принятие решений на основе полной и достоверной информации о деятельности Общества;
- недопущение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, на получение дивидендов и информации об Обществе;
- любая неустраняемая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться Советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов акционеров. В случае возникновения у отдельных директоров сомнений или несогласий по вопросам управления Обществом, такие сомнения и несогласия должны быть зафиксированы в протоколах заседаний Совета директоров.

2.4. Для реализации целей и задач Совет директоров в пределах своей компетенции утверждает внутренние документы Общества, а также принимает иные решения, обязательные для исполнения его членами и работниками Общества.

2.5. Компетенция Совета директоров определена Уставом Общества.

Статья 3. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

3.1. Член Совета директоров имеет право:

- требовать созыва внеочередного заседания Совета директоров;
- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров Общества;
- участвовать в заседаниях Совета директоров и голосовать по вопросам, включенным в повестку дня заседания;
- направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, на котором он не может присутствовать;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров (приобщения к протоколу) своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, комитетов и иных рабочих органов Совета директоров, получать копии таких протоколов;
- запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета

директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, связанные с деятельностью подконтрольных Обществу юридических лиц, в том числе документы бухгалтерского учета подконтрольных Обществу юридических лиц и иную документацию в том же объеме, в каком само Общество имеет доступ к указанной информации и документам, получать копии соответствующих документов;

- требовать предоставления любой информации об Обществе/документов в порядке, установленном настоящим Положением;

- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества в случае принятия соответствующего решения Общим собранием акционеров.

Наличие в затребованных членом Совета директоров Общества документах конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, не может препятствовать их предоставлению такому члену Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества, которому предоставляется указанная информация, обязан сохранять ее конфиденциальность. В подтверждение принятия обязанности по сохранению конфиденциальности информации Общество вправе требовать от члена Совета директоров выдачи соответствующей расписки, в которой он подтверждает, что предупрежден о конфиденциальности получаемой информации, об обязанности сохранять конфиденциальность получаемой информации и об ответственности за неисполнение такой обязанности.

Член Совета директоров также имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

3.2. Член Совета директоров обязан:

- действовать в интересах Общества добросовестно и разумно, при принятии решений оценивать их последствия для Общества;

- исполнять решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества;

- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц;

- участвовать в заседаниях Совета директоров и в принятии решений Советом директоров путем голосования по вопросам повестки дня; в установленном порядке участвовать в работе комитетов Совета директоров;

- заблаговременно информировать Совет директоров о невозможности присутствовать на заседаниях Совета директоров или комитетов Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;

- в предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества случаях и порядке доводить до сведения Общества информацию о своей заинтересованности в совершении Обществом сделок, о намерении совершить сделки с акциями Общества или акциями (долями) подконтрольных Обществу хозяйственных обществ и незамедлительно после совершения таких сделок - об их совершении;

- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;

- информировать Совет директоров о намерении приобрести акции (доли, паи) конкурирующих с Обществом юридических лиц и о последующем их приобретении либо отказе от их приобретения; об избрании (назначении) члена Совета директоров в органы управления таких юридических лиц, вступлении члена Совета директоров с ними в трудовые отношения и/или заключении с ними гражданско-правовых договоров, в соответствии с которыми член Совета директоров получает вознаграждение;

- предоставлять Совету директоров иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров или Советом директоров;

- воздерживаться от любых действий, которые приведут или могут привести к

возникновению конфликта между своими интересами и интересами Общества; при возникновении такого конфликта незамедлительно сообщить информацию об этом Совету директоров и принять необходимые меры для его разрешения.

- в течение 10 дней с момента окончания каждого квартала предоставлять Секретарю Совета директоров за своей подписью следующие сведения для раскрытия Обществом информации в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату окончания последнего квартала, либо письменное извещение о том, что в отчетном квартале изменений в ранее представленных сведениях не происходило (предварительно в сканированном виде по адресу электронной почты Секретаря Совета директоров и далее в оригинале в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, указанного в настоящем пункте Положения о Совете директоров):

- об образовании;
- обо всех должностях, занимаемые таким лицом в Обществе и других организациях за последние пять лет и в настоящее время в хронологическом порядке, в том числе по совместительству;
- о доле участия в уставном капитале Общества и доли принадлежащих обыкновенных акций Общества и количестве акций Общества каждой категории (типа), которые могут быть приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам Общества;
- о доле участия в уставном капитале дочерних обществ и обществ, в которых доля участия составляет более 20%, и доле принадлежащих обыкновенных акций указанных обществ, и количестве акций таких обществ каждой категории (типа), которые могут быть приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам дочернего общества или общества, в котором доля участия составляет более 20%;
- о характере любых родственных связей с лицами, входящими в состав органов управления Общества и (или) органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- о привлечении к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг или уголовной ответственности (о наличии судимости) за преступления в сфере экономики и (или) за преступления против государственной власти;
- о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и (или) введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

Член Совета директоров также имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Общества.

3.3. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

Члены Совета директоров Общества, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или, действуя добросовестно, не принимавшие участия в голосовании не несут ответственности.

При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров Общества должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

Статья 4. Порядок осуществления прав и обязанностей членов Совета директоров

4.1. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования.

Член Совета директоров вправе участвовать в выездных мероприятиях в порядке и сроки, установленные решениями Совета директоров.

Члену Совета директоров для осуществления его прав может выдаваться документ,

удостоверяющий его должностное положение. Форма и содержание данного документа утверждаются Советом директоров и доводятся до сведения всех должностных лиц и работников Общества.

Статья 5. Предоставление Совету директоров и членам Совета директоров информации о деятельности Общества

5.1. Исполнительные органы и работники Общества представляют Совету директоров информацию в случаях и в порядке, предусмотренными внутренними документами Общества и решениями Совета директоров.

5.2. Член Совета директоров вправе обратиться с запросом о предоставлении ему информации о деятельности Общества через Секретаря Совета директоров.

Секретарь Совета директоров обязан не позднее 3 (трех) дней с момента получения запроса организовать предоставление члену Совета директоров запрошенной информации. Должностные лица и иные работники Общества обязаны оказывать необходимое содействие в сборе и предоставлении запрошенной информации.

5.3. В предоставлении члену Совета директоров информации не может быть отказано за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров или Советом директоров Общества.

5.4. В случае невозможности предоставить запрошенную членом Совета директоров информацию Секретарь Совета директоров обязан дать такому члену Совета директоров, мотивированный отказ с указанием причин, по которым данная информация не может быть предоставлена.

Статья 6. Председатель Совета директоров

6.1. Председатель Совета директоров осуществляет следующие функции:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- утверждает повестку дня и форму проведения заседаний Совета директоров;
- организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- председательствует на Общем собрании акционеров;
- организует и контролирует получение членами Совета директоров информации;
- выносит на рассмотрение Совета директоров Общества план работы Совета директоров;
- контролирует соблюдение плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров Общества;
- представляет Совет директоров в отношениях с Общим собранием акционеров, исполнительными органами, должностными лицами и работниками Общества, государственными и муниципальными органами, юридическими и физическими лицами;
- организует осуществление контроля за исполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров,
- организует осуществление контроля за соблюдением настоящего Положения членами Совета директоров, Секретарем Совета директоров, должностными лицами и иными работниками Общества;
- подписывает документы от имени Совета директоров;
- официально излагает позицию Совета директоров по вопросам, которые рассматривались на заседаниях Совета директоров, а также официально комментирует принятые Советом директоров решения;
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6.2. При отсутствии Председателя Совета директоров выполнение его функций или их части возлагаются на Заместителя Председателя Совета директоров.

6.3. Председатель Совета директоров Общества должен обеспечивать эффективную работу

комитетов Совета директоров Общества, в том числе принимать на себя инициативу по выдвижению членов Совета директоров Общества в состав комитетов Совета директоров Общества, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров Общества по формированию комитетов.

6.4. Председатель Совета директоров поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений, а также принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров Общества информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня.

Статья 7. Избрание Председателя Совета директоров и прекращение его полномочий

7.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа в соответствии с Уставом Общества.

7.2. Лицо, осуществляющее функции Единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров и/или Заместителем Председателя Совета директоров или выполнять его (их) функции.

7.3. Совет директоров избирает Заместителя Председателя Совета директоров.

7.4. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия Председателя Совета директоров и Заместителя Председателя Совета Директоров.

Статья 8. Секретарь Совета директоров

8.1. Секретарь Совета директоров является должностным лицом Общества, подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Совета директоров Общества.

8.2. Секретарь Совета директоров выполняет следующие функции:

- по поручению Председателя Совета директоров осуществляет действия по подготовке, созыву и проведению заседаний Совета директоров, в том числе по подготовке и направлению членам Совета директоров уведомлений о заседаниях, бюллетеней для голосования (далее - бюллетеней), материалов и иной информации по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета директоров;
- по решению Председателя Совета директоров организует осуществление аудио- и/или видеозаписи заседаний Совета директоров;
- фиксирует итоги голосования на заседаниях Совета директоров, в том числе по решениям, принимаемым путем заочного голосования, осуществляет подсчет голосов, ведет и составляет протоколы заседаний Совета директоров и представляет их на подпись Председателю Совета директоров или иному лицу, председательствующему на заседании;
- организует учет и обеспечивает хранение документации Совета директоров, в том числе протоколов заседаний Совета директоров, бюллетеней, письменных мнений, запросов, писем и иных документов, и материалов;
- по поручению Председателя Совета директоров организует предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими информации;
- в пределах своих полномочий контролирует исполнение решений и поручений Совета директоров исполнительными органами и должностными лицами Общества;
- обеспечивает эффективное взаимодействие между Обществом и его акционерами, Обществом и членами Совета директоров, координацию действий Общества по защите прав и интересов акционеров;
- участвует в предупреждении корпоративных конфликтов;
- принимает участие в организации подготовки и проведения Общих собраний акционеров Общества;
- обеспечивает взаимодействие Общества с органами регулирования, организаторами торговли, регистратором, иными профессиональными участниками рынка ценных бумаг в рамках своих полномочий;
- осуществляет незамедлительное информирование Совета директоров обо всех

выявленных нарушениях законодательства, а также положений внутренних документов Общества, соблюдение которых относится к функциям Секретаря общества;

- принимает участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Общества;

- по поручениям Председателя Совета директоров предоставляет необходимую информацию структурному подразделению Общества или должностному лицу Общества, ответственному за связи с общественностью;

- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров общества и Советом директоров, а также решениями Совета директоров и поручениями Председателя Совета директоров.

8.3. Секретарь Совета директоров может совмещать исполнение своих функций с функциями Корпоративного секретаря Общества и/или иного должностного лица Общества.

8.4. Секретарь Совета директоров возглавляет аппарат (секретариат) Совета директоров, формируемый по решению Совета директоров, и осуществляет руководство его сотрудниками.

8.5. Непосредственное руководство деятельностью Секретаря Совета директоров осуществляет Председатель Совета директоров.

8.6. Для исполнения своих функций Секретарь Совета директоров и сотрудники аппарата (секретариата) Совета директоров обеспечиваются помещениями, оргтехникой, средствами связи и иным необходимым оборудованием.

Статья 9. Назначение и освобождение от должности Секретаря Совета директоров

9.1. Секретарь Совета директоров назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров.

9.2. Секретарем Совета директоров может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом Совета директоров.

Лицо, осуществляющее функции Единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Секретарем Совета директоров.

Статья 10. Выплата вознаграждения членам Совета директоров

10.1. По решению Общего собрания акционеров члену(-ам) Совета директоров в период исполнения им (ими) своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров. Размеры таких вознаграждений и компенсаций, а также сроки их выплаты устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

10.2. Критерии определения размера вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам Совета директоров, могут разрабатываться Комитетом Совета директоров по кадрам и вознаграждениям, в случае его образования, и выносятся на предварительное рассмотрение Совета директоров.

10.3. Информация об общем размере вознаграждения и (или) компенсации расходов членам Совета директоров по результатам отчетного года отражается в годовом отчете Общества.

Статья 11. Инициаторы созыва заседаний Совета директоров

11.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе или по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), аудитора, исполнительного органа Общества, а также иных лиц, предусмотренных Уставом общества, для рассмотрения любых вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров в соответствии с действующим законодательством и Уставом Общества.

Правом требовать созыва заседания Совета директоров для рассмотрения вопросов об

определении приоритетных направлений в деятельности Общества, вынесении на Общее собрание акционеров вопросов о реорганизации, ликвидации Общества, о дроблении и консолидации акций также обладают акционер(ы), владеющий(ие) 2 (двумя) и более процентами голосующих акций на дату предъявления требования.

Статья 12. Требование о созыве заседания Совета директоров

12.1. Требование о созыве заседания Совета директоров направляется в письменной форме на имя Председателя Совета директоров.

12.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя или наименование лица, или органа, требующего созыва);
- вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня заседания Совета директоров;
- обоснование включения вопросов в повестку дня;
- проекты решений Совета директоров;
- справочные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня и принятия Советом директоров решения.

12.3. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

12.4. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров.

12.5. Единоличный исполнительный орган обязан оказывать содействие в организации проведения заседаний Совета директоров и предоставлять всю информацию, необходимую для организации заседаний Совета директоров, в том числе для проведения первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

Статья 13. Рассмотрение требований о созыве заседания Совета директоров

13.1. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 (пяти) дней с даты предъявления требования.

13.2. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о созыве или отказе в созыве заседания Совета директоров.

13.3. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания подано с нарушением законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения;
- инициатор созыва в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

13.4. Заседание Совета директоров, созываемое по требованию лиц, указанных в ст. 11 настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

Статья 14. Созыв заседания Совета директоров в обязательном порядке

14.1. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

- а) созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- б) предварительное утверждение годового отчета Общества;
- в) созыв внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров в случае, когда количество членов Совета директоров становится менее количества,

составляющего кворум, предусмотренного в Уставе и настоящем Положении;

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

14.2. Если Председатель Совета директоров в установленные сроки не созывает заседание Совета директоров для решения вопросов, указанных в пункте 14.1 настоящей статьи, такое заседание может быть созвано его Заместителем (-ями).

Если ни Председатель Совета директоров, ни его Заместитель(-ли) не созывают заседание Совета директоров для решения вопросов, указанных в пункте 14.1 настоящей статьи, такое заседание может быть созвано любым иным членом Совета директоров.

Статья 15. Вопросы, определяемые при созыве заседания Совета директоров

15.1. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

- форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дату, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия или дату и время окончания приема бюллетеней при заочном голосовании;
- адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень, в случае если заседание проводится в форме заочного голосования;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию Совета директоров.

Статья 16. Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

16.1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров и материалы по вопросам повестки дня должны быть направлены (предоставлены) Секретарем Совета директоров членам Совета директоров одним из перечисленных способов: заказным письмом, вручены под роспись, переданы по факсу, направлены посредством электронной почты, не позднее 6 (шести) календарных дней, а в случае срочного созыва заседания Совета директоров по решению Председателя Совета директоров – не позднее 3 (трех) календарных дней, до даты проведения заседания Совета директоров, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

16.2. В случае проведения заседания в форме заочного голосования уведомления, бюллетени для голосования и материалы по вопросам повестки дня направляются (предоставляются) членам Совета директоров одним из перечисленных способов: заказным письмом, вручены под роспись, переданы по факсу, направлены посредством электронной почты, в срок не позднее 6 (шести) календарных дней, а в случае срочного созыва заседания Совета директоров по решению Председателя Совета директоров – не позднее 3 (трех) календарных дней, до даты представления заполненных бюллетеней, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

16.3. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации заседание Совета директоров должно быть проведено в срок, составляющий менее 6 (шести) календарных дней со дня принятия решения о созыве заседания Совета директоров, то уведомления, материалы по вопросам повестки дня, а в предусмотренных настоящим Положением случаях также и бюллетени для голосования должны быть направлены Секретарем Совета директоров членам Совета директоров незамедлительно с момента принятия решения о созыве заседания Совета директоров без соблюдения сроков, указанных в пунктах 16.1 и 16.2 настоящей статьи.

16.4. Вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения Советом директоров по решению Председателя Совета директоров, могут вноситься в повестку дня созванного заседания Совета директоров не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты его проведения. Материалы по таким вопросам направляются членам Совета директоров по мере их готовности, но не позднее 3 (трех) рабочих

дней до даты проведения заседания Совета директоров.

16.5. Требование члена Совета директоров о предоставлении ему дополнительной информации по вопросам повестки дня должно быть направлено Секретарю Совета директоров не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения заседания, а в случае срочного созыва Секретарь Совета директоров по поручению Председателя Совета директоров организует предоставление дополнительной информации в соответствии с полученным требованием в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

16.6. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя или наименование лица, или органа, предъявившего требование о созыве);
- форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дату, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия или дату и время окончания приема бюллетеней при заочном голосовании;
- вопросы повестки дня;
- адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень, в случае если заседание проводится в форме заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию.

16.7. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

16.8. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров члены Совета директоров должны быть уведомлены Секретарем Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание.

Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

16.9. Материалы по вопросам повестки дня должны включать:

- пояснительные записки по вопросам повестки дня;
- проекты решений Совета директоров по вопросам повестки дня;
- иные материалы (информация), необходимые членам Совета директоров для принятия решений по вопросам повестки дня, а также иные документы, указанные в регламенте подготовки и представления материалов к заседаниям Совета директоров, утвержденном Советом директоров (в случае его утверждения).

16.10. Если вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета директоров, предварительно рассматривались на заседании соответствующего комитета Совета директоров, то члену Совета директоров в сроки, указанные для предоставления материалов по вопросам повестки дня, представляется заключение (рекомендации) соответствующего комитета.

Статья 17. Заседания Совета директоров

17.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

17.2. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

17.3. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

17.4. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие и наличие письменного мнения не менее половины от количественного состава Совета директоров, определенного в соответствии с Уставом Общества, кроме вопросов, для принятия решения по которым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества требуется большее число голосов.

17.5. Принявшими участие в заседании Совета директоров в форме заочного голосования

считаются члены Совета директоров, заполненные и подписанные бюллетени которых получены Советом директоров не позднее даты и времени, указанных в бюллетене для его представления в заполненном виде.

17.6. Совет директоров может принять решение об объявлении перерыва в заседании. Перерыв в заседании Совета директоров может быть объявлен на срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

При объявлении перерыва члены Совета директоров уведомляются о дате, времени и месте возобновления заседания. Материалы по повестке дня заседания членам Совета директоров повторно не направляются.

17.7. Совет директоров на заседании в форме совместного присутствия может принять решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. Такое решение принимается единогласно и, если при изменении повестки дня в заседании присутствуют все члены Совета директоров.

17.8. Совет директоров может приглашать на свои заседания и заслушивать доклады (отчеты) Единоличного исполнительного органа, иных должностных лиц и работников Общества, руководителей дочерних обществ Общества и иных лиц.

17.9. При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания Совета директоров, проводимого в форме совместного присутствия, члены Совета директоров Общества вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством видеоконференцсвязи. При этом члены Совета директоров, участвующие в очном заседании Совета директоров дистанционно, посредством видеоконференцсвязи, считаются присутствующими на заседании наравне с членами Совета директоров Общества, находящимися непосредственно в месте его проведения.

17.10. Общество обеспечивает ведение и хранение стенограмм заседаний Совета директоров Общества или использование иных способов фиксации, позволяющих отразить позиции каждого члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания. Устные особые мнения членов Совета директоров Общества фиксируются в протоколе соответствующего заседания, письменные особые мнения членов Совета директоров Общества прикладываются к протоколам заседаний Совета директоров Общества и являются их неотъемлемой частью.

17.11. Порядок ведения заседания Совета директоров может устанавливаться решениями Совета директоров в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением.

17.12. На заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, может вестись стенограмма заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видео- и аудиозапись. Стенограммы, видео- и аудиозаписи совместно с другими документами и материалами заседаний Совета директоров хранятся в составе архива Совета директоров Общества в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

17.13. Секретарь Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

17.14. Председательствующий на заседаниях Совета директоров выполняет следующие функции:

- при наличии кворума открывает заседание Совета директоров, в случае отсутствия кворума принимает меры по переносу заседания Совета директоров и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров о принятом решении;
- в установленном порядке предоставляет слово лицам, участвующим в заседании;
- осуществляет учет предложений членов Совета директоров по проекту (проектам) решения (решений) Совета директоров;
- ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- по итогам голосования объявляет на заседании Совета директоров о принятом решении Совета директоров;
- закрывает заседание Совета директоров;
- организует составление протокола заседания Совета директоров, подписывает протокол

заседания Совета директоров в качестве председательствующего.

17.15. Документационное и техническое обеспечение деятельности Совета директоров Общества во время проведения заседаний и в период между заседаниями осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

Статья 18. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, проводимом в форме совместного присутствия

18.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, полученное до начала заседания Совета директоров.

Письменное мнение должно быть собственноручно подписано и направлено членом Совета директоров Секретарю Совета директоров заказным письмом, передано ему лично, по факсу или путем направления по электронной почте, с обязательной последующей передачей оригинала не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты направления по факсу или электронной почте.

18.2. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

Письменное мнение, представленное членом Совета директоров, должно однозначно определять позицию члена Совета директоров по вопросу и указывать «за» или «против» голосует член Совета директоров по предложенному проекту решения или «воздержался» от принятия решения. Письменное мнение, содержащее дополнительные условия либо оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении результатов голосования.

Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по тем вопросам повестки дня, по которым оно выражает голосование члена Совета директоров.

18.3. Члены Совета директоров, присутствующие на заседании, должны быть ознакомлены с письменным мнением члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, мнение по которому представлено.

Статья 19. Решение Совета директоров

19.1. Решения Совета директоров принимаются на заседаниях в форме совместного присутствия или заочного голосования.

19.2. Решения на заседании Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, а также членов Совета директоров, выразивших свое мнение письменно, если Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением не предусмотрено иное.

В случае равенства голосов членов Совета директоров голос Председателя Совета директоров является решающим.

19.3. Голос члена Совета директоров одновременно являющегося Генеральным директором Общества не учитывается при голосовании на заседании Совета директоров Общества по вопросам избрания Генерального директора Общества, досрочного прекращения его полномочий, а также по вопросам об утверждении условий договора с Генеральным директором Общества и его вознаграждения (премирования).

Статья 20. Принятие решения Совета директоров заочным голосованием

20.1. Совет директоров не вправе на заседаниях Совета директоров в форме заочного голосования принимать решения по следующим вопросам:

- утверждение стратегических (перспективных) планов и основных программ деятельности Общества (включая консолидированные планы и программы), в том числе долгосрочных и годовых бюджетов, бизнес-планов, инвестиционных и инновационных программ Общества, а также отчетов об их исполнении;

- вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

20.2. Выбор формы проведения заседания, кроме заседания, повестка которого включает в себя вопросы, перечисленные в п.20.1 настоящего Положения, осуществляется Председателем Совета директоров.

Статья 21. Бюллетень для голосования

21.1. Бюллетень должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дата и время окончания приема бюллетеня для голосования;
- адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- формулировку каждого вопроса и решений по каждому вопросу, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался» и разъяснения порядка голосования путем вычеркивания ненужных вариантов;
- указание на недействительность бюллетеня в случае отсутствия на нем личной подписи и расшифровки подписи члена Совета директоров;

В бюллетене для голосования, которым осуществляется голосование по вопросу об утверждении или согласовании внутреннего документа Общества, условий какого-либо договора или иного документа Общества может содержаться ссылка на перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, содержащегося в уведомлении о проведении заседания. Включение в бюллетень для голосования текстов указанных документов в этом случае не требуется.

Статья 22. Протоколы заседаний Совета директоров

22.1. На заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, протокол ведется Секретарем Совета директоров, а при его отсутствии - одним из членов Совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

Решения, принятые заочным голосованием, и результаты голосования по ним фиксируются в протоколе, составляемым Секретарем Совета директоров, а при его отсутствии - иным лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

22.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания в форме совместного присутствия или окончания срока предоставления бюллетеней при заочном голосовании.

22.3. В протоколе заседания указываются:

- дата, место и время проведения заседания, проводимого в форме совместного присутствия, или дата и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- члены Совета директоров, присутствовавшие на заседании Совета директоров, а также лица, приглашенные на заседание Совета директоров;
- члены Совета директоров, отсутствовавшие на заседании Совета директоров и приславшие письменные мнения по вопросам повестки дня заседания;
- члены Совета директоров, принимающие участие в заседании дистанционно посредством видеоконференцсвязи;
- члены Совета директоров, отсутствовавшие на заседании Совета директоров;
- члены Совета директоров, представившие заполненные бюллетени до указанной в бюллетене даты их представления в Совет директоров в случае заочного голосования;
- повестка дня заседания;
- особые мнения членов Совета директоров (при их наличии);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием голосования каждого члена Совета директоров персонально);
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- принятые решения.

22.4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров.

22.5. К протоколу заседания Совета директоров, проведенного в форме совместного

присутствия, прикладываются полученные от отсутствующих на заседании членов Совета директоров их письменные мнения по вопросам повестки дня заседания.

22.6. Выписки из протоколов или их копии, заверенные Секретарем Совета директоров, направляются членам Совета директоров по их запросам, сделанным в письменной форме, а также иным лицам, имеющим право требовать предоставления выписок и/или копий протоколов, не позднее 2 (двух) дней после получения Секретарем Совета директоров соответствующего запроса.

22.7. Право на изготовление и заверение выписок из протокола заседания Совета директоров от имени Общества (Совета директоров Общества) имеют Председатель, Заместитель Председателя и Секретарь Совета директоров, при этом достаточно подписи одного из указанных лиц.

22.8. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления акционерам Общества, членам Совета директоров, членам Ревизионной комиссии, аудитору Общества, а также иным лицам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров или Советом директоров Общества.

Статья 23. Вступление в силу решения Совета директоров

23.1. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров в форме совместного присутствия, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования, подсчет которых осуществляется в день проведения заседания Совета директоров, если иное не предусмотрено решением Совета директоров.

23.2. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу в дату окончания срока приема бюллетеней для голосования, если иное не предусмотрено решением Совета директоров.

Статья 24. Архив Совета директоров

24.1. К документам и материалам, составляющим архив Совета директоров, относятся:

- требования о созыве заседаний Совета директоров;
- протоколы заседаний Совета директоров;
- бюллетени заседаний Совета директоров;
- приложения к протоколам заседания Совета директоров;
- информационно-справочные материалы к заседаниям Совета директоров;
- аудио- и видео записи заседаний Совета директоров;
- запросы членов Совета директоров;
- штатное расписание аппарата (секретариата) Совета директоров;
- документы и материалы комитетов, комиссий и рабочих групп Совета директоров;
- журнал учета протоколов заседаний Совета директоров;
- иные материалы и документы, определенные решениями Совета директоров.

24.2. Документы, составляющие архив Совета директоров, хранятся по месту нахождения Секретаря Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24.3. Документы, составляющие архив Совета директоров, хранятся бессрочно.

24.4. Составление (ведение) описи документов и материалов Совета директоров осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

24.5. Организацию систематизации и архивирования документов и материалов Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров.

24.6. Член Совета директоров имеет доступ к описи документов и материалов архива, а также к материалам и документам архива Совета директоров с правом снятия копий, за исключением права свободно копировать аудио- и видеозаписи заседаний Совета директоров. Основания для копирования и порядок копирования членами Совета директоров аудио- и видеозаписей заседаний Совета директоров устанавливаются внутренним документом, утверждаемым Советом директоров Общества.

24.7. В случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом

Общества или настоящим Положением, доступ к архиву Совета директоров осуществляется на основании соответствующих решений Совета директоров.

24.8. Порядок, условия и правила хранения документов и материалов, составляющих архив Совета директоров, утверждаются Советом директоров.

Статья 25. Аппарат (секретариат) Совета директоров, организационное и техническое обеспечение деятельности Совета директоров

25.1. Аппарат (секретариат) Совета директоров формируется и действует в порядке, утвержденном Советом директоров.

25.2. Исполнительные органы Общества обеспечивают Совет директоров (комитеты Совета директоров) помещениями, оргтехникой, средствами связи и иным оборудованием, необходимым для выполнения Советом директоров (комитетами Совета директоров) своих функций.

Статья 26. Комитеты Совета директоров Общества

26.1. В целях повышения эффективности своей деятельности и предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров Общества, Совет директоров Общества вправе формировать консультативно-совещательные органы - Комитеты.

Комитеты предварительно рассматривают вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, и представляют Совету директоров Общества заключения и рекомендации.

26.2. Совет директоров Общества формирует Комитет по аудиту для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности общества.

Вынесение вопроса на рассмотрение Советом директоров Общества допускается при условии включения в материалы заседания Совета директоров заключений или рекомендаций Комитета по вопросам, отнесенным к его компетенции.

26.3. Советом директоров Общества утверждаются положения о его Комитетах, которыми определяются их компетенция и порядок деятельности, определение их количественного состава, назначение председателя и членов Комитета и прекращение их полномочий.

26.4. Председатели Комитетов должны регулярно информировать Совет директоров Общества и его Председателя о работе своих Комитетов.

26.5. Комитеты должны ежегодно представлять отчеты о своей работе Совету директоров Общества.

Статья 27. Выявление и предотвращение конфликта интересов членов Совета директоров Общества

27.1. При возникновении потенциального конфликта интересов (то есть любого противоречия между интересами Общества и личными интересами члена Совета директоров, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Обществу и обязанностями по отношению к другому лицу) у члена Совета директоров Общества, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом сделки, такой член Совета директоров Общества должен уведомить об этом Совет директоров Общества путем направления уведомления его Председателю или Секретарю. Уведомление должно содержать сведения как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Сведения о конфликте интересов, в том числе о заинтересованности в сделке, подлежат включению в материалы, предоставляемые на заседании членам Совета директоров Общества. Указанные сведения должны быть в любом случае предоставлены до начала обсуждения вопроса, по которому

у члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров Общества или его комитета с участием такого члена Совета директоров Общества.

27.2. Председатель Совета директоров Общества в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить члену Совета директоров Общества, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.

27.3. Членам Совета директоров Общества и связанным с ними лицам запрещается принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставляемыми такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Статья 28. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Совете директоров

28.1. Настоящее Положение о Совете директоров утверждается Общим собранием акционеров.

28.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение о Совете директоров вносятся в порядке, предусмотренном Уставом для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров.

28.3. Решение о внесении дополнений и/или изменений в Положение о Совете директоров принимается Общим собранием акционеров в том же порядке, что и настоящее Положение о Совете директоров.