



УТВЕРЖДЕНО
Годовым Общим собранием акционеров ПАО
«Метафракс Кемикалс»
22 июня 2021 года
(Протокол № 1/43)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Метафракс Кемикалс»

Губаха, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Компетенция Совета директоров	3
3. Состав и срок полномочий Совета директоров	6
4. Председатель Совета директоров	8
5. Корпоративный Секретарь	10
6. Планирование и порядок созыва заседаний Совета директоров	11
7. Подготовка материалов к заседаниям Совета директоров	13
8. Порядок проведения заседаний Совета директоров	14
9. Протокол заседания Совета директоров	16
10. Контроль выполнения решений Совета директоров.....	17
11. Ответственность членов Совета директоров	18
12. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Совете директоров.....	18

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Метафракс Кемикалс» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом ПАО «Метафракс Кемикалс» (далее – Общество) и определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.2. Совет директоров в интересах Общества, его акционеров и инвесторов осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров и Генерального директора Общества.

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества.

1.4. Решения Общего собрания акционеров Общества, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров Общества обязательными. Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров.

2. Компетенция Совета директоров

2.1. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) утверждение стратегии развития Общества, а также отчетов о реализации стратегии Общества, в том числе с учетом рисков Общества;
- 3) утверждение бюджета Общества (в том числе инвестиционного бюджета) рассмотрение отчетов о его исполнении;
- 4) утверждение концепций и бизнес-планов инвестиционных проектов, инвестиционных программ, а также рассмотрение отчетов о ходе их реализации;
- 5) осуществление контроля за исполнением решений Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров;
- 6) рассмотрение отчетов Генерального директора о деятельности Общества (в том числе о выполнении ими своих должностных обязанностей), о выполнении решений Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров;
- 7) созыв годового и внеочередного Общих собраний акционеров Общества, за исключением случаев, предусмотренных Законом;
- 8) утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;
- 9) установление даты определения (фиксации) лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, и другие вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров Общества в соответствии с положениями главы VII Закона и связанные с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров;
- 10) увеличение Уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций;
- 11) размещение Обществом дополнительных акций, в которые конвертируются размещенные обществом привилегированные акции определенного типа, конвертируемые в обыкновенные акции или привилегированные акции иных типов, а также размещение обществом облигаций или иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением акций;
- 12) утверждение решения о выпуске акций общества и эмиссионных ценных бумаг общества, конвертируемых в его акции, утверждение проспекта ценных бумаг общества;
- 13) определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения или порядка ее определения и цены выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Законом;

14) приобретение размещенных обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15) утверждение отчета об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций в порядке, предусмотренном ст. 76 Закона;

16) принятие решения об отчуждении размещенных акций Общества, находящихся в распоряжении Общества;

17) назначение и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Общества, утверждение и изменение условий трудового договора с ним;

18) установление размера вознаграждения и денежных компенсаций Генеральному директору Общества;

19) принятие решений по вопросам применения мер дисциплинарной ответственности к Генеральному директору Общества в том числе уменьшение размера его вознаграждения или освобождение их от исполняемых обязанностей в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных Обществом дивидендов;

20) согласование кандидатур для назначения на должности Заместителей генерального директора, директоров, подчиненных непосредственно Генеральному директору, Главного бухгалтера Общества, руководителей филиалов и представительств Общества;

21) согласование основных условий трудовых договоров с Заместителями генерального директора, директорами, подчиненными непосредственно Генеральному директору, главным бухгалтером Общества, руководителями филиалов и представительств Общества, внесение в них изменений и дополнений;

22) утверждение системы премирования Генерального директора, Заместителей генерального директора, директоров, подчиненных непосредственно Генеральному директору, главного бухгалтера Общества, руководителей филиалов и представительств Общества и принятие решений об их премировании в соответствии с утвержденной системой премирования;

23) принятие решений о согласовании кандидатов, выдвигаемых Обществом для избрания в органы управления и контроля других коммерческих организаций, акции (паи, доли в уставном капитале) которых принадлежат Обществу;

24) создание и ликвидация филиалов, открытие и ликвидация представительств Общества, утверждение, изменение и признание утратившими силу Положений о филиалах и представительствах Общества, назначение руководителей филиалов и представительств;

25) формирование комитетов Совета директоров Общества, утверждение внутренних документов, которыми определяются их компетенция и порядок деятельности, определение их количественного состава, назначение председателя и членов комитета и прекращение их полномочий;

26) выдача рекомендаций Общему собранию акционеров по порядку распределения прибыли и убытков Общества по результатам отчетного года, в том числе по размеру дивиденда по акциям, порядку его выплаты, а также по установлению даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов;

27) использование резервного и иных фондов Общества;

28) принятие в любое время решения о проверке финансово-хозяйственной деятельности Общества;

29) определение размера оплаты услуг аудитора, рекомендации Общему собранию акционеров о выборе аудитора;

30) утверждение внутренних документов по вопросам компетенции Совета директоров Общества, указанным в п. 8.2 Устава, за исключением внутренних документов, регулирующих деятельность органов управления, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания, и документов по организации текущей деятельности Общества, утверждаемых Генеральным директором Общества;

31) определение перечня дополнительных документов, обязательных для хранения в Обществе;

32) утверждение Регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;

33) принятие решения об участии и о прекращении участия Общества в других организациях (за исключением организаций, указанных в подпункте 18 п. 1 ст. 48 Закона);

34) предварительное утверждение годовых отчетов Общества;

35) предварительное рассмотрение изменений и дополнений в Устав Общества или Устава Общества в новой редакции, а также предварительное рассмотрение внутренних документов, утверждение которых входит в компетенцию Общего собрания акционеров;

36) согласие на совершение или последующее одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных Законом;

37) утверждение заключения о крупной сделке в случае рассмотрения вопроса о согласии на совершение крупной сделки Общим собранием акционеров в случаях, предусмотренных Законом;

38) согласие на совершение или последующее одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных статьей 83 Закона;

39) утверждение отчета о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность;

40) одобрение сделок, связанных с приобретением, отчуждением и (или) возможностью отчуждения Обществом недвижимого имущества на сумму свыше 5.000.000,00 (Пяти миллионов) рублей. При этом для целей применения настоящего пункта стоимость отчуждаемого имущества оценивается по его первоначальной стоимости или стоимости согласно условиям соответствующей сделки (нескольких взаимосвязанных сделок), в зависимости от того, какая из указанных стоимостей выше;

41) одобрение сделок, связанных с отчуждением и (или) возможностью отчуждения Обществом имущества, являющегося внеоборотными активами, первоначальной стоимостью свыше 10.000.000,00 (Десяти миллионов) рублей. При этом для целей применения настоящего пункта стоимость отчуждаемого имущества оценивается по его первоначальной стоимости или стоимости согласно условиям соответствующей сделки (нескольких взаимосвязанных сделок), в зависимости от того, какая из указанных стоимостей выше;

42) одобрение сделок, связанных с выдачей и получением Обществом займов, кредитов, гарантий, поручительств, открытием аккредитивов на сумму свыше 50.000.000,00 (Пятидесяти миллионов) рублей;

43) одобрение любых договоров доверительного управления имуществом, договоров о совместной деятельности (простого товарищества);

44) одобрение любых безвозмездных сделок, если первоначальная балансовая стоимость передаваемого имущества превышает 500.000,00 (Пятьсот тысяч) рублей по данным бухгалтерского учета на момент совершения сделок, за исключением сделок, заключаемых Обществом при совершении благотворительной деятельности в пределах, утвержденных бюджетом Общества;

45) одобрение сделок по выдаче Обществом векселей, авалированию векселей третьих лиц;

46) одобрение любых сделок с объектами интеллектуальной собственности Общества и иными нематериальными активами Общества;

47) одобрение сделок, связанных с приобретением, отчуждением и возможностью отчуждения, обременением акций (паев, долей в уставном капитале) других юридических лиц;

48) утверждение информационной политики Общества, а также утверждение внутренних документов Общества по охране конфиденциальной информации, обеспечения информационной безопасности, а также противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации);

49) утверждение политики Общества в области обеспечения страховой защиты Общества;

50) утверждение политики в области закупочной деятельности;

51) утверждение политики в части заключения кредитных договоров, выдачи займов и ссуд, выдачи поручительств;

52) выдача рекомендаций исполнительным органам Общества по любым вопросам деятельности Общества;

53) определение направлений совершенствования организационной структуры Общества;

54) определение принципов и подходов к организации в обществе управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита;

55) утверждение внутренних документов Общества, определяющих политику общества в области организации управления рисками и внутреннего контроля, в области организации и осуществления внутреннего аудита;

56) принятие решения о назначении на должность и освобождении от должности руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита Общества, определение условий трудового договора;

57) принятие рекомендаций в отношении полученного Обществом добровольного или обязательного предложения о приобретении ценных бумаг Общества, сделанного в порядке, предусмотренном главой XI.1 Закона;

58) предварительное одобрение договора, на основании которого акционером вносится вклад в имущество Общества в порядке, предусмотренном ст. 32.2 Закона;

59) избрание Председателя Совета директоров;

60) назначение Корпоративного Секретаря Общества;

61) утверждение планов работы Совета директоров;

62) иные вопросы, предусмотренные Законом и Уставом Общества.

2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

3. Состав и срок полномочий Совета директоров

3.1. Количественный состав Совета директоров Общества - семь человек.

Члены Совета директоров Общества избираются годовым Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием в порядке, предусмотренном Законом и Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на 7 (количественный состав Совета директоров), и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами.

Избранными в состав Совета директоров Общества считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.2. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в установленные сроки, полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

3.3. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.

Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, имеющее безупречную репутацию.

В частности, не может быть членом Совета директоров лицо:

– ранее осужденное за преступление в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления независимо от того, снята или погашена судимость;

– ранее отстраненное от должности государственного (муниципального) служащего либо уволенное с такой службы за виновное деяние.

3.5. Члены Совета директоров Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей обязаны:

- 3.5.1. осуществлять в соответствии с установленной компетенцией общее руководство деятельностью Общества, действуя в его интересах, осуществляя свои права и исполняя свои обязанности разумно и добросовестно;
- 3.5.2. не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе, а также не передавать ее лицам, не имеющим доступа к такой информации;
- 3.5.3. регулярно присутствовать на заседаниях Совета директоров;
- 3.5.4. активно участвовать в работе Совета директоров, заранее уведомлять о невозможности своего участия в заседаниях Совета директоров;
- 3.5.5. выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров;
- 3.5.6. информировать Корпоративного Секретаря об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- 3.5.7. информировать Совет директоров о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Общество, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки;
- 3.5.8. информировать Совет директоров о намерении учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Обществом;
- 3.5.9. соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества.
- 3.5.10. не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;

3.6. По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно.

3.7. Совет директоров в случае необходимости вправе создавать из своего состава и из других лиц дополнительные внутренние структурные образования (советы, комитеты, комиссии, корпоративный центр и иные), в том числе для анализа документов (информации) и выработки рекомендаций Совету директоров по вопросам, относящимся к его компетенции, с целью принятия решений, обеспечивающих повышение эффективности деятельности Общества. Секретарь комитета (совета, комиссии или иного структурного образования Совета директоров) назначается по решению комитета (совета, комиссии или иного структурного образования Совета директоров).

3.8. Члены Совета директоров Общества, наряду с иными принадлежащими им правами, имеют право:

- 3.8.1. требовать созыва заседания совета директоров Общества;
- 3.8.2. предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания совета директоров Общества;
- 3.8.3. обсуждать на заседаниях совета директоров Общества вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества (за исключением вопроса об одобрении (получении согласия на совершение) сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность, если в соответствии с Законом и (или) уставом Общества они признаются лицами, имеющими заинтересованность в совершении Обществом указанных сделок);
- 3.8.4. требовать внесения в протокол заседания совета директоров Общества своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 3.8.5. направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества, на котором они не могут присутствовать;
- 3.8.6. знакомиться с протоколами заседаний совета директоров Общества, комитетов и иных рабочих органов совета директоров Общества, получать копии таких

протоколов;

3.8.7. запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам совета директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, в том числе документы бухгалтерского учета Общества и иную документацию, получать копии соответствующих документов;

3.8.8. 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;

3.8.9. требовать возмещения причиненных Обществу убытков;

3.8.10. оспаривать совершенные Обществом сделки по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества.

3.9. Членам Совета директоров Общества выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за исполнение своих обязанностей в следующем размере:

– Председателю Совета директоров в размере четырех средних заработных плат промышленного персонала за предыдущий месяц;

– остальным членам Совета директоров в размере трех средних заработных плат промышленного персонала за предыдущий месяц.

4. Председатель Совета директоров

4.1. Председатель Совета директоров Общества избирается членами Совета директоров из их числа на заседании Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества на срок полномочий текущего состава Совета директоров.

Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

4.2. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

4.3. Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров;

2) созывает очередные и внеочередные заседания Совета директоров, в частности, обеспечивает оповещение членов Совета директоров о ближайшем заседании Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением, определяет повестку дня и форму проведения заседаний (очное или заочным голосованием), если форма заседания не установлена ранее решением Совета директоров или планом работы Совета директоров, курирует процесс проведения заседаний Совета директоров заочным голосованием;

3) председательствует на заседаниях Совета директоров:

– в соответствии с информацией Корпоративного Секретаря официально фиксирует кворум на заседании или его отсутствие, а также информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Совета директоров по соответствующему вопросу;

– указывает на возможность изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом; при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня;

– официально открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Совета директоров о неправомочности Совета директоров на данном заседании;

– принимает меры по переносу заседания с данной повесткой дня в случае отсутствия

кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении;

– представляет членам Совета директоров присутствующих лиц, а также осуществляет контроль за обеспечением участия присутствующих лиц, вызванных на заседание по отдельным вопросам повестки дня, строго в рамках работы Совета директоров по данным вопросам, либо дает соответствующее поручение Корпоративному Секретарю;

– контролирует требования к порядку работы в ходе заседания, предусмотренные п. 8.8. настоящего Положения;

– предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу;

– осуществляет учет официальных предложений членов Совета директоров по соответствующему проекту (проектам) решения (решений) Совета директоров;

– ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и (или) в процессе его подготовки;

– организует проведение голосования по поставленному проекту решения Совета директоров;

– официально объявляет на заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, о принятом решении Совета директоров (по итогам голосования) либо письменно информирует всех членов Совета директоров о принятом Советом директоров решении по итогам проведения заседания заочным голосованием;

– официально закрывает заседание Совета директоров по исчерпанию повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;

– организует составление протокола заседания Совета директоров;

– контролирует деятельность Корпоративного Секретаря;

– подписывает протокол заседания Совета директоров в качестве председательствующего;

4) председательствует на Общем собрании акционеров, реализуя соответствующие функции, предусмотренные Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества;

5) лично контролирует процесс подготовки к годовым и внеочередным Общим собраниям акционеров Общества;

6) подписывает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества;

7) организует и контролирует процесс получения информации о деятельности Общества членами Совета директоров в соответствии с настоящим Положением;

8) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;

9) представляет Совет директоров в отношениях с исполнительными органами Общества;

10) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;

11) представляет Совет директоров в отношениях с представительными органами других организаций;

12) контролирует официальную переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, подписывает письма и иные документы от имени Совета директоров;

13) с учетом мнения Совета директоров официально комментирует и толкует ранее принятые решения Совета директоров;

14) организует и контролирует деятельность комиссий, комитетов и рабочих групп Совета директоров (в случае их формирования);

15) официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;

16) осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего

Положения членами Совета директоров, Корпоративным Секретарем, а также иными лицами и органами;

17) осуществляет контроль от имени Совета директоров за деятельностью исполнительных органов и аппарата управления Общества, направленный на пресечение попыток принятия указанными органами Общества решений, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества к компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;

18) принимает меры к учету мнения каждого члена Совета директоров относительно редакции протокола соответствующего заседания Совета директоров;

19) реализует иные функции, вытекающие из предусмотренных Уставом Общества полномочий (компетенции) Совета директоров, а также полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества, за исключением функции по подписанию трудового договора с Генеральным директором Общества.

5. Корпоративный Секретарь

5.1. Корпоративный Секретарь обеспечивает взаимодействие с акционерами, координацию действий общества по защите прав и интересов акционеров, а также обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета директоров, ведение на них протоколов, оформление и хранение указанных протоколов, а также контроль за выполнением решений Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

5.2. Корпоративный Секретарь назначается Советом директоров по предложению Председателя Совета директоров, члена Совета директоров или Генерального директора Общества.

Корпоративный Секретарь по вопросам деятельности Совета директоров непосредственно подчиняется Председателю Совета директоров.

5.3. Корпоративному Секретарю в период исполнения им своих обязанностей устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере одной средней заработной платы промышленного персонала за предыдущий месяц.

5.4. Корпоративный Секретарь обеспечивает:

- организацию подготовки планов проведения заседаний Совета директоров с указанием предварительных дат, мест проведения и повесток заседаний;
- получение материалов для принятия решений на заседаниях Совета директоров от подразделений Общества;
- проведение предварительной экспертизы материалов на полноту и соответствие вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;
- подготовку и подписание протоколов заседаний Совета директоров;
- осуществление контроля за исполнением решений Совета директоров;
- формирование базы данных контролируемых документов, пополнение информации о состоянии исполнения и контроля сроков;
- формирование и представление отчетов об исполнении контролируемых поручений к заседаниям Совета директоров;
- организацию хранения документов, протоколов заседаний Совета директоров.
- выполнение иных функций, предусмотренных Уставом и Положением о Корпоративном Секретаре.

6. Планирование и порядок созыва заседаний Совета директоров

6.1. Совет директоров проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал согласно плану работы Совета директоров.

План работы Совета директоров Общества формируется на год (полугодие) на основании предложений членов Совета директоров, Генерального директора, аудитора, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита).

Проект плана формируется Корпоративным Секретарем и представляется на утверждение Совета директоров.

6.2. Каждое первое заседание Совета директоров нового состава проводится не позднее 20 дней с даты проведения годового или внеочередного Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров в новом составе.

6.3. На первом заседании Совета директоров избирается Председатель Совета директоров и по представлению Генерального директора Общества назначается Корпоративный Секретарь.

6.4. Годовое заседание Совета директоров, на котором планируется рассмотрение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заключения аудитора, предварительное утверждение годового отчета Общества и решение иных вопросов, необходимых для проведения Годового общего собрания акционеров Общества в предусмотренный Законом срок, проводится не позднее пяти месяцев после окончания отчетного года.

На годовом заседании Генеральный директор Общества предоставляет Совету директоров полную текущую финансовую информацию, а также полный отчет о текущем состоянии дел, об основных результатах деятельности Общества.

6.5. Очередные заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров.

6.6. Заседание Совета директоров Общества созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), аудитора, Генерального директора, а также акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

6.7. Лица, имеющие право требовать созыва внеочередного заседания Совета директоров, направляют на имя Председателя Совета директоров требование о созыве Совета директоров не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты проведения заседания Совета директоров.

Такое требование должно быть оформлено в письменном виде и направлено Корпоративному Секретарю заказным письмом с уведомлением о вручении или передано лично Корпоративному Секретарю под роспись. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета директоров определяется по дате уведомления о его вручении или дате передачи Корпоративному Секретарю.

6.8. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- имя (наименование) инициатора созыва заседания Совета директоров;
- формулировки вопросов повестки дня с указанием мотивов их внесения на рассмотрение Совета директоров;
- материалы и (или) документы, необходимые для рассмотрения внесенных в повестку дня вопросов;
- предполагаемую дату созыва заседания Совета директоров;
- обратный адрес, по которому может быть выслан официальный ответ Председателя Совета директоров Общества.

6.9. Отказ в проведении внеочередного заседания Совета директоров может быть дан Председателем Совета директоров в следующих случаях:

- если цель проведения или сформулированные инициатором пункты повестки дня не соответствуют компетенции Совета директоров;
- если сформулированные инициатором вопросы до получения Председателем Совета директоров соответствующего требования, уже были внесены в повестку дня заседания Совета директоров;
- по иным причинам, связанным с нарушением процедуры созыва внеочередного заседания Совета директоров, предусмотренной настоящим Положением.

Мотивированное решение об отказе в созыве заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва внеочередного заседания Совета директоров, в течение трех дней с момента принятия Председателем Совета директоров такого решения.

6.10. Получив требование о созыве внеочередного заседания, соответствующее п. 6.6. – п. 6.8. Положения, и при отсутствии оснований для отказа Председатель Совета директоров в срок до пятнадцати рабочих дней после его поступления должен назначить дату, время и место проведения заседания Совета директоров.

6.11. Дата проведения заседания Совета директоров определяется Председателем в соответствии с планом проведения заседаний Совета или требованием о созыве заседания Совета директоров, поступившим от лиц указанных в п. 6.6. настоящего Положения.

6.12. Повестка дня заседания Совета директоров формируется Корпоративным Секретарем по предложению Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, аудитора, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), Генерального директора.

6.13. В повестку дня заседания Совета директоров включаются вопросы, отнесенные Уставом Общества к компетенции Совета директоров.

6.14. Предложения в повестку дня подаются Корпоративному Секретарю в письменной форме за подписью уполномоченного лица.

Предложения в повестку дня для предстоящего очередного заседания Совета директоров должны быть направлены Корпоративному Секретарю не позднее пятнадцати календарных дней до даты его проведения.

6.15. Председатель Совета директоров вправе отказать во включении предложений в повестку дня заседания Совета директоров по представлению Корпоративного Секретаря с указанием причин отказа и уведомлением об этом инициатора предложения.

Такой отказ допускается в случае:

- если сформулированные инициатором в предложении пункты повестки дня не соответствуют компетенции Совета директоров;
- если сформулированные инициатором в предложении вопросы до его получения Председателем Совета директоров уже были включены в повестку дня;
- по иным причинам, связанным с нарушением процедуры внесения предложения в повестку дня заседания Совета директоров (лицо не является уполномоченным, нарушение сроков и т.п.).

Мотивированное решение об отказе во включении предложений в повестку дня направляется инициатору в течение трех дней с момента принятия Председателем Совета директоров такого решения.

6.16. После получения в установленном порядке предложений и при отсутствии оснований для отказа во включении этих предложений в повестку дня заседания Совета директоров Корпоративный Секретарь формирует повестку дня заседания и согласовывает ее с Председателем Совета директоров.

6.17. Уведомление о заседании Совета директоров, подписанное Председателем Совета директоров, направляется Корпоративным Секретарем персонально каждому члену Совета директоров заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте с

уведомлением о прочтении (в этом случае направляется подписанное и отсканированное уведомление о заседании Совета директоров), или вручается лично Корпоративным Секретарем директоров не позднее, чем за пять дней до назначенной даты заседания, за исключением случаев, указанных в п. 6.17. настоящего Положения.

Уведомление должно включать извещение о дате, месте и времени проведения заседания и повестку дня. К уведомлению прилагаются все материалы (проекты решений, доклады, справки и т.д.), необходимые для проведения заседания.

6.18. В целях принятия Советом директоров незамедлительных решений, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации, безотлагательными действиями, необходимыми для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, предотвращением ущерба и убытков, сроки созыва заседаний Совета директоров и проведения заочного голосования, а также сроки направления соответствующих уведомлений и материалов, могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров. В таких случаях Председатель Совета директоров должен исходить из разумной возможности членов Совета директоров ознакомиться с необходимыми материалами и принять обдуманное решение. Решения Совета директоров, принятые на таком заседании, считаются правомочными, если в заседании (в заочном голосовании) приняли участие либо представили письменное мнение все члены Совета директоров Общества, либо если члены Совета директоров, не принявшие участие в заседании (заочном голосовании) и не представившие письменного мнения, были уведомлены о проведении заседания (заочного голосования) любым способом, позволяющим установить факт получения уведомления соответствующим членом Совета директоров (в том числе посредством электронной, факсимильной связи и т. п.).

7. Подготовка материалов к заседаниям Совета директоров

7.1. Подготовка заседания Совета директоров осуществляется под руководством Председателя Корпоративным Секретарем.

В ходе подготовки вопросов для включения в повестку дня заседания Совета директоров Корпоративным Секретарем проводятся следующие мероприятия:

– осуществляется юридическая экспертиза поступившего предложения относительно возможности рассмотрения вопроса на заседании Совета директоров в соответствии с его компетенцией;

– запрашиваются дополнительные материалы (информация), необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Совета директоров;

– определяется дата, время, место и форма проведения заседания Совета директоров;

– осуществляется согласование с Председателем Совета директоров проекта повестки дня заседания, а также даты, времени, места и формы проведения заседания Совета директоров.

7.2. Корпоративный Секретарь направляет Генеральному директору Общества письменное сообщение с указанием согласованной с Председателем Совета директоров повестки дня заседания, а также даты, времени, места и формы проведения заседания Совета директоров.

7.3. Генеральный директор Общества издает распоряжение, в котором определяются должностные лица Общества, ответственные за подготовку и предоставление материалов Корпоративному Секретарю.

7.4. Материалы к заседаниям Совета директоров (доклады, справки, отчеты, информация и т.д.) представляются ответственными лицами в отпечатанном и электронном виде и полном объеме Корпоративному Секретарю в сроки, указанные в распоряжении Генерального директора Общества, но не позднее, чем за семь дней до даты заседания.

7.5. Контроль за своевременностью представления материалов по плановым вопросам заседания Совета директоров, а также за полнотой и правильностью оформления материалов осуществляет Корпоративный Секретарь

Корпоративный Секретарь вправе вернуть материалы на доработку или потребовать представления дополнительных материалов.

7.6. В случае непредставления Корпоративному Секретарю в установленные сроки или предоставления материалов не в полном объеме Корпоративный Секретарь по согласованию с Председателем Совета директоров Общества вправе снять вопрос с повестки дня заседания Совета директоров. Решение о снятии вопроса с повестки дня незамедлительно доводится до сведения инициатора рассмотрения вопроса.

7.7. Лицо, не предоставившее Корпоративному Секретарю материалы в установленные сроки или предоставившее материалы не в полном объеме, обязано представить Председателю Совета директоров в течение трех дней письменное объяснение с указанием причин непредставления или предоставления материалов не в полном объеме.

7.8. В случае необходимости Корпоративный Секретарь вправе инициировать проведение предварительного совещания с участием Генерального директора Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

8. Порядок проведения заседаний Совета директоров

8.1. Корпоративный Секретарь формирует для каждого члена Совета директоров папку с проектами решений по повестке дня, документами и материалами по каждому вопросу, если они не были доведены до членов Совета директоров с уведомлением о заседании Совета директоров.

8.2. На заседаниях Совета директоров председательствует Председатель Совета директоров.

8.3. Член Совета директоров, отсутствующий на заседании, вправе заблаговременно до проведения заседания Совета директоров в письменной форме предоставить Председателю Совета директоров подписанное им мнение по вопросам, выносимым на заседание Совета директоров.

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

Представленное членом Совета директоров письменное мнение подшивается к протоколу заседания Совета директоров и учитывается при подсчете голосов.

8.4. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет присутствие и (или) наличие письменного мнения не менее четырех членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Наличие кворума определяет Председатель Совета директоров при открытии заседания Совета директоров. При определении наличия кворума для проведения заседания Совета директоров и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

В случае когда количество членов Совета директоров Общества становится менее четырех, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

8.5. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании, и (или) выразивших свое мнение письменно, если Законом, Уставом Общества или настоящим Положением не предусмотрено иное.

В случае если один из членов Совета директоров ходатайствует о проведении тайного

голосования, то проводится тайное голосование.

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

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

В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

8.6. На заседании Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров и с согласия всех членов Совета директоров, присутствующих на заседании, могут рассматриваться вопросы, не указанные в повестке дня.

Необходимость включения дополнительных вопросов в повестку дня заседания должна быть обоснована.

8.7. Совет директоров вправе приглашать на свои заседания экспертов, консультантов, специалистов, от которых сочтет целесообразным получить советы, рекомендации, заключения.

8.8. Время для выступления на заседании Совета директоров определяется:

- для докладов - до 15 мин.;
- для содокладов - до 10 мин.;
- для выступления в прениях - до 5 мин.;
- для вопросов к докладчику - до 10 мин.

В случае необходимости председательствующий на заседании Совета директоров может изменить регламент выступления.

8.9. Член Совета директоров и лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

В прениях участвуют, как правило, только члены Совета директоров. Приглашенные участвуют в прениях с разрешения председательствующего на заседании.

8.10. По решению большинства присутствующих членов Совета директоров на любом заседании может быть принято решение об объявлении перерыва на срок не более 10 дней.

8.11. Член Совета директоров, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания сформулировать и подать свое особое мнение для приобщения к протоколу.

8.12. Решение Совета директоров Общества может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

8.13. Решение о проведении Совета директоров путем заочного голосования принимается Председателем Совета директоров Общества.

8.14. После принятия решения о проведении Совета директоров путем заочного голосования Корпоративный Секретарь направляет всем членам Совета директоров подписанное Председателем Совета директоров уведомление о проведении заочного голосования с указанием перечня вопросов, выносимых на заочное голосование, с приложением всех необходимых документов, материалов и проектов решений, а также опросные листы. Указанные документы направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте с уведомлением о прочтении (в этом случае направляется подписанное и отсканированное уведомление о проведении заочного голосования), или вручаются лично не позднее двух дней до установленной даты окончания сбора опросных листов.

8.15. Опросные листы содержат следующие положения:

- формулировка вопроса (повестка дня);
- формулировка проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- основные позиции голосования («за», «против», «воздержался»);

- указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из основных позиций голосования по каждому вопросу;
- описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть, оконтурить и т.п.);
- указание на необходимость подписания опросного листа членом Совета директоров;
- указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- рубрику «Особое мнение» (в случае заполнения позиций «против» или «воздержался», а также в случае если член Совета директоров не счел возможным определить свою позицию).

8.16. Копии подписанных опросных листов направляются Корпоративному Секретарю по факсу, электронной почте или посредством иного вида связи в срок, указанный в опросном листе.

Оригиналы заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов направляются заказным письмом или передаются непосредственно Корпоративному Секретарю.

8.17. Обработку опросных листов, полученных от членов Совета директоров, осуществляет в соответствии с поручением Председателя Совета директоров Корпоративный Секретарь.

8.18. Опросный лист может быть признан недействительным Председателем Совета директоров. В этом случае голос проголосовавшего таким образом члена Совета директоров не учитывается.

8.19. Опросный лист может быть признан недействительным:

- при проставлении каких-либо знаков в более чем одной графе возможных вариантов голосования;
- при отсутствии подписи голосующего члена Совета директоров;
- в иных случаях, когда по полученному опросному листу невозможно однозначно определить волеизъявление члена Совета директоров.

8.20. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, направившие свои опросные листы в установленные сроки и порядке.

При проведении заседания Совета директоров в заочной форме решение Совета директоров считается принятым, если за него проголосовало не менее четырех членов Совета директоров.

8.21. По итогам заочного голосования составляется протокол, к которому прилагаются оригиналы опросных листов, подтверждающих волеизъявление членов Совета директоров.

8.22. По своему правовому значению решение Совета директоров, принятое заочным голосованием (опросным путем), приравнивается к решению, принятому на очном заседании Совета директоров.

9. Протокол заседания Совета директоров

9.1. Ход и результаты работы Совета директоров протоколируются. Ответственным за протоколирование, хранение протоколов, обеспечение конфиденциальности содержащихся в них сведений является Корпоративный Секретарь.

9.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее трех дней после его проведения. В том случае, если заседание Совета директоров проводилось в течение нескольких дней, датой, от которой исчисляется срок составления протокола, считается последний день проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании (члены Совета директоров и приглашенные), и лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- краткое изложение выступлений членов Совета директоров;
- особое мнение, высказываемое членами Совета директоров.

9.3. Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается Председателем (председательствующим) и Корпоративным Секретарем.

Ответственность за правильность составления протокола несет Председатель Совета директоров.

9.4. Протокол заседания, содержащий решения, принятые в результате заочного голосования, подписывается Председателем Совета директоров и Корпоративным Секретарем. При наличии обстоятельств, препятствующих Председателю Совета директоров подписать протокол по итогам заочного голосования, протокол подписывается старшим по возрасту членом Совета директоров из числа принявших участие в голосовании, который в этом случае считается председательствующим на заседании Совета директоров, проводимом в заочной форме.

9.5. Общество обязано предоставлять копии протоколов заседаний Совета директоров по требованию и члена Совета директоров Общества.

9.6. Ответственным должностным лицам Общества Корпоративный Секретарь направляет выписки из протокола заседания Совета директоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

В выписке указываются:

- дата и номер протокола;
- список членов Совета директоров, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня;
- вопрос повестки дня, по которому требуется выписка;
- результаты голосования и принятые по указанному вопросу повестки дня решения.

Корпоративный Секретарь ведет журнал регистрации выписок из протокола заседания Совета директоров.

9.7. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся по месту нахождения Общества.

Оригиналы опросных листов и письменные мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня хранятся вместе с соответствующими протоколами.

10. Контроль выполнения решений Совета директоров

10.1. Контроль выполнения решений Совета директоров осуществляет Корпоративный Секретарь, который докладывает на заседаниях Совета директоров о ходе и результатах их выполнения.

10.2. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета директоров Корпоративный Секретарь направляет перечень поручений с указанием сроков их выполнения членам Совета директоров и должностным лицам Общества, ответственным за выполнение поручения.

10.3. Отчеты членов Совета директоров и должностных лиц Общества должны содержать информацию о конкретных результатах выполнения решений и поручений Совета директоров по существу.

10.4. Если в процессе выполнения поручения выясняется невозможность соблюдения указанного срока или выполнения такого поручения по независящим от членов Совета директоров и (или) должностных лиц Общества обстоятельствам, в отчете должны указываться причины невыполнения поручения в предусмотренные решением сроки или обоснованное пояснение обстоятельств, препятствующих его выполнению.

10.5. На каждом очном заседании Совета директоров рассматривается сводный отчет о выполнении поручений Совета директоров, представляемый Корпоративным Секретарем.

10.6. По итогам своей деятельности за год Совет директоров Общества составляет отчет Совета директоров. Указанный отчет включается в годовой отчет Общества для утверждения на годовом Общем собрании акционеров Общества.

11. Ответственность членов Совета директоров

11.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

11.2. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены Федеральными законами.

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

12. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Совете директоров

12.1. Положение о Совете директоров, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров, принявших участие в Общем собрании акционеров.