«УТВЕРЖДЕНО»

Решением внеочередного общего
собрания акционеров АО «ЮРЭСК»

Протокол № 40 от «21» ноября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете директоров акционерного общества
«Югорская региональная электросетевая компания»

г. Ханты-Мансийск
2022 год

Оглавление

1. Общие положения 1
2. Права и обязанности членов совета директоров 3
3. Ответственность членов совета директоров 5
4. Состав совета директоров 5
5. Избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий 6
6. Организация работы членов совета директоров 6
7. Комитеты совета директоров 8
8. Порядок созыва и проведения заседаний совета директоров 8
9. Порядок принятия решений советом директоров, учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании 11
10. Протокол заседания совета директоров 12
11. Предоставление информации членам совета директоров 13
12. Порядок вознаграждения и выплат компенсаций независимым членам совета директоров. 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 апреля 2011 года № 114-п «О порядке осуществления отдельных полномочий учредителя (участника) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», (далее также – Порядок), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом акционерного общества «Югорская региональная электросетевая компания» (далее – общество), а также рекомендациями Кодекса корпоративного управления (согласно Письму Банка России от 10 апреля 2014 года № 06-52/2463), и определяет порядок работы совета директоров общества, в том числе порядок принятия им решений, порядок созыва и проведения заседаний, в части, не урегулированной Уставом общества, а также иные вопросы, связанные с деятельностью совета директоров общества (далее – совет директоров). Положение является внутренним документом общества.

1.2. Положение утверждается общим собранием акционеров общества и может быть изменено или отменено только по решению указанного органа управления общества в порядке, предусмотренном уставом общества и законодательством Российской Федерации. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации или устав общества, Положение действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и уставу общества до утверждения нового Положения или внесения соответствующих изменений.

1.3. Совет директоров является органом управления общества, осуществляет общее руководство деятельностью общества за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров общества.

1.4. Совет директоров в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон «Об акционерных обществах»), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом общества, решениями общего собрания акционеров общества, Положением и иными внутренними нормативными документами общества.

1.5. Количественный состав совета директоров определяется общим собранием акционеров общества в соответствии с уставом общества и не может быть менее 5 человек.

1.6. Компетенция совета директоров определена Федеральным законом «Об акционерных общества» и уставом общества.

2. Права и обязанности членов совета директоров

2.1. Совет директоров вправе:

2.1.1. требовать предоставления и заслушивать отчеты должностных лиц общества в соответствии с их компетенцией;

2.1.2. требовать проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества;

2.1.3. формировать комитеты для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

2.1.4. наряду с вопросами, предложенными акционерами для включения в повестку дня общего собрания акционеров, а также кандидатами предложенными акционерами для образования соответствующего органа включать в повестку дня общего собрания акционеров вопросы и (или) кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган общества по своему усмотрению (число предлагаемых кандидатов не может превышать количественный состав соответствующего органа).

2.2. Член совета директоров имеет право:

2.2.1. получать информацию о деятельности общества, в том числе знакомиться с бухгалтерской и иной документацией общества, необходимой для решения вопросов, относящихся к компетенции совета директоров, знакомиться с протоколами заседаний совета директоров и других коллегиальных органов общества и получать их копии/выписки из них, требовать от должностных лиц общества любую информацию (документы) и разъяснения по вопросам деятельности общества;

2.2.2. требовать возмещения причиненных обществу убытков, оспаривать совершенные сделки по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;

2.2.3. требовать созыва заседаний совета директоров;

2.2.4. присутствовать на заседаниях совета директоров и участвовать в принятии решений советом директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

2.2.5. выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям и требовать внесения его в протокол заседания совета директоров общества;

2.2.6. направлять письменное мнение в случае невозможности участия в очном заседании, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня;

2.2.7. получать компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена совета директоров, в порядке и размерах, установленных решением общего собрания акционеров общества;

2.2.8. по собственному заявлению добровольно сложить с себя полномочия члена совета директоров;

2.2.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом, иными внутренними документами общества.

2.3. Член совета директоров обязан:

2.3.1. действовать в интересах общества, а не в интересах отдельных его акционеров или иных лиц;

2.3.2. осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве члена совета директоров разумно, добросовестно, с должной заботливостью и осмотрительностью в соответствии с целями и задачами совета директоров и общества;

2.3.3. не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности общества;

2.3.4. участвовать в работе комитетов совета директоров, членом которых он является;

2.3.5. представлять обществу (в том числе по письменным запросам общества) следующую информацию: о себе и своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые обществу для соблюдения требований законодательства Российской Федерации, а в случае изменения в ранее предоставленных сведениях, в срок не позднее 7 рабочих дней с даты произошедших изменений путем направления в Общество письменного сообщения заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения под роспись лицу, уполномоченному в соответствии со своими должностными обязанностями принимать письменную корреспонденцию, адресованную обществу, при этом датой предоставления информации будет считаться дата получения сведений обществом;

2.3.6. по приглашению акционеров общества присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

2.4. Члены совета директоров не могут принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

3. Ответственность членов совета директоров

3.1. Члены совета директоров несут ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.

При этом члены совета директоров, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании не несут ответственности за последствия данного решения.

3.2. В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед обществом является солидарной.

3.3. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций общества, вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров общества о возмещении причиненных обществу убытков в случае, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.4. Члены совета директоров воздерживаются от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами общества, а в случае возникновения такого конфликта направляют сведения о нем обществу заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Состав совета директоров

4. 1. Кворум для проведения заседания совета директоров определяется Уставом общества, но не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров.

В случае, когда количество членов совета директоров общества становится менее количества, составляющего указанный кворум, 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.

4. 2. Под выбывшими членами совета директоров понимаются: добровольно сложившие с себя полномочия члена совета директоров, умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными члены совета директоров. Член совета директоров, подавший заявление о добровольном сложении с себя полномочий члена совета директоров, считается выбывшим со следующего дня после получения председателем совета директоров соответствующего заявления, днем смерти является день смерти, указанный в свидетельстве о смерти или день вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим, в иных случаях – день вступления в законную силу соответствующего решения суда.

4. 3. Члены совета директоров должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе пунктом 3.2 Порядка.

4. 4. В состав совета директоров, если иное не предусмотрено Уставом, может быть избран независимый директор (независимые директора) – лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктом 3.3 Порядка, законодательства Российской Федерации, которое обладает достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон. Не может считаться независимым кандидат (избранный член совета директоров), который связан с обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом или связан с государством.

4. 5. В случае, если после избрания в совет директоров возникают обстоятельства, в результате которых независимый директор перестает быть таковым, такой директор обязан подать заявление в совет директоров с изложением этих обстоятельств, не позднее 5 рабочих дней с момента, когда он узнал о возникновении таких обстоятельств, путем направления заявления председателю совета директоров заказным письмом с уведомлением либо путем передачи лично под роспись. В данном случае, а также в случае, когда совету директоров станет

иным образом известно об указанных изменениях или обстоятельствах, совет директоров обязан проинформировать об этом акционеров, а при необходимости может созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава совета директоров.

4. 6. Сведения о независимых директорах раскрываются в годовом отчете общества.

5. Избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий

5.1. Члены совета директоров избираются общим собранием акционеров общества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом общества и Положением, на срок до следующего годового общего собрания акционеров общества.

5.2. Членом совета директоров может быть любое физическое лицо, соответствующее установленным требованиям, предложенное акционерами общества и иными лицами и органами управления, обладающими правом в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом общества выдвигать кандидатов в состав совета директоров, и избранное общим собранием акционеров общества в установленном порядке.

5.3. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, может являться членом совета директоров, но не может быть председателем совета директоров. Лица, избранные в состав совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.4. Член совета директоров не может одновременно являться членом ревизионной комиссии общества.

5.5. Выборы членов совета директоров осуществляются общим собранием акционеров общества кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в совет директоров (количественный состав), и акционер общества вправе отдать полученное таким образом число голосов полностью за одного кандидата или распределить их между двумя или более кандидатами. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

5.6. Полномочия всех членов совета директоров могут быть прекращены досрочно в любое время до истечения срока их полномочий на основании решения общего собрания акционеров общества. При этом на том же собрании должно быть принято решение об избрании нового состава совета директоров.

5.7. В случае выбытия члена совета директоров из его состава, полномочия остальных членов совета директоров не прекращаются за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.1. Положения.

6. Организация работы членов совета директоров

6.1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа. Избрание председателя совета директоров осуществляется открытым голосованием большинством голосов от числа участвующих в заседании членов совета директоров.

6.2. Каждый член совета директоров вправе предложить только одну кандидатуру на должность председателя совета директоров.

6.3. Член совета директоров, выдвинутый для избрания на должность председателя совета директоров, в устной форме до обсуждения кандидатур дает согласие баллотироваться на указанную должность либо заявляет о самоотводе. Заявление о самоотводе члена совета директоров принимается без обсуждения и голосования.

6.4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. После обсуждения утверждает список кандидатур для голосования.

6.5. Если по каким-либо причинам председатель совета директоров не избран, председателем совета директоров избирается старший по возрасту член совета директоров.

6.6. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета

директоров, заместителя председателя совета директоров.

6.7. В случае, если председатель совета директоров или заместитель председателя совета директоров по любым причинам не имеют возможности исполнять свои функции, они должны письменно уведомить соответственно заместителя председателя совета директоров, председателя совета директоров, а при их отсутствии - единоличного исполнительного органа общества о невозможности исполнять свои функции. Лицо, принявшее уведомление, не позднее 5 рабочих дней с момента получения такого уведомления принимает решение о созыве заседания совета директоров с целью переизбрания председателя совета директоров и(или) заместителя председателя совета директоров.

6.8. Члены совета директоров вправе избирать заместителя председателя совета директоров, который осуществляет функций председателя совета директоров на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.) в порядке, предусмотренном в п. 6.1 Положения, на том же заседании, где избирается председатель совета директоров.

6.9. Функции председателя совета директоров:

6.9.1. представляет совет директоров и действует от его имени во взаимоотношениях с исполнительными органами общества, акционерами, третьими лицами;

6.9.2. планирует и организует работу совета директоров;

6.9.3. принимает решения о созыве заседания совета директоров, в том числе о его переносе, и председательствует на них;

6.9.4. определяет форму проведения заседаний совета директоров;

6.9.5. формирует повестку дня заседаний совета директоров;

6.9.6. подписывает протокол заседания совета директоров, несет ответственность за правильность составления протокола;

6.9.7. определяет состав материалов, направляемых к заседанию совета директоров;

6.9.8. обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов совета директоров при выработке решений, подводит итоги обсуждения и формулирует принимаемые решения;

6.9.9. оглашает информацию членов совета директоров, поступившую на его имя, по вопросам, относящимся к компетенции совета директоров;

6.9.10. осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом общества и Положением.

6.10. Обязанности по организации подготовки заседаний и ведения протоколов заседаний совета директоров возлагаются на секретаря совета директоров.

6.11. Секретарь совета директоров избирается советом директоров общества из числа сотрудников общества на неограниченный срок, подчиняется в своей деятельности непосредственно председателю совета директоров.

6.12. Совет директоров вправе в любое время переизбирать лицо, осуществляющее функции секретаря совета директоров, а также на время отсутствия секретаря (отпуск, болезнь, командировка и пр.) избрать секретаря совета директоров на соответствующее заседание или определенный период.

6.13. Функции секретаря совета директоров:

6.13.1. организация подготовки заседаний совета директоров и комитетов совета директоров;

6.13.2. хранение документов совета директоров, в том числе опросных листов для голосования;

6.13.3. заверение выписок из протоколов общего собрания акционеров, совета директоров, копий иных документов органов управления общества;

6.13.4. организация взаимодействия между обществом и его акционерами, обществом и членами совета директоров;

6.13.5. уведомление членов совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях совета директоров, в том числе подписание уведомления о предстоящем заседании;

6.13.6. направление членам совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседаний совета директоров, в том числе опросных листов для заочного голосования;

6.13.7. ведение протоколов заседаний совета директоров;

6.13.8. оказание содействия председателю совета директоров в проведении заседаний совета директоров.

6.13.9. подведение итогов голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием.

7. Комитеты совета директоров

7.1. С целью выполнения своих функций совет директоров вправе формировать постоянно действующие комитеты. Комитеты создаются с целью предварительного изучения наиболее актуальных вопросов и подготовки рекомендаций для совета директоров в отношении решений, принимаемых по таким вопросам. Внутренние документы, регулирующие процедуру формирования и работы комитетов, утверждает совет директоров.

7.2. Комитеты формируются из числа членов совета директоров. Комитеты в своей деятельности вправе привлекать лиц, не являющихся членами совета директоров, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере деятельности общества.

7.3. Председатель и члены Комитета избираются советом директоров. Изменения в составе Комитета могут быть произведены в любое время по решению совета директоров.

7.4. Комитеты совета директоров не являются органами управления общества и не имеют права действовать от имени совета директоров.

8. Порядок созыва и проведения заседаний совета директоров

8.1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров (в случае его отсутствия заместителем председателя совета директоров) по его собственной инициативе или по требованию члена совета директоров общества, ревизионной комиссии или аудитора общества, единоличного исполнительного органа общества, акционера общества.

8.2. Требование о созыве заседания совета директоров подается председателю совета директоров в письменной форме способом, позволяющим подтвердить факт его получения. Требование о созыве заседания совета директоров должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора (ФИО) либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

8.3. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

8.4. При принятии решения о созыве заседания совета директоров определяются:

- форма проведения заседания;
- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию.

При заочной форме проведения заседания совета директоров дополнительно направляется текст и форма опросного листа для голосования, а также определяются:

- дата и время окончания приема опросного листа для голосования;
- адрес, по которому следует направлять заполненные опросные листы.

8.5. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены секретарем совета директоров в срок не менее чем за 7 рабочих дней до проведения

заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам совета директоров в письменной форме посредством телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи по адресу члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции, указанному членом совета директоров, или вручается лично под роспись. Датой уведомления члена совета директоров о созыве заседания считается дата направления уведомления члену совета директоров. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания совета директоров и материалам прилагается опросный лист для голосования. В исключительных случаях по устному согласованию с председателем совета директоров, срок сообщения о созыве заседания совета директоров и предоставления материалов может быть сокращен.

8.6. Уведомление о проведении заседания совета директоров должно содержать:

– форму проведения заседания;

– при проведении заседания в очной форме: дату, место и время заседания;

– при проведении заседания в заочной форме: дату и время окончания приема опросных листов для голосования; адрес, по которому следует направлять заполненные опросные листы;

– вопросы повестки дня заседания;

– перечень материалов, предоставляемых к заседанию членам совета директоров, и способ их направления членам совета директоров.

8.7. Материалы, предоставляемые к заседанию совета директоров, должны содержать, в том числе пояснительную записку по каждому вопросу повестки дня заседания совета директоров.

Пояснительная записка по каждому вопросу повестки дня заседания совета директоров должна содержать:

– обоснование необходимости его рассмотрения и принятия;

– характеристику целей (задач);

– ссылки на статьи правовых актов, устав общества, подтверждающие, что рассмотрение вопроса относится к компетенции совета директоров;

– финансово-экономическое обоснование (в случае, когда его реализация потребует материальных и других затрат);

– ссылку на Порядок осуществления отдельных полномочий учредителя (участника) хозяйственных обществ, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 апреля 2011 года №114-п;

– указание на необходимость осуществления предварительного рассмотрения вопроса комитетом совета директоров;

– иные сведения.

Пояснительная записка должна быть подписана единоличным исполнительным органом общества либо лицом, исполняющим его обязанности.

8.8. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания совета общества 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. Об изменении места и (или) времени заседания все члены совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров общества.

8.9. Председатель совета директоров вправе отказать в проведении внепланового заседания совета директоров или во включении предложенного вопроса в повестку дня планового заседания совета директоров в случаях, если:

– требование о проведении заседания совета директоров или требование о включении вопроса в повестку дня планового заседания совета директоров предъявило неуполномоченное лицо, либо такое требование не соответствует требованиям Положения;

– поставленный вопрос повестки дня не относится к компетенции совета директоров;

– требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня планового заседания совета директоров поступило менее чем за 3 дня до даты предполагаемого проведения заседания совета директоров.

8.10. Решение о созыве заседания совета директоров/включении в повестку дня планового заседания совета директоров дополнительного вопроса повестки дня, либо решение об отказе в проведении заседания совета директоров должно быть принято председателем совета директоров не позднее 3 рабочих дней со дня получения требования инициатора. Копия принятого решения направляется инициатору не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия почтовым оправлением, либо иным способом, гарантирующим получение.

8.11. В случае отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, а также в случае, предусмотренном в п. 6.7 Положения) председателя совета директоров и заместителя председателя совета директоров, функции по созыву заседания исполняет единоличный исполнительный орган общества, а в случае отсутствия этого органа, иной член совета директоров. При этом в повестку дня заседания, созываемого в указанном случае, первым вопросом должен быть включен вопрос об избрании лица, исполняющего функции председательствующего на заседании.

8.12. Решение о созыве первого (после избрания совета директоров) заседания совета директоров принимается единоличным исполнительным органом общества.

8.13. На первом заседании совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы об избрании председателя совета директоров, заместителя председателя совета директоров и секретаря совета директоров. Открывает первое заседание совета директоров единоличный исполнительный орган общества. После принятия решения об избрании председателя совета директоров ведет заседание и подписывает протокол первого заседания совета директоров избранный председатель совета директоров.

8.14. По решению председателя совета директоров заседания могут проводиться как в очной форме (путем совместного присутствия), так и в заочной форме (опросными листами для голосования).

8.15. В заочной форме не могут быть рассмотрены следующие вопросы:

– утверждение финансового плана (бюджета) общества, внесение в него изменений, рассмотрение годовых и ежеквартальных отчетов об исполнении финансового плана (бюджета) общества, промежуточной бухгалтерской отчетности;

– предварительное утверждение годового отчета общества в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 88 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

– вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества.

8.16. На очном заседании совета директоров член совета директоров может присутствовать лично, либо такое заседание может проводиться посредством видеоконференции или иным способом, позволяющим идентифицировать личность участника и обсуждать вопросы в режиме реального времени. В последнем случае секретарь совета директоров в обязательном порядке обеспечивает ведение магнитной (в том числе цифровой) записи заседания совета директоров.

8.17. На заседании совета директоров рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня.

8.18. Приглашенные лица допускаются на заседание совета директоров по согласованию с председателем совета директоров.

8.19. Секретарь совета директоров собирает поступившие в общество опросные листы для заочного голосования и, на основе результатов голосования членов совета директоров в полученных опросных листах, составляет проект протокола заседания совета директоров.

9. Порядок принятия решений советом директоров, учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании

9.1. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

9.2. Заседание совета директоров является правомочным (имеется кворум для принятия решений), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, уставом общества или Положением требуется присутствие большего количества членов совета директоров).

9.3. Наличие кворума на заседании совета директоров определяется секретарем совета директоров.

9.4. Если повестка дня заседания совета директоров включает вопросы, определение кворума и принятие решения по которым осуществляются различным количеством голосов, то кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание совета директоров проводится по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

9.5. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание считается несостоявшимся. Председатель совета директоров определяет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня.

9.6. При определении кворума и результатов голосования заседания совета директоров в очной форме (путем совместного присутствия) учитываются письменные мнения по вопросам повестки дня члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров. Письменное мнение члена совета директоров должно содержать вариант голосования «за», «против», «воздержался» по всем или отдельным вопросам повестки дня и поступить в общество не позднее срока, определенного решением о созыве.

9.7. Если копия письменного мнения члена совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию, то председатель совета директоров обязан огласить письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, до начала голосования.

9.8. В случае присутствия члена совета директоров на заседании совета директоров, его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

9.9. При определении кворума и результатов голосования заседания совета директоров в заочной форме учитываются опросные листы, которые были получены секретарем совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, либо посредством электронной связи, не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении. Опросный лист, полученный обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.10. Секретарь совета директоров собирает поступившие в общество опросные листы для заочного голосования и, на основе результатов голосования членов совета директоров в полученных опросных листах, составляет проект протокола заседания совета директоров.

9.11. Решение совета директоров, принятое на очном заседании, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу, если иной срок не установлен в решении совета директоров.

9.12. Решение совета директоров, принятое на заочном заседании, вступает в силу с 00 часов 00 минут суток, следующих за датой окончания приема опросных листов, если иной срок не установлен в решении совета директоров.

9.13. К опросному листу заочного голосования может быть приложено развернутое письменное мнение члена совета директоров, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование.

9.14. Опросный лист для заочного голосования признается недействительным в

следующих случаях:

– опросный лист не подписан членом совета директоров;
– поставленный на голосование вопрос имеет более одного варианта голосования.

10. Протокол заседания совета директоров

10.1. На заседании совета директоров ведется протокол. Протокол заседания совета директоров составляется секретарем совета директоров. Все протоколы заседаний совета директоров нумеруются.

10.2. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

10.3. В протоколе заседания совета директоров указываются:

– форма проведения заседания;
– при проведении заседания в очной форме: дата, место и время заседания;
– при проведении заседания в заочной форме: дата и время окончания приема опросного листа для голосования;
– лица, присутствующие на заседании совета директоров (очная форма), члены совета директоров, чьи опросные листы учитываются при принятии решения и признаны недействительными (заочная форма);
– информация о наличии (отсутствии) кворума, необходимого для принятия решений;
– повестка дня заседания совета директоров;
– тезисы выступления докладчика по вопросу повестки дня очного заседания, а также по устному заявлению члена совета директоров, сделанному в ходе заседания, в протокол заносятся тезисы выступления члена совета директоров при обсуждении вопроса повестки дня (допускается изложение доклада в приложении к протоколу), список лиц, выступивших по вопросу повестки дня в ходе обсуждения;
– вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
– принятые решения.

10.4. Протокол заседания совета директоров подготавливается в двух подлинных экземплярах.

10.5. К протоколу прилагаются: документы, в отношении которых на заседании приняты решения, письменные мнения членов совета директоров, предоставленные в порядке, предусмотренном Положением, а также опросные листы для заочного голосования в случае проведения заочного голосования. Протокол с приложениями прошивается, листы нумеруются, заверяется подписью секретаря совета директоров.

10.6. При объеме приложений более 10 листов допускается оформление приложений к протоколу в виде отдельной брошюры. Листы брошюры прошиваются, нумеруются, заверяются подписью секретаря совета директоров.

10.7. Протокол подписывается председателем совета директоров, в случае его отсутствия – заместителем председателя совета директоров, а при их совместном отсутствии – лицом, председательствующим на заседании, а также секретарем совета директоров. По решению председателя совета директоров проект протокола согласовывается всеми членами совета директоров, участвующими в заседании совета директоров. На согласование проекта протокола членам совета директоров отводится не более 3 рабочих дней.

10.8. Не позднее следующего рабочего дня после подписания протокола заседания, копии протокола рассылаются членам совета директоров с использованием факсимильной или электронной связи.

10.9. Один подлинный экземпляр протокола передается на хранение председателю совета директоров, второй подлинный экземпляр остается в обществе на хранении у секретаря совета директоров. Подлинные экземпляры протокола хранятся весь период деятельности общества.

При этом оригиналы особых мнений, опросных листов для заочного голосования и иные документы, имеющие оригинальные подписи, хранятся вместе со вторым экземпляром протокола, оставшимся в обществе.

10.10. По письменному требованию акционера общества, члена совета директоров, единоличного исполнительного органа общества, ревизионной комиссии, аудитора и иных лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации, секретарь совета директоров подготавливает и предоставляет копии протоколов и выписки из протоколов заседаний совета директоров, верность которых удостоверяет своей подписью, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения письменного требования от лиц, указанных в настоящем пункте.

11. Предоставление информации членам совета директоров

11.1. Единоличный исполнительный орган общества обязан по требованию члена совета директоров предоставлять любую информацию о деятельности общества, а также копии внутренних документов общества в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса.

11.2. В случае невозможности предоставления информации, запрошенной членом совета директоров, единоличный исполнительный орган общества обязан предоставить обоснованное письменное пояснение невозможности предоставления информации.

11.3. Любая информация, передаваемая члену совета директоров, в отношении которой действуют требования о соблюдении конфиденциальности, должна содержать гриф «конфиденциально».

12. Порядок вознаграждения и выплат компенсаций независимым членам совета директоров

12.1. Вознаграждения и компенсации выплачиваются только независимым директорам.

12.2. Вознаграждением являются денежные суммы, выплачиваемые независимым членам совета директоров общества в качестве вознаграждения за участие в работе совета директоров (работу в заседаниях совета директоров, комитетах совета директоров).

12.3. Компенсацией являются денежные суммы, выплачиваемые независимым членам совета директоров общества в порядке компенсации их расходов, понесенных в связи с участием в работе совета директоров: затраты на проезд, проживание, суточные.

12.4. Расходы на выплату вознаграждений и компенсаций независимым членам совета директоров осуществляются за счет средств общества наличным или безналичным путем. Суммы вознаграждений и компенсаций, прогнозный размер которых рассчитан в соответствии с настоящим Положением, отражаются в бюджете общества на очередной финансовый год. Общество в соответствии со статьей 24 Налогового кодекса Российской Федерации выполняет функции налогового агента при выплате вознаграждений и компенсаций независимым членам совета директоров общества. Источником выплаты вознаграждений и компенсаций независимым директорам является прибыль до налогообложения.

12.5. Вознаграждение делится на 2 части: постоянная и переменная.

12.5.1. Размер постоянной части вознаграждения независимого директора составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей за каждый календарный квартал периода исполнения обязанностей.

12.5.2. Размер переменной части вознаграждения независимого директора рассчитывается в следующем порядке:

$$\boldsymbol{B}\ переменная = B\ постоянная * \frac{m}{n} * 20\ \%$$

В переменная - это переменная часть вознаграждения независимого директора;

В постоянная - это постоянная часть вознаграждения независимого директора за определенный календарный квартал;

m - это число заседаний и иных рабочих мероприятий совета директоров, в которых принимал участие независимый директор за отчетный квартал;

n - это общее число заседаний и иных рабочих мероприятий совета директоров, в которых должен был принимать участие независимый директор, за отчетный квартал.

Переменная часть вознаграждения независимого директора начисляется и подлежит оплате при условии достижения обществом чистой прибыли (убытка) в размере не менее утвержденного размера в бюджете общества за отчетный квартал.

12.5.3. При избрании независимого директора руководителем комитета совета директоров дополнительно устанавливается вознаграждение за руководство комитетом совета директоров в размере 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей за каждый календарный квартал периода исполнения обязанностей руководителя комитета совета директоров.

12.6. Сумма вознаграждения, указанная в пп. 12.5.1-12.5.3 настоящего Положения, включает налог на доходы физических лиц, рассчитываемый в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

12.7. Начисление и выплата вознаграждения осуществляется по итогам каждого календарного квартала в течение корпоративного года - не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

12.8. За неполный отработанный квартал начисление вознаграждения осуществляется пропорционально фактически отработанному количеству календарных дней:

$$F = \frac{Ti}{T\text{базовое}} * Fn$$

F - размер вознаграждения независимому директору, подлежащий начислению в соответствии с фактически отработанным периодом за отчетный квартал.

Ti - фактическое количество календарных дней исполнения обязанностей независимого директора (от момента вступления в должность до окончания календарного квартала; от начала календарного квартала до освобождения от должности; от момента вступления в должность до освобождения от должности - в случае, если эти два события произошли в течение одного календарного квартала).

Т базовое - количество календарных дней в отчетном квартале, за который выплачивается вознаграждение.

Fn - нормативный размер ежеквартального вознаграждения независимого директора, установленный в соответствии с пп. 12.5.1-12.5.3 настоящего Положения.

12.9. Основанием для начисления вознаграждения независимому директору является настоящее Положение и служебная записка секретаря совета директоров, содержащая расчет вознаграждения, утвержденная генеральным директором.

12.10. Компенсация выплачивается независимому директору за расходы, понесенные им в связи с его участием в совете директоров, в том случае, если заседания совета директоров проводятся вне территории постоянного проживания независимого директора:

12.10.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по цене, не превышающей 8 000 (Восемь тысяч) рублей за каждые сутки проживания, при этом категория номера не должна превышать категорию «Люкс».

12.10.2. Расходы по проезду независимым директором к месту проведения заседания совета директоров и обратно - к постоянному месту проживания (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

– воздушным транспортом - по тарифу экономического класса, класса эконом-комфорт, исходя из фактически приобретенных билетов;

– морским и речным транспортом по тарифам, установленным субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в каюте "Люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров (по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров);

– железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес - класса, с двухместными купе категории "СВ" (в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырех местным размещением и купе категории "К").

12.10.3. В случае, если независимый директор прибыл на заседание или иное рабочее мероприятие совета директоров из места, находящегося на территории Российской Федерации, но несовпадающего с местом постоянного проживания независимого директора, то по ходатайству независимого директора, выплата компенсации расходов за проезд производится от такого места отправления, а также компенсируются расходы за проезд в обратную сторону.

12.10.4. Суточные выплачиваются в размере 1 500 (Одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек, в случае, если заседание совета директоров общества проводится вне места постоянного проживания или фактического местонахождения члена совета директоров.

12.11. Основанием для выплаты компенсации является служебная записка секретаря совета директоров, к которой прилагаются документы, подтверждающие расходы независимого директора, а также документы, подтверждающие место постоянного проживания независимого директора. В случае, указанном в пп. 12.10.3 настоящего Положения, к служебной записке секретаря совета директоров должно прилагаться ходатайство независимого директора.