

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Общего собрания акционеров  
ПАО «Транснефть»  
(Распоряжение Федерального агентства  
по управлению государственным имуществом  
от 30 июня 2017 года №392-р )

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете директоров Публичного акционерного общества «Транснефть»

(новая редакция)

г. Москва



## СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения .....	3
Статья 2. Порядок формирования и состав Совета директоров .....	3
Статья 3. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров .....	5
Статья 4. Председатель Совета директоров и Секретарь Совета директоров.....	10
Статья 5. Заседания Совета директоров .....	12
Статья 6. Протокол заседания Совета директоров.....	18
Статья 7. Исполнение решений Совета директоров.....	19
Статья 8. Прекращение полномочий членов Совета директоров .....	19
Статья 9. Заключительные положения .....	20

## **Статья 1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Транснефть» (далее — Компания).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и прекращения полномочий Совета директоров Компании (далее – Совет директоров), определяет права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва, проведения и подведения итогов заседаний, порядок принятия решений Советом директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.3 Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в Уставе Компании.

1.4 Совет директоров является органом управления Компании, осуществляет стратегическое руководство ее деятельностью в пределах компетенции, определенной Федеральным законом «Об акционерных обществах», другими федеральными законами и Уставом Компании.

1.5 Совет директоров осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Компании, настоящего Положения и иных внутренних документов Компании.

1.6 Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и договорами, заключаемыми между членами Совета директоров и Компанией, а также настоящим Положением.

1.7 Совет директоров обязан руководствоваться решениями Общего собрания акционеров Компании (далее - Общее собрание акционеров), принятыми в соответствии с его компетенцией. Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров.

## **Статья 2. Порядок формирования и состав Совета директоров**

### **2.1 Порядок формирования Совета директоров**

2.1.1 Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Компании. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.1.2 В состав Совета директоров могут входить независимые члены Совета директоров (независимые директора).

2.1.3 Члены исполнительных органов Компании не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров.

2.1.4 Совет директоров возглавляет его Председатель.

## 2.2 Независимые директора

- 2.2.1 Независимым директором признается член Совета директоров:
- не связанный с Компанией;
  - не связанный с существенным акционером (акционерами) Компании;
  - не связанный с существенным контрагентом или конкурентом Компании;
  - не связанный с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.
- 2.2.2 Конкретные критерии независимости определяются Правилами листинга организатора торговли, на котором ценные бумаги Компании допущены к обращению.
- 2.2.3 Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. В случае если после избрания в Совет директоров возникают обстоятельства, в результате которых независимый директор перестает быть таковым, такой директор незамедлительно обязан уведомить Совет директоров о таких обстоятельствах. Информация об этом должна быть раскрыта на сайте Компании.
- 2.2.4 В отдельных случаях, носящих исключительный характер, Совет директоров вправе признать независимым члена Совета директоров (кандидата в члены Совета директоров) несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Компанией, существенным акционером Компании, контрагентом Компании, конкурентом Компании, государством или муниципальным образованием, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.
- 2.2.5 Совет директоров вправе определить старшего независимого директора из числа независимых членов Совета директоров. В случае определения Советом директоров старшего независимого директора, к его полномочиям относятся:
- координация взаимодействия между независимыми директорами;
  - организация и участие в оценке эффективности Председателя Совета директоров;
  - участие в обсуждении вопросов планирования преемственности Председателя Совета директоров;
  - участие в разрешении конфликтов среди членов Совета директоров, акционеров Компании.

## 2.3 Комитеты при Совете директоров

- 2.3.1 Для реализации своих функций Совет директоров образует постоянно действующие комитеты (далее – Комитеты). Комитеты осуществляют предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров и подготовку рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам.
- 2.3.2 Комитеты формируются Советом директоров из членов Совета директоров, обладающих соответствующими профессиональным опытом и знаниями.
- 2.3.3 Каждый Комитет состоит не менее чем из трех членов.
- 2.3.4 Один член Совета директоров может входить не более чем в два Комитета. Председатели Комитетов избираются Советом директоров из числа членов каждого Комитета.
- 2.3.5 Совет директоров утверждает положения о Комитетах при Совете директоров.
- 2.3.6 Комитеты не являются органами управления Компании и не имеют права действовать от имени Совета директоров.
- 2.3.7 В случае необходимости к работе Комитетов могут привлекаться эксперты из числа работников Компании и иные лица, обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Состав экспертов Комитетов утверждается Советом директоров. Эксперты не обладают правом голоса при принятии решений по вопросам компетенции Комитетов.
- 2.3.8 Комитеты ежегодно представляют Совету директоров отчеты о своей работе.

## **Статья 3. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров**

### 3.1 Права членов Совета директоров

Член Совета директоров вправе:

- 3.1.1 требовать созыва заседания Совета директоров;
- 3.1.2 предлагать вопросы для включения в план работы Совета директоров;
- 3.1.3 обсуждать на заседаниях Совета директоров вопросы деятельности Компании, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров (за исключением вопроса об одобрении сделок Компании, в совершении которых имеется заинтересованность, если в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и (или) Уставом Компании он признается лицом, имеющим заинтересованность в совершении Компании указанных сделок);

- 3.1.4 предлагать к рассмотрению Советом директоров дополнительные вопросы, не включенные в план работы Совета директоров, в порядке, установленном пунктом 5.1.3;
- 3.1.5 требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям. Устное особое мнение члена Совета директоров фиксируется в протоколе заседания, письменное особое мнение члена Совета директоров прикладывается к протоколу заседания Совета директоров и является его неотъемлемой частью;
- 3.1.6 направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, на котором он не может присутствовать;
- 3.1.7 знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и Комитетов при Совете директоров и получать выписки из них;
- 3.1.8 запрашивать у исполнительных органов Компании и получать информацию и документы о деятельности Компании и организаций системы «Транснефть», необходимые для исполнения своих обязанностей в связи с рассмотрением вопросов повестки дня Совета директоров. При этом информация и документы в отношении деятельности организаций системы «Транснефть» представляется в том же объеме, в каком сама Компания имеет доступ к соответствующим информации и документам;
- 3.1.9 получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, если это не запрещено законодательством Российской Федерации, в соответствии с решением Общего собрания акционеров и Положением о вознаграждении членов Совета директоров ПАО «Транснефть»;
- 3.1.10 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, настоящим Положением, иными внутренними документами Компании, а в случае заключения с Компанией договора – таким договором.

## 3.2 Обязанности членов Совета директоров

Член Совета директоров обязан:

- 3.2.1 участвовать в работе Совета директоров и Комитетов, в состав которых он входит;
- 3.2.2 присутствовать на заседаниях Совета директоров и Комитетов, в состав которых он входит;
- 3.2.3 своевременно уведомлять о невозможности своего участия в заседании Совета директоров или Комитетов, в состав которых он входит, с указанием причин;

- 3.2.4 соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Компании и ее внутренних документов, выполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 3.2.5 при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Компании, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно, действовать в интересах Компании в целом, а не в интересах отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- 3.2.6 не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Компании;
- 3.2.7 не разглашать и не использовать в личных интересах и (или) в интересах третьих лиц конфиденциальную, в том числе инсайдерскую информацию Компании и организаций системы «Транснефть», получаемую в порядке, предусмотренном договором, заключаемым с Компанией, и внутренними документами Компании;
- 3.2.8 заключить с Компанией соглашение об информационном обмене и соблюдении конфиденциальности информации;
- 3.2.9 в случае привлечения третьих лиц к обработке информации принимать меры по предотвращению разглашения конфиденциальной информации;
- 3.2.10 предоставлять Компании список лиц, привлекаемых им к обработке конфиденциальной информации;
- 3.2.11 своевременно уведомлять Совет директоров:
- (i) о юридических лицах, в отношении которых он, его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания и об изменении данных сведений;
  - (ii) о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности, и об изменении данных сведений, а также о намерении занять должность в органах управления юридического лица и незамедлительно после избрания (назначения) на такую должность – о таком избрании (назначении);
  - (iii) о юридических лицах, в органах управления которых его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности и об изменении данных сведений;
  - (iv) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;

(v) о намерении совершить сделки с ценными бумагами Компании или организаций системы «Транснефть» в соответствии с внутренними документами Компании;

3.2.12 своевременно предоставлять сведения, необходимые Компании для получения представления о его личных и профессиональных качествах, в том числе его биографические данные (включая сведения об их возрасте, образовании, месте работы в настоящее время, квалификации, опыте), а также сведения о должностях, которые он занимал в течение не менее чем пяти последних лет, в том числе в органах управления юридических лиц, прямом или косвенном владении долями и акциями в иных юридических лицах. Обязанность, установленная настоящим пунктом, также распространяется на кандидатов в члены Совета директоров;

3.2.13 не участвовать в принятии Советом директоров решений по вопросам одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность данного члена Совета директоров, и по другим вопросам в случае наличия конфликта между интересами данного члена Совета директоров и интересами Компании;

3.2.14 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, настоящим Положением, а в случае заключения с Компанией договора – таким договором.

### 3.3 Ответственность членов Совета директоров

3.3.1 Члены Совета директоров несут ответственность перед Компанией за убытки, причиненные Компании их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

3.3.2 Привлечение членов Совета директоров к ответственности зависит от того, действовали ли они при исполнении своих обязанностей разумно и добросовестно, проявили ли они должную заботливость и осмотрительность и приняли ли все необходимые меры для надлежащего исполнения своих обязанностей.

3.3.3 Члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Компании убытков, или не принимавшие участия в голосовании, не могут быть привлечены к ответственности за причинение Компании убытков.

3.3.4 Компания вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении убытков, причиненных Компании, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

3.3.5 Компания вправе за счет собственных средств осуществлять страхование ответственности членов Совета директоров.

### 3.4 Предоставление членам Совета директоров информации

- 3.4.1 Каждому вновь избранному члену Совета директоров Компания должна обеспечить предоставление копий Устава Компании, внутренних документов Компании, регламентирующих порядок деятельности Совета директоров.
- 3.4.2 Исполнительные органы Компании обязаны по требованию члена Совета директоров предоставить ему информацию и документы о деятельности Компании, организаций системы «Транснефть», необходимые для исполнения членами Совета директоров своих обязанностей в связи с рассмотрением вопросов повестки дня Совета директоров. Соответствующая информация, составляющая государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляется членам Совета директоров в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Компании. При этом информация и документы в отношении деятельности организаций системы «Транснефть» представляется в том же объеме, в каком сама Компания имеет доступ к соответствующим информации и документам.
- 3.4.3 В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию исполнительные органы Компании обязаны выдать соответствующий письменный мотивированный отказ.
- 3.5 Выявление и предотвращение конфликта интересов членов Совета директоров
- 3.5.1 Члены Совета директоров должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов<sup>1</sup>.
- 3.5.2 При возникновении потенциального конфликта интересов у члена Совета директоров, в том числе при наличии у него заинтересованности в совершении Компанией сделки, такой член Совета директоров должен уведомить об этом Совет директоров путем направления уведомления его Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров. Уведомление должно содержать сведения как о самом факте наличия конфликта

---

<sup>1</sup> Под конфликтом интересов для целей настоящего Положения признается любое противоречие между интересами Компании и личными интересами члена Совета директоров, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных или иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, его участия или участия связанных с ним лиц в уставном капитале иного юридического лица, противоречия между его обязанностями по отношению к Компании и обязанностями по отношению к другому лицу. К возникновению конфликта интересов, в частности, может привести заключение сделок, в которых соответствующее лицо прямо или косвенно заинтересовано, приобретение акций (долей) конкурирующих с обществом юридических лиц, занятие должностей в таких юридических лицах, установление с ними договорных отношений, иная связь с ними.

интересов, так и об основаниях его возникновения. Сведения о конфликте интересов, в том числе о заинтересованности в сделке, подлежат включению в материалы, предоставляемые на заседании членам Совета директоров. Указанные сведения должны быть в любом случае предоставлены до начала обсуждения вопроса, по которому у члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров или его Комитета с участием такого члена Совета директоров.

- 3.5.3 Председатель Совета директоров в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить члену Совета директоров, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.
- 3.5.4 Членам Совета директоров и связанным с ними лицам запрещается принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставляемыми такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).
- 3.5.5 Члены Совета директоров должны уведомлять Совет директоров о намерении занять должность/выдвижении (номинации) на должность в составе органов управления иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций - о таком избрании (назначении). Уведомление должно быть направлено Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров в разумный срок до даты, когда член Совета директоров дал согласие на его избрание (назначение) в состав органа управления иной организации и после даты его избрания (назначения) в состав органа управления иной организации.

## **Статья 4. Председатель Совета директоров и Секретарь Совета директоров**

### **4.1 Председатель Совета директоров и его заместитель**

- 4.1.1 Председатель Совета директоров Компании и его заместитель избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя и (или) заместителя Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 4.1.2 Лицо, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.
- 4.1.3 Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и его

взаимодействие с иными органами управления и органами контроля Компании.

- 4.1.4 В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, а в случае отсутствия последнего – член Совета директоров по решению Совета директоров.

#### 4.2 Функции Председателя Совета директоров

Председатель Совета директоров:

- 4.2.1 организует работу Совета директоров;
- 4.2.2 организует разработку плана работы Совета директоров;
- 4.2.3 формирует повестку дня заседания Совета директоров;
- 4.2.4 организует своевременное предоставление членам Совета директоров информации (материалов), необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 4.2.5 созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- 4.2.6 организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- 4.2.7 организует контроль исполнения решений Совета директоров;
- 4.2.8 обеспечивает эффективную работу Комитетов при Совете директоров;
- 4.2.9 осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании.

#### 4.3 Секретарь Совета директоров

- 4.3.1 Совет директоров по представлению Председателя Совета директоров назначает Секретаря Совета директоров и прекращает его полномочия. Секретарь Совета директоров является работником Компании и не является членом Совета директоров.
- 4.3.2 Секретарь Совета директоров подотчетен Совету директоров Компании.

#### 4.4 Функции Секретаря Совета директоров

Секретарь Совета директоров:

- 4.4.1 осуществляет прием требований о созыве заседаний Совета директоров;
- 4.4.2 формирует проект плана работы Совета директоров;
- 4.4.3 формирует проект уведомления членов Совета директоров о проведении заседания, осуществляет сбор и комплектование необходимых материалов для проведения Совета директоров;
- 4.4.4 заблаговременно, в установленный настоящим Положением и иными внутренними документами Компании срок информирует

- членов Совета директоров о проведении заседания Совета директоров, направляет членам Совета директоров необходимые к заседанию Совета директоров уведомления, информацию и материалы;
- 4.4.5 направляет членам Совета директоров опросные листы (в случае проведения Совета директоров в форме заочного голосования);
  - 4.4.6 оказывает техническое и организационное содействие при подготовке вопросов и материалов к заседанию Совета директоров;
  - 4.4.7 ведет и составляет протоколы заседаний Совета директоров;
  - 4.4.8 составляет выписки из протоколов заседаний Совета директоров и удостоверяет их своей подписью;
  - 4.4.9 осуществляет прием заполненных опросных листов и подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (в форме заочного голосования);
  - 4.4.10 обеспечивает хранение протоколов Совета директоров и приложений к ним, в том числе опросных листов, письменных и особых мнений членов Совета директоров;
  - 4.4.11 ежегодно организует проведение оценки эффективности работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров, в том числе с привлечением внешних консультантов, в соответствии с процедурой, определенной Советом директоров;
  - 4.4.12 осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Компании и поручениями Председателя Совета директоров.

## **Статья 5. Заседания Совета директоров**

### **5.1 Созыв заседаний Совета директоров**

- 5.1.1 Заседания Совета директоров проводятся согласно утвержденному плану работы Совета директоров, но не реже двух раз в квартал.

План работы Совета директоров формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, письменных предложений членов Совета директоров, Правления, Президента Компании, поручений федеральных органов исполнительной власти.

План работы составляется на год, охватывающий период между годовыми общими собраниями акционеров, и предусматривает рассмотрение Советом директоров вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров законодательством и (или) Уставом Компании. План работы утверждается Советом директоров.

- 5.1.2 В случае необходимости Председатель Совета директоров созывает внеплановые заседания по своей инициативе или по требованию члена Совета директоров, Президента, Правления Компании, Ревизионной комиссии или аудитора Компании. Порядок представления и рассмотрения требования установлены пунктом 5.2 настоящего Положения.
- 5.1.3 В случае необходимости член Совета директоров вправе предложить к рассмотрению дополнительный вопрос деятельности Компании, отнесенный законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Компании к компетенции Совета директоров, не включенный в план работы Совета директоров, а также вынести на рассмотрение Совета директоров вопрос во исполнение поручения уполномоченного федерального органа исполнительной власти. Предложение члена Совета директоров о рассмотрении дополнительного вопроса направляется Председателю Совета директоров и должно содержать формулировку вопроса повестки дня заседания.
- 5.1.4 При принятии решения о созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров определяет:
- дату, место и время заседания;
  - форму проведения заседания;
  - повестку дня заседания.
- 5.1.5 Заседания Совета директоров проводятся в очной форме (совместного присутствия членов Совета директоров) или в форме заочного голосования (опросным путем).
- 5.2 Требование о созыве заседания Совета директоров
- 5.2.1 Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:
- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров;
  - вопросы повестки дня, предлагаемые к рассмотрению на заседании Совета директоров;
  - обоснование необходимости рассмотрения внеплановых вопросов.
- 5.2.2 Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания. В случае предъявления требования Правлением или Ревизионной комиссией Компании оно должно быть подписано соответственно Председателем Правления или Председателем Ревизионной комиссии Компании (лицами, их замещающими) на основании решения Правления или Ревизионной комиссии Компании о созыве заседания Совета директоров.
- 5.2.3 Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5

дней с даты предъявления требования. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров оно должно быть проведено в течение 25 дней с даты предъявления требования.

5.2.4 Председатель Совета директоров вправе принять решение об отказе в созыве заседания Совета директоров в случаях, если:

- требование о созыве заседания Совета директоров предъявило лицо, не имеющее право предъявлять требование о созыве Совета директоров;
- не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 5.2.1, 5.2.2 настоящего Положения;
- предлагаемые к рассмотрению вопросы не относятся к компетенции Совета директоров.

5.2.5 Председатель Совета директоров обязан уведомить инициатора созыва заседания о принятом решении в течение 5 дней с даты принятия решения.

5.2.6 Форма проведения заседания Совета директоров определяется Председателем Совета директоров с учетом важности вопросов повестки дня. Наиболее важные вопросы решаются преимущественно на заседаниях, проводимых в очной форме.

### 5.3 Информация о заседании Совета директоров

5.3.1 Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о созыве заседания Совета директоров.

5.3.2 Секретарь Совета директоров уведомляет членов Совета директоров о проведении заседания/заочном голосовании в срок не позднее чем за 7 календарных дней до назначенной даты заседания/ даты окончания приема опросных листов путем вручения соответствующего уведомления лично под роспись либо направления его по электронной почте по защищенным каналам связи или посредством других видов связи.

В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок уведомления членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров может быть сокращен.

5.3.3 Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- дату и место проведения заседания;
- время проведения заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
- дату и время окончания приема опросных листов, а также адрес для направления заполненных опросных листов (при заочном голосовании);
- форму проведения заседания Совета директоров;
- вопросы повестки дня заседания Совета директоров.

- 5.3.4 К уведомлению прилагаются информация (материалы), необходимая для принятия решений, а также опросный лист (при заочном голосовании).
- 5.3.5 В случае изменения места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть заблаговременно уведомлены об указанных изменениях.

#### 5.4 Кворум проведения заседания

- 5.4.1 Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет половину числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Компании не требуется больший кворум). При определении кворума не учитываются выбывшие члены Совета директоров.
- 5.4.2 При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров.
- 5.4.3 Кворум заседания Совета директоров, проводимого в форме заочного голосования, определяется на основании полученных опросных листов.

#### 5.5 Проведение заседания Совета директоров в очной форме

- 5.5.1 Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Совета директоров проводится по следующей процедуре:
- открытие заседания;
  - выступление докладчика по вопросу повестки дня;
  - обсуждение вопроса повестки дня;
  - предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
  - голосование по вопросу повестки дня;
  - подсчет голосов, подведение и оглашение итогов голосования;
  - закрытие заседания.
- 5.5.2 На заседаниях Совета директоров рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания. На заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме, могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при согласии большинства членов Совета директоров.
- 5.5.3 На заседание Совета директоров могут приглашаться лица, не являющиеся членами Совета директоров: Президент, члены Правления, иные работники Компании, члены Ревизионной комиссии Компании, представители аудитора Компании, эксперты, консультанты и иные лица. Приглашенные лица вправе вносить

предложения, давать замечания, предоставлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения Председателя Совета директоров.

- 5.5.4 В случае невозможности члена Совета директоров присутствовать на заседании Совета директоров он вправе предоставить письменное мнение. Письменное мнение должно быть представлено или направлено членом Совета директоров Председателю/Секретарю Совета директоров посредством почтовой, электронной или иных видов связи, при наличии возможности идентификации отправителя, до начала проведения заседания Совета директоров и включается в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании.
- 5.5.5 Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.
- 5.5.6 Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была предоставлена членам Совета директоров до заседания, то Председатель Совета директоров на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому предоставлено такое мнение.
- 5.5.7 В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается, в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании, не включается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.
- 5.5.8 Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если такое письменное мнение:
- поступило после начала заседания Совета директоров;
  - не подписано членом Совета директоров;
  - не содержит указания на подготовившего его члена Совета директоров;
  - не позволяет однозначно определить решение члена Совета директоров по вопросу повестки дня (предложенному проекту решения) либо основано на неточной формулировке предложенного проекта решения.
- 5.5.9 При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Совета директоров вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним с использованием конференц- и видео-конференц-связи.

## 5.6 Заочное голосование Совета директоров

- 5.6.1 Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием с помощью опросных листов.
- 5.6.2 Опросный лист направляется или вручается членам Совета директоров вместе с уведомлением о проведении заседания в порядке, определенном пунктом 5.3 настоящего Положения.
- 5.6.3 Опросный лист должен содержать:
- наименование Компании;
  - дату и время окончания приема опросного листа;
  - фамилию, имя, отчество члена Совета директоров;
  - адрес приема опросного листа;
  - формулировку каждого вопроса и решения, поставленного на голосование;
  - варианты голосования («за», «против», «воздержался»).
- 5.6.4 При заполнении опросного листа членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому проекту решения, поставленному на голосование. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов после каждого вопроса повестки дня.
- 5.6.5 Опросный лист члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если опросный лист:
- поступил после даты окончания приема опросных листов;
  - не подписан членом Совета директоров;
  - не позволяет однозначно определить решение члена Совета директоров по вопросу повестки дня (предложенным проектам решений).
- Если опросный лист содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность опросного листа в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания опросного листа недействительным в целом.
- 5.6.6 Заполненный и подписанный опросный лист предоставляется членом Совета директоров Секретарю Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, или направляется посредством электронной почты либо иных видов связи с последующим направлением оригинала опросного листа. Принявшими участие в заседании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.
- 5.6.7 На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.
- 5.7 Принятие решений Советом директоров

- 5.7.1 Решения на заседании Совета директоров Компании принимаются большинством голосов членов Совета директоров Компании, принимающих участие в заседании, (или) предоставивших письменное мнение, а при заочном голосовании - более половины членов Совета директоров, принявших участие в голосовании, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Компании.
- 5.7.2 При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Компании иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Компании, не допускается.
- 5.7.3 В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим. Право решающего голоса Председателя Совета директоров не может быть использовано заместителем Председателя Совета директоров, либо другим членом Совета директоров, осуществляющим его функции в отсутствие Председателя Совета директоров.

## Статья 6. **Протокол заседания Совета директоров**

### 6.1 Составление протокола заседания Совета директоров

- 6.1.1 На заседании Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров составляется Секретарем Совета директоров не позднее 3-х дней после его проведения (даты окончания приема опросных листов – при заочной форме проведения заседания).
- 6.1.2 В протоколе заседания Совета директоров указываются:
- наименование Компании;
  - номер протокола;
  - форма проведения заседания;
  - дата, время и место проведения заседания;
  - дата составления протокола;
  - дата окончания приема опросных листов (при заочной форме проведения заседания);
  - лица, принявшие участие в заседании Совета директоров, включая приглашенных лиц (при очной форме проведения заседания);
  - члены Совета директоров, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня (при очной форме проведения заседания);
  - члены Совета директоров, предоставившие опросные листы (при заочной форме проведения заседания);
  - кворум по вопросам повестки дня заседания;
  - повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые решения;
- поименные итоги голосования по каждому вопросу;
- информация о поступивших особых мнениях;
- иная информация.

6.1.3 Документы, утвержденные и (или) одобренные на заседании Совета директоров, а также письменные и особые мнения членов Совета директоров, опросные листы приобщаются к протоколу заседания Совета директоров в виде приложений.

6.1.4 Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем и Секретарем Совета директоров. После подписания протокола Секретарь Совета директоров готовит и направляет для исполнения лицам, ответственным за выполнение решений, выписки из протокола заседания Совета директоров.

6.1.5 На заседании Совета директоров может вестись аудиозапись заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видеозапись или стенограмма.

## 6.2 Хранение и доступ к протоколам заседаний Совета директоров

6.2.1 Хранение и доступ к протоколам заседаний Совета директоров осуществляется в соответствии с законодательством.

6.2.2 Копии протоколов заседаний Совета директоров (выписки из протоколов) направляются членам Совета директоров в случае наличия письменного запроса с их стороны.

## **Статья 7. Исполнение решений Совета директоров**

7.1 Решения Совета директоров обязательны для исполнения членами Совета директоров, исполнительными органами и работниками Компании.

7.2 Контроль за выполнением решений Совета директоров осуществляется Председателем Совета директоров.

7.3 Секретарь Совета директоров осуществляет сбор информации о выполнении решений Совета директоров. Секретарь Совета директоров имеет право запросить у ответственных лиц информацию, касающуюся исполнения решений Совета директоров.

7.4 Секретарь Совета директоров информирует Председателя Совета директоров обо всех случаях нарушения сроков исполнения решений Совета директоров.

## **Статья 8. Прекращение полномочий членов Совета директоров**

8.1 Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом Компании, полномочия членов Совета директоров

прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

- 8.2 По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно в любое время до истечения срока полномочий. Полномочия Совета директоров прекращаются с момента принятия Общим собранием акционеров решения о прекращении полномочий Совета директоров.
- 8.3 В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров полномочия нового состава Совета директоров, избранного на внеочередном Общем собрании акционеров, действуют до ближайшего годового Общего собрания акционеров.
- 8.4 Совет директоров признает члена Совета директоров выбывшим в случае его смерти, признания его судом умершим или безвестно отсутствующим. В этом случае датой прекращения полномочий члена Совета директоров является дата смерти (в случае смерти члена Совета директоров) или дата, указанная в решении суда о признании члена Совета директоров умершим или безвестно отсутствующим.

## **Статья 9. Заключительные положения**

- 9.1 Решения о внесении изменений/дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции принимаются Общим собранием акционеров по предложению Совета директоров.
- 9.2 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Компании отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации или Уставом Компании, эти положения утрачивают силу и не подлежат применению. До момента внесения соответствующих изменений в Положение следует руководствоваться законодательством Российской Федерации и Уставом Компании.