

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением единственного акционера  
АО «Татэнерго»  
Решение №26 от 15 апреля 2021 года

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О Совете директоров**  
**Акционерного общества**  
**«Татэнерго»**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Казань 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Акционерного общества «Татэнерго» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества (Решений единственного акционера) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. Главными целями и задачами деятельности Совета директоров Общества являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его рыночной капитализации и инвестиционной привлекательности, достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;

- обеспечение защиты прав и законных интересов акционеров Общества, а также содействие разрешению корпоративных конфликтов;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности раскрытия информации об Обществе для акционеров и иных заинтересованных лиц;

- создание эффективных внутренних контрольных механизмов;

- регулярная оценка деятельности исполнительного органа и менеджмента Общества.

Для реализации указанных целей и задач Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;

- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении Обществом, получение дивидендов и информации об Обществе;

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## 2. Состав и структура Совета директоров Общества

2.1. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.

2.2. В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. В таком случае, оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Собрания акционеров.

2.3. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

2.4. Для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам Совет директоров создает комитеты Совета директоров из числа членов Совета директоров.

Член Совета директоров не должен возглавлять более чем два комитета. Совет директоров Общества утверждает Положения, регулирующие деятельность комитетов Совета директоров, в которых указывается количество членов соответствующего комитета, минимальное число Независимых директоров, которые должны входить в соответствующий комитет, а также иные положения, относящиеся к деятельности комитетов.

Решения комитетов носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитеты не являются органами управления Общества и не имеют права действовать от имени Совета директоров.

### **3. Председатель Совета директоров Общества**

3.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

3.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющее функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

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

3.4. Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров;  
2) созывает заседания Совета директоров;  
3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;  
4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;  
5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;

6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;

7) председательствует на заседаниях Совета директоров;

8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;

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

10) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

11) осуществляет переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, другими организациями;

12) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением об общем собрании акционеров Общества;

13) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего Собрания акционеров (Решением единственного акционера Общества) и Совета директоров, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;

14) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

15) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества, его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества.

### **4. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность**

4.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества, так и через секретаря Совета директоров Общества.

4.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о вознаграждении членов Совета директоров и Ревизионной комиссии, утвержденном Общим собранием акционеров Общества (единственным акционером Общества).

4.5. 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.

Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4.6. Члены Совета директоров обязаны:

1) осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве члена Совета директоров разумно, добросовестно, ответственно, с должной заботливостью, в интересах Общества и в пределах своей компетенции, и быть лояльным по отношению к Обществу;

2) принимать участие в заседаниях Совета директоров, комитетов Совета директоров, членом которых они являются, и принимать участие в подготовке и обсуждении вопросов, выносимых на заседания Совета директоров и соответствующих комитетов Совета директоров;

3) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

4) принимать обоснованные решения, для чего изучать предоставленную информацию (материалы);

5) взвешенно оценивать риски и неблагоприятные последствия принимаемых решений;

6) не разглашать никаким образом и не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц ставшую ему известной инсайдерскую или конфиденциальную информацию Общества или об Обществе, в том числе информацию, содержащую коммерческую, государственную или иную, охраняемую законом тайну;

7) не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц свое положение, связанное с исполнением им функций члена Совета директоров;

8) воздерживаться от приобретения или отчуждения ценных бумаг Общества в любые периоды времени, когда член Совета директоров обладает существенной инсайдерской информацией о деятельности Общества, акциях, и других ценных бумагах Общества и сделках с ними;

9) раскрывать в письменной форме информацию о владении им ценными бумагами Общества, а также о приобретении или об отчуждении им ценных бумаг Общества в кратчайшие сроки, а также по запросу Секретаря Совета директоров Общества;

10) информировать письменно Секретаря Совета директоров Общества о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества до их совершения;

11) своевременно доводить до сведения Секретаря Совета директоров Общества информацию:

- о своих аффилированных лицах;

- о юридических лицах, в которых член Совета директоров владеет совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых родственники члена Совета директоров занимают должности;

- об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых член Совета директоров может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством;

- по запросу Секретаря Совета директоров Общества предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иных юрисдикций;

- воздерживаться от действий, которые могут создать, в том числе потенциально, конфликт между своими собственными интересами и интересами своих аффилированных лиц (с одной стороны) и интересами Общества и его аффилированных лиц (с другой стороны), и если такой конфликт интересов

существует или может возникнуть, то такой член Совета директоров должен письменно сообщить о нем Секретарю Совета директоров Общества.

Для целей настоящего Положения, под «аффилированным лицом» члена Совета директоров понимается любое физическое или юридическое лицо, принадлежащее к той группе лиц, к которой принадлежит член Совета директоров, а также любое юридическое лицо, в котором член Совета директоров занимает должности в органах управления или имеет право распоряжаться более чем 20 (двадцатью) процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица; «родственник» означает супруга (супругу), родителей, детей, усыновителей и усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер.

## **5. Секретарь Совета директоров.**

5.1. Организационное (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров Общества, действующий на основании настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

5.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров Общества.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров Общества выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором Общества.

В целях обеспечения эффективной работы секретаря Совета директоров Общества по решению Совета директоров в Обществе может быть создан Секретариат Совета директоров, сотрудники которого являются штатными работниками Общества.

Руководство деятельностью Секретариата Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

5.3. К функциям секретаря Совета директоров Общества относятся:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;

4) организация взаимодействия Совета директоров с единоличным исполнительным органом Общества, с комитетами Совета директоров и структурными подразделениями Общества;

5) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

6) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;

7) сбор бюллетеней для голосования, заполненных членами Совета директоров Общества;

8) оформление Протоколов заседаний Совета директоров и выписок из Протоколов заседаний Совета директоров, заверение выписок из Протоколов заседаний Совета директоров;

9) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

10) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

11) систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;

12) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;

13) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

14) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

15) подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;

16) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

17) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

5.4. Секретарь Совета директоров Общества обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с единоличным исполнительным органом Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

Секретариат Совета директоров призван технически обеспечить эффективную деятельность Совета директоров, оказывает всемерное содействие деятельности комитетов, комиссий и иных рабочих органов Совета директоров.

5.5. Секретарь Совета директоров Общества имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у подразделений исполнительного аппарата Общества.

5.6. Секретарь Совета директоров Общества несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседаниях Совета директоров и материалов к заседаниям;

- за качество оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность направления Протоколов членам Совета директоров.

5.7. Органы и должностные лица Общества должны содействовать секретарю Совета директоров Общества в осуществлении им своих функций.

5.8. С секретарем Совета директоров Общества может заключаться договор на выполнение функций секретаря Совета директоров Общества. Условия договора с секретарем Совета директоров Общества определяются Советом директоров Общества.

5.9. Затраты на обеспечение деятельности Секретариата Совета директоров и оплату труда его работников осуществляются за счет средств Общества в пределах сметы, утвержденной решением Совета директоров по представлению секретаря Совета директоров Общества.

## **6. Организация работы Совета директоров**

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть недель, если иное не установлено настоящим Положением.

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров.

6.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;

- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;

- организация деятельности Совета директоров;

- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

6.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества;

2) график проведения заседаний Совета директоров;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.

6.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений секретарю Совета директоров Общества.

## 7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается Председателем Совета директоров из предыдущего состава при избрании его в новый состав Совета директоров. Если Председатель Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности Председателя совета директоров до его избрания исполняет старейший по возрасту член совета директоров.

Генеральный директор Общества обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании секретаря Совета директоров.

7.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;

- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества,

Генерального директора Общества, Аудитора Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров с одновременным отправлением копии предложений секретарю Совета директоров Общества.

7.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров) заседания Совета директоров не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Заседание Совета директоров по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащегося в требовании, должно быть проведено не позднее 30 календарных дней с момента получения Председателем Совета директоров соответствующего требования.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва такого заседания не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Несоблюдение требований, установленных пунктами 7.3., 7.4. настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Совета директоров.

7.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится и подписывается секретарем Совета директоров.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров не позднее 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема бюллетеней для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительная записка по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- заключения (рекомендации) Комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

7.8. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров Общества лично или на электронную почту, при этом уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть представлено членам Совета директоров Общества по электронной почте или на бумажном носителе.

7.9. При включении в повестку дня заседания Совета директоров вопросов, которые в соответствии с Положением о Комитетах Совета директоров должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров, уведомление о заседании Совета директоров и материалы по указанным вопросам представляются секретарем Совета директоров Общества в соответствующий Комитет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 7.6. и 7.8. настоящего Положения.

Заключения (рекомендации) Комитета Совета директоров направляются секретарем Совета директоров Общества членам Совета директоров в случае их поступления в Совет директоров не позднее чем за 1 (один) календарный день до даты проведения заседания Совета директоров. В случае если заключения (рекомендации) соответствующего Комитета не представлены (либо представлены с нарушением указанных сроков) – Совет директоров вправе принять решение по вопросу, не учитывая таких заключений, (рекомендаций).

7.10. Председатель Совета директоров вправе по согласованию с инициатором вынесения на рассмотрение Советом директоров вопроса, который в соответствии с положением о Комитете Совета директоров должен быть предварительно рассмотрен соответствующим Комитетом Совета директоров, один раз перенести рассмотрение указанного вопроса в случае, если Комитетом не были представлены необходимые заключения (рекомендации) и Председателем Комитета было направлено письмо с мотивированной просьбой о таком переносе.

7.11. Председатель Совета директоров вправе принять решение о рассмотрении вопросов повестки дня, которые в соответствии с Положением о Комитетах Совета директоров должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров, на заседании Совета директоров без предварительного рассмотрения указанных вопросов Комитетом Совета директоров.

7.12. В случаях созыва внепланового заседания Совета директоров (проведения заочного голосования), а также включения в плановое заседание Совета директоров внеплановых вопросов, срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) должен быть не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (даты окончания приема бюллетеней для голосования).

## **8. Порядок проведения заседания Совета директоров**

8.1. Заседание Совета директоров проводится путем совместного присутствия, в том числе с использованием видеоконференцсвязи.

8.2. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.3. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

8.4. Секретарь Совета директоров Общества определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

8.5. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.6. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;



2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня. Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

8.7. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопросов повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросам повестки дня;

4) голосование по вопросам повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросам повестки дня.

8.8. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, может заслушиваться информация о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.9. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

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

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

8.11. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.12. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Совета директоров не позднее, чем за 2 (Два) часа до проведения заседания секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, либо на электронную почту, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

8.13. Письменное мнение, полученное Секретарем Совета директоров по истечении указанного в п. 8.11. срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.14. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров мнений в письменном виде Секретарь Совета директоров Общества подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.15. Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

## **9. Порядок принятия решения заочным голосованием**

9.1. Решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

Наиболее важные вопросы должны решаться на заседаниях, проводимых в очной форме, это:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов Общества;
- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона “Об акционерных обществах”;
- предварительное утверждение годового отчета общества в порядке, предусмотренном п. 4 ст. 88 Федерального закона “Об акционерных обществах”;
- созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание Председателя Совета директоров;
- назначение единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) и принятие решения о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа общества (генерального директора);
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;

- увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций.

По решению Председателя Совета директоров в целях оперативного решения вышеуказанные вопросы могут быть рассмотрены путем заочного голосования.

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, бюллетени для голосования и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в сроки, установленные пунктами 7.6-7.11 настоящего Положения.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

9.4. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.5. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.4 настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.6. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в бюллетене, Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, либо по электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

Бюллетень, полученный Обществом по истечении срока, указанного в бюллетене, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.7. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.8. На основании полученных бюллетеней Секретарь Совета директоров оформляет протокол заседания Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

## **10. Протокол заседания Совета директоров Общества**

10.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол.

10.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

10.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

10.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

10.5. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для

ознакомления акционерам, владеющим не менее 1% голосующих акций Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, Генеральному директору Общества, официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения исполнительного органа Общества.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров (единственным акционером) Общества.

11.2. С даты вступления в силу настоящего Положения признается утратившим силу Положение о Совете директоров Общества, утвержденное единственным акционером Общества (Решение единственного акционера от 27.06.2019).