

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием учредителей
Публичного акционерного общества
«Программный Регион»
14 декабря 2015 года, Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Акционерного общества
«Программный Регион»**

г. Рязань
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного общества «Программный Регион» (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Акционерного общества «Программный Регион» (далее – «Общество»).
- 1.2. Положение определяет процедуру формирования, статус, состав, функции, цели и задачи, полномочия Совета директоров, порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления Общества.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества и может быть изменено, дополнено или отменено только решением этого органа управления Общества.
- 1.4. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров Общества, и руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Общих собраний акционеров, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Общества.
- 1.5. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров.
- 1.6. Решения Общего собрания акционеров обязательны для исполнения Советом директоров Общества в пределах его компетенции.
- 1.7. Совет директоров является высшим органом управления Общества в период между общими собраниями акционеров.
- 1.8. Решения Совета директоров обязательны для Исполнительных органов Общества.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 2.1. Основными целями Совета директоров являются:
 - 2.1.1. разработка и анализ общекорпоративной стратегии, контроль над ее реализацией;
 - 2.1.2. обеспечение контроля и оценка деятельности Исполнительных органов и высших должностных лиц Общества;
 - 2.1.3. повышение капитализации Общества, расширение его рыночных позиций, достижение и сохранение конкурентоспособности Общества;
 - 2.1.4. сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности;
 - 2.1.5. защита прав и законных интересов акционеров Общества.
- 2.2. Для реализации этих целей Совет директоров, действуя напрямую или через свои Комитеты, в пределах своей компетенции решает следующие задачи:
 - 2.2.1. разработка стратегической и общей экономической политики Общества, контроль за ее реализацией;
 - 2.2.2. осуществление постоянного контроля за деятельностью Исполнительных

- органов и высших должностных лиц Общества;
- 2.2.3. формирование и реализация основных принципов и подходов к организации в обществе системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 2.2.4. организация исполнения решений Общего собрания акционеров;
 - 2.2.5. определение перспективных и приоритетных направлений деятельности Общества;
 - 2.2.6. формирование эффективной организационной структуры и системы управления Обществом;
 - 2.2.7. обеспечение устойчивого финансового положения Общества;
 - 2.2.8. утверждение планов и бюджетов Общества;
 - 2.2.9. определение подходов к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
 - 2.2.10. проведение оценки результатов деятельности Общества и его органов;
 - 2.2.11. подготовка и выдача рекомендаций по размеру дивидендов по акциям;
 - 2.2.12. определение критериев формирования управленческого персонала;
 - 2.2.13. разработка систем, методов мотивации и стимулирования Исполнительных органов и персонала;
 - 2.2.14. оценка политических, финансовых и иных рисков, влияющих на деятельность Общества;
 - 2.2.15. осуществление контроля за надлежащей организацией и эффективным функционированием системы раскрытия Обществом информации;
 - 2.2.16. осуществление контроля за соблюдением информационной политики Общества;
 - 2.2.17. обеспечение соблюдения Обществом законодательства РФ;
 - 2.2.18. обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
 - 2.2.19. предупреждение, выявление и урегулирование внутренних конфликтов между органами Общества, акционерами Общества и работниками Общества;
 - 2.2.20. обеспечение проведения оценки качества работы Совета директоров, Комитетов Совета директоров и членов Совета директоров;
 - 2.2.21. обеспечение прозрачности Общества, своевременности и полноты раскрытия Обществом информации, необременительного доступа акционеров к документам Общества;
 - 2.2.22. осуществление контроля за практикой корпоративного управления в Обществе.
- 2.3. Компетенция Совета директоров определена Уставом Общества и применимым законодательством.
 - 2.4. При решении своих задач Совет директоров должен действовать справедливо, принимать во внимание интересы Общества, всех акционеров, а также иных заинтересованных сторон, включая работников, кредиторов, контрагентов Общества.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Права Совета директоров и его членов

3.1.1. Совет директоров вправе:

- 3.1.1.1. заслушивать отчеты должностных лиц Общества о деятельности Общества в соответствии со своей компетенцией;

- 3.1.1.2. требовать проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией (Ревизором);
 - 3.1.1.3. образовывать комитеты и комиссии для решения конкретных задач, как из числа своих членов, так и с привлечением специалистов Общества и сторонних экспертов;
 - 3.1.1.4. привлекать внешних консультантов, экспертов и других советников, которые могут оказаться необходимыми, по мнению Совета директоров (или Комитетов при Совете директоров), для оказания помощи в выполнении функций членов Совета директоров;
 - 3.1.1.5. выдвигать кандидатов для избрания в состав Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизоры) и иные выборные органы, если акционерами не выдвинуты кандидаты или выдвинуто недостаточное количество кандидатов; вносить предложения Общему собранию акционеров по утверждению Аудитора Общества;
 - 3.1.1.6. совершать иные действия в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом Общества;
 - 3.1.1.7. в целях обеспечения выполнения Советом директоров своих функций создавать аппарат Совета директоров или аналогичное подразделение;
 - 3.1.1.8. привлекать к экспертизе проектов решений внешних независимых экспертов.
- 3.1.2. Член Совета директоров имеет право:
- 3.1.2.1. требовать от должностных лиц и работников Общества предоставления любой информации (документы и материалы) и разъяснений по вопросам деятельности Общества. Запрос о предоставлении информации направляется через Секретаря Совета директоров на имя председателя Совета директоров и должен быть подписан его инициатором – членом Совета директоров;
 - 3.1.2.2. предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров;
 - 3.1.2.3. представлять, в случае отсутствия на заседании Совета директоров и иных случаях, письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
 - 3.1.2.4. проверять протоколы заседаний Совета директоров;
 - 3.1.2.5. получать вознаграждение за исполнение своих обязанностей и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в порядке, установленном решением Общего собрания акционеров в соответствии с Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров;
 - 3.1.2.6. требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
 - 3.1.2.7. присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания, касающиеся деятельности Общества.

3.2. Обязанности членов Совета директоров

- 3.2.1. Член Совета директоров осуществляет свою деятельность в условиях

- непрерывного процесса реализации целей и задач Совета директоров, не ограничивается участием в заседаниях и принятии решений Совета директоров.
- 3.2.2. Член Совета директоров может осуществлять свою деятельность, участвуя в комитетах и комиссиях, образованных Советом директоров.
- 3.2.3. Член Совета директоров обязан:
- 3.2.3.1. быть лояльным к Обществу;
 - 3.2.3.2. действовать в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
 - 3.2.3.3. разумно и добросовестно, с надлежащей заботливостью и осмотрительностью выполнять возложенные на него обязанности в интересах Общества и его акционеров, добиваться устойчивого и успешного развития Общества;
 - 3.2.3.4. инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
 - 3.2.3.5. готовиться к заседаниям, присутствовать и принимать активное участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности своего участия в заседании, заранее уведомлять Совет директоров с указанием причин;
 - 3.2.3.6. участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня непосредственно на заседании или путем представления всем членам Совета директоров на заседании Совета директоров своего мнения выраженного в письменном виде по вопросам повестки дня и (или) иным вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров;
 - 3.2.3.7. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить исследования и доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
 - 3.2.3.8. при возникновении конфликта интересов по вопросам, выдвинутым на голосование Совета директоров, воздержаться от голосования по указанным вопросам;
 - 3.2.3.9. оценивать риски и неблагоприятные последствия для Общества при принятии решений;
 - 3.2.3.10. участвовать в работе Комитетов Совета директоров, членом которых он является;
 - 3.2.3.11. выполнять указания и поручения Совета директоров Общества, обеспечивать выполнение решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров Общества;
 - 3.2.3.12. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества, которая стала ему известна, действовать с целью защиты такой информации от незаконного и неразрешенного разглашения и не использовать такую информацию в своих собственных интересах или в интересах других лиц;
 - 3.2.3.13. представлять Обществу следующую информацию: о себе, об отношениях с аффилированными лицами Общества, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для

соблюдения требований законодательства Российской Федерации и достижения своих целей, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению в течение 10 (десяти) календарных дней с момента избрания в Совет директоров Общества. В случае изменений в предоставленных сведениях, член Совета директоров обязан извещать об этом Общество;

3.2.3.14. уведомить Совет директоров, Ревизионную комиссию (Ревизора) Общества и Аудитора Общества о предполагаемых сделках, в совершении которых член Совета директоров может быть признан заинтересованным, в том числе:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;

3.2.3.15. информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в уставном капитале или в работе органов управления конкурентов Общества;

3.2.3.16. доводить до сведения Совета директоров информацию о своем намерении занять должность в составе органов управления иных юридических лиц и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных юридических лицах – о таком избрании (назначении);

3.2.3.17. раскрывать информацию о прямом и (или) косвенном¹ владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, уведомлять Председателя Совета директоров Общества о своем намерении заключить сделку с акциями Общества.

3.2.4. Раскрытие информации членом Совета директоров в соответствии с подпунктами 3.2.3.14 – 3.2.3.17 настоящего Положения должно быть произведено незамедлительно после возникновения обстоятельств, подлежащих раскрытию, в форме письменного заявления, раскрывающего соответствующую информацию, направленного на имя Председателя Совета директоров Общества через Корпоративного секретаря Общества.

3.2.5. Член Совета директоров должен воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Совету директоров Общества через Корпоративного секретаря Общества. Раскрытие информации о наличии или возникновении конфликта интересов должно быть сделано членом Совета директоров незамедлительно, но в любом случае до начала обсуждения вопроса,

¹ Под косвенным владением понимается владение членом Совета директоров Общества акциями Общества через подконтрольные члену Совета директоров юридические лица, а также владение акциями Общества лицами, связанными с членами Совета директоров.

по которому у члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров Общества или Комитета Совета директоров Общества.

- 3.2.6. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2.3.14 – 3.2.3.17, 3.2.5 настоящего Положения, а так же когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, Председатель Совета директоров предлагает члену Совета директоров, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании Совета директоров Общества.
- 3.2.7. Член Совета директоров, а также связанные с ним лица² не должны получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решения, предоставляющего этим лицам прямые или косвенные выгоды.

3.3. Ответственность членов Совета директоров Общества

- 3.3.1. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Члены Совета директоров, голосовавшие против принятия решения (или не принимавшие участие в голосовании), которое повлекло причинение Обществу убытков, не несут ответственности за последствия данного решения.
- 3.3.2. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом или акционерами за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций общества, предусмотренный главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».
- 3.3.3. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1% (одним процентом) размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров Общества о возмещении убытков, причиненных Обществу в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3.4. Общество может осуществлять страхование имущественной ответственности членов Совета директоров, возникающей в результате судебных исков или претензий, предъявленных к члену Совета директоров/членам Совета директоров третьими лицами или акционерами Общества, в связи с бизнес-решениями или иными действиями такого директора/директоров, совершенными в должности члена Совета директоров Общества или его дочерних обществ.

4. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Состав совета директоров

- 4.1.1. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.
- 4.1.2. Члены Исполнительного органа Общества не могут составлять более 25

² Под связанными лицами члена Совета директоров для целей настоящего Положения понимаются: супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также иное лицо, проживающее совместно с членом Совета директоров и ведущее с ним общее хозяйство.

(двадцати пяти) процентов численного состава Совета директоров Общества.

- 4.1.3. При выбытии из числа членов Совета директоров Общества одного или нескольких членов, но 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 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.
- 4.1.4. Под «выбывшими» членами Совета директоров понимаются лица:
 - 4.1.4.1. член Совета директоров, подавший в Общество (на имя Председателя Совета директоров) заявление о добровольном сложении с себя полномочий члена Совета директоров, с даты принятия этого заявления Председателем Совета директоров;
 - 4.1.4.2. член Совета директоров, дисквалифицированный по решению суда;
 - 4.1.4.3. умерший член Совета директоров;
 - 4.1.4.4. член Совета директоров, признанный недееспособным;
 - 4.1.4.5. член Совета директоров, признанный безвестно отсутствующим.

В случае если заявление о сложении полномочий члена Совета директоров, поступило в Общество позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до проведения очередного заседания Совета директоров, член Совета директоров, подавший заявление, считается выбывшим после проведения очередного заседания Совета директоров, перед которым подано заявление. Подпись члена Совета директоров на заявлении о сложении полномочий члена Совета директоров должна быть удостоверена нотариально. Заявление Председателя Совета директоров о сложении полномочий члена Совета директоров может быть подано на имя Заместителя Председателя Совета директоров.
- 4.1.5. В состав Совета директоров Общества могут избираться независимые члены Совета директоров (независимые директора). Независимость члена Совета директоров определяется в соответствии с действующим законодательством, требованиями правил листинга организатора торговли, в котировальный список которого включены ценные бумаги Общества, и внутренними документами Общества.
- 4.1.6. Независимые члены Совета директоров должны раскрывать информацию об изменениях или обстоятельствах, возникших после их избрания в Совет директоров, в результате которых они прекратили быть независимыми в соответствии с действующим законодательством, требованиями правил листинга организатора торговли, в котировальный список которого включены ценные бумаги Общества, и внутренними документами Общества.
- 4.1.7. Если после избрания независимого члена Совета директоров, такой член Совета директоров перестает быть независимым по причине любых изменений или возникновения новых обстоятельств, то он должен уведомить об этом Совет директоров путем подачи письменного заявления, адресованного Председателю Совета директоров и Директору Общества, представив подробный отчет обо всех таких изменениях или новых обстоятельствах. По получении такого уведомления, либо если Совету директоров иным образом становится известно о

таких изменениях или новых обстоятельствах, Совет директоров обязан обеспечить раскрытие информации об этом, и, в случае необходимости, может созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового Совета директоров.

- 4.1.8. В состав Совета директоров Общества могут входить неисполнительные директора – члены Совета директоров, не являющиеся членами Исполнительных органов Общества.
- 4.1.9. На заседании Совета директоров по вопросу о включении кандидатов в список кандидатур по выборам в Совет директоров для голосования на Общем собрании акционеров, Совет директоров определяет статус каждого кандидата в члены Совета директоров – независимый директор, неисполнительный директор, исполнительный директор.

4.2. Избрание членов Совета директоров и прекращение полномочий членов Совета директоров

- 4.2.1. Члены Совета директоров Общества избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Уставом Общества, настоящим Положением и Положением об Общем собрании акционеров, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные пунктом 1 статьи 47 Федерального закона «Об акционерных обществах», полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров. Полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно на внеочередном Общем собрании акционеров.
- 4.2.2. Членом Совета директоров может быть любое физическое лицо, предложенное акционером или иными лицами и органами управления, обладающими правом в соответствии с законодательством РФ, Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества выдвигать кандидатов в Совет директоров, и избранное Общим собранием акционеров в установленном порядке.
- 4.2.3. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 4.2.4. Члены Совета директоров не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии (Ревизором) Общества.
- 4.2.5. Члены Совета директоров не могут одновременно являться членами Счетной комиссии.
- 4.2.6. Акции Общества, принадлежащие действующим, в том числе, вновь избранным членам Совета директоров Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества.
- 4.2.7. Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества.
- 4.2.8. К предусмотренному Положением об Общем собрании акционеров Общества предложению о выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества может прилагаться письменное согласие каждого из кандидатов на избрание в Совет

директоров Общества по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Положению, и содержащее следующую информацию:

- 4.2.8.1. фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность кандидата (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), контактная информация (телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес);
- 4.2.8.2. дата рождения кандидата;
- 4.2.8.3. сведения об образовании и имеющихся у кандидата научных степенях;
- 4.2.8.4. сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;
- 4.2.8.5. сведения о выдвижении кандидата в члены советов директоров (и (или) в комитеты совета директоров) или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
- 4.2.8.6. информация о принадлежащих кандидату акциях Общества (с указанием их количества, категории (типа));
- 4.2.8.7. сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества – членом Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизором), исполнительным органом, является ли членом Комитета Совета директоров Общества, а также занимает ли какие-либо иные должности в Обществе; получает ли вознаграждение за участие в органах управления и контроля Общества, за участие в Комитете Совета директоров и т.д.);
- 4.2.8.8. согласие кандидата быть избранным в Совет директоров Общества, согласие на избрание и работу в Комитетах Совета директоров Общества и согласие на обработку персональных данных кандидата, подписанное кандидатом.

Письменное согласие, предусмотренное настоящим пунктом, должно быть подписано соответствующим кандидатом в члены Совета директоров Общества, а также содержать дату подписания.

- 4.2.9. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием.
- 4.2.10. Каждый вновь избранный член Совета директоров проходит процедуру введения в должность, которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с основными документами Общества. Секретарь Совета директоров Общества обязан представить каждого вновь избранного члена Совета директоров высшим должностным лицам Общества не позднее 10 (десяти) дней с даты подведения итогов голосования по выборам в Совет директоров. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 (десяти) дней с даты подведения итогов голосования по выборам Совета директоров Секретарь Совета директоров обязан предоставить: копии Устава, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность его органов, последний годовой отчет Общества. Иные особенности процедуры введения в должность вновь избранных членов Совета директоров могут устанавливаться внутренними документами Общества.

4.2.11. Член Совета директоров может в любое время добровольно сложить с себя полномочия путем подачи в Общество (на имя Председателя Совета директоров) заявление о добровольном сложении с себя полномочий члена Совета директоров. Совет директоров сохраняет свои полномочия вне зависимости от возникших вакантных мест с учетом ограничений, установленных в пункте 4.1.3 настоящего Положения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО КОМИТЕТОВ

5.1. Председатель и Заместители Председателя Совета директоров

5.1.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа. Избрание Председателя Совета директоров осуществляется открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Члены Совета директоров избирают также Заместителей Председателя из их числа.

Заместители Председателя осуществляют функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия. При избрании нескольких Заместителей Председателя Совета директоров компетенция каждого Заместителя определяется соответствующим решением Совета директоров.

В случае отсутствия как Председателя, так и его Заместителей, обязанности Председателя Совета директоров исполняются одним из членов Совета директоров в соответствии с решением Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя на заседании Совета директоров члены Совета директоров выбирают председательствующего из числа присутствующих.

5.1.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

5.1.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

5.1.4. Акционеры Общества вправе задавать вопросы Председателю Совета директоров по вопросам компетенции Совета директоров и доводить до него свое мнение (позицию) по этим вопросам путем направления письменного запроса в адрес Общества на имя Председателя Совета директоров Общества.

5.2. Функции и обязанности Председателя Совета директоров

5.2.1. Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров Общества и взаимодействие его с органами Общества, в частности:

5.2.1.1. представляет Совет директоров и действует от его имени во взаимоотношениях с Исполнительными органами Общества, акционерами, третьими лицами;

5.2.1.2. планирует и организует работу Совета директоров;

5.2.1.3. созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;

5.2.1.4. определяет форму проведения заседаний;

- 5.2.1.5. формирует повестку дня заседания;
 - 5.2.1.6. обеспечивает предоставление членам Совета директоров информации по вопросам повестки дня очередного заседания;
 - 5.2.1.7. обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения;
 - 5.2.1.8. оглашает предложения и мнения членов Совета директоров, поступившие на его имя, по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров; по созданию Комитетов Совета директоров и по их персональному составу;
 - 5.2.1.9. организует на заседаниях ведение протокола;
 - 5.2.1.10. обеспечивает эффективную работу Комитетов Совета директоров, в том числе выдвигает кандидатов в состав Комитетов исходя из их профессиональных и личных качеств с учетом предложений членов Совета директоров по формированию Комитетов, согласует проведение заседаний Комитета в случае временного отсутствия Председателя Комитета по уважительной причине;
 - 5.2.1.11. подписывает письма и иные документы, исходящие от Совета директоров;
 - 5.2.1.12. подписывает от имени Общества договор с Директором Общества, а также управляющей компанией, осуществляет взаимодействие с указанными лицами по вопросам, вытекающим из заключенных с ними договоров;
 - 5.2.1.13. несет персональную ответственность перед Общим собранием акционеров за организацию деятельности Совета директоров Общества.
- 5.2.2. Председатель Совета директоров обязан принимать все необходимые меры для обеспечения своевременного предоставления членам Совета директоров Общества информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, а также брать на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества.
- 5.2.3. Председатель Совета директоров обязан обеспечивать конструктивную атмосферу проведения заседаний, свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, контроль за исполнением решений, принятых Советом директоров Общества.

5.3. Корпоративный секретарь

- 5.3.1. Совет директоров утверждает на должность кандидатуру Корпоративного секретаря Общества, в случае, если такая должность создана в Обществе. Решение принимается простым большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании.
- 5.3.2. Директор Общества заключает от имени Общества трудовой договор с Корпоративным секретарем Общества в соответствии с решением и на условиях,

- определенных Советом директоров.
- 5.3.3. Корпоративный секретарь является должностным лицом Общества.
 - 5.3.4. Корпоративный секретарь Общества подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Совета директоров Общества.
 - 5.3.5. Корпоративным секретарем Общества может быть лицо, удовлетворяющее следующим требованиям:
 - 5.3.5.1. высшее образование - высшее юридическое, либо экономическое, либо бизнес-образование;
 - 5.3.5.2. стаж работы в области корпоративного управления не менее 2 (двух) лет;
 - 5.3.5.3. знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами на рынке ценных бумаг и порядок работы профессиональных участников рынка ценных бумаг (регистраторов Общества, бирж и др.);
 - 5.3.5.4. знание нормативных документов, отражающих передовую отечественную и зарубежную практику корпоративного управления;
 - 5.3.5.5. навыки ведения переговоров;
 - 5.3.5.6. отсутствие судимости либо дисквалификации в соответствии с КоАП РФ.
 - 5.3.6. Совет директоров вправе в любое время переизбрать лицо, осуществляющее функции Корпоративного секретаря.
 - 5.3.7. Корпоративный секретарь осуществляет следующие функции:
 - 5.3.7.1. организация подготовки и обеспечения проведения Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями Устава и иных внутренних документов Общества (до момента назначения секретаря Общего собрания акционеров в соответствии с Положением об Общем собрании акционеров Общества);
 - 5.3.7.2. организация подготовки и проведения заседаний Совета директоров и Комитетов Совета директоров;
 - 5.3.7.3. контроль соблюдения органами и должностными лицами Общества правил и процедур корпоративного управления, установленных требованиями законодательства, внутренними документами Общества, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества;
 - 5.3.7.4. организация взаимодействия между Обществом и его акционерами, а также между акционерами Общества и Председателем Совета директоров Общества;
 - 5.3.7.5. организация и участие в разработке и последующей актуализации Устава Общества и внутренних документов Общества;
 - 5.3.7.6. контроль исполнения подразделениями и должностными лицами Общества норм и требований корпоративного законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества. Незамедлительно докладывает Председателю Совета директоров обо всех выявленных нарушениях;
 - 5.3.7.7. обеспечение взаимодействия Общества с его акционерами и участие в предупреждении корпоративных конфликтов;

- 5.3.7.8. анализ сложившейся практики корпоративного управления в Обществе, разработка предложений по ее улучшению;
- 5.3.7.9. оказание содействия Председателю Совета директоров в организации работы Совета директоров;
- 5.3.7.10. участие в раскрытии информации об Обществе, в том числе в актуализации информации официального интернет-сайта Общества;
- 5.3.7.11. организация хранения документов в рамках своей компетенции.
- 5.3.8. По решению Совета директоров Общества на Корпоративного секретаря Общества могут быть возложены обязанности Секретаря Совета директоров.
- 5.3.9. В случае отсутствия в Обществе должности Корпоративного секретаря Общества его функции осуществляет Секретарь Совета директоров. Секретарь Совета директоров назначается Советом директоров Общества по представлению Председателя Совета директоров на первом заседании Совета директоров Общества, проводимом в день проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров.

5.4. Секретарь Совета директоров:

- 5.4.1. Функциональные обязанности Секретаря Совета директоров:
 - 5.4.1.1. введение в должность вновь избранных членов Совета директоров Общества согласно пункту 4.2.10 настоящего Положения;
 - 5.4.1.2. извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;
 - 5.4.1.3. направление членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
 - 5.4.1.4. предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;
 - 5.4.1.5. учет и информирование участвующих в заседании членов Совета директоров о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменно изложенных позиций по рассматриваемым вопросам;
 - 5.4.1.6. подсчет голосов по вопросам, поставленным на голосование, и ведение протоколов заседаний Совета директоров;
 - 5.4.1.7. обеспечение хранения документов Совета директоров;
 - 5.4.1.8. предоставление членам Совета директоров, акционерам, должностным лицам Общества по их требованию для ознакомления протоколов заседаний Совета директоров, изготовление копии протоколов, а также выписки из протоколов заседаний Совета директоров;
 - 5.4.1.9. при проведении заочного голосования Совета директоров - изготовление бюллетеней для голосования, рассылка бюллетеней и сбор полученных бюллетеней, а также подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
 - 5.4.1.10. получение в подразделениях Общества и предоставление членам Совета директоров необходимых документов и информации о деятельности Общества;
 - 5.4.1.11. контроль исполнения решений Совета директоров;
 - 5.4.1.12. оказание содействия Председателю Совета директоров в планировании

- работы Совета директоров, в том числе подготовка Проекта годового плана работы Совета директоров;
- 5.4.1.13. осуществление иных функций, определенных в пункте 5.3.7 настоящего Положения.
- 5.4.2. В рамках выполнения своих обязанностей Корпоративный секретарь / Секретарь Совета директоров вправе:
- 5.4.2.1. запрашивать и получать у должностных лиц Общества, руководителей его структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;
- 5.4.2.2. собирать информацию об исполнении решений, принятых Советом директоров и Общим собранием акционеров; делать отметки о приеме корреспонденции, обращений и заявлений от акционеров с указанием даты и времени поступления в Общество соответствующих документов.
- 5.4.3. Корпоративный секретарь / Секретарь Совета директоров обязан:
- 5.4.3.1. строго соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства РФ;
- 5.4.3.2. при решении возникающих вопросов исходить из презумпции соблюдения интересов акционеров;
- 5.4.3.3. исполнять поручения Председателя Совета директоров.
- 5.4.4. Ответственность Корпоративного секретаря / Секретаря Совета директоров:
- 5.4.4.1. Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 5.4.4.2. Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров не вправе разглашать любые сведения, составляющие, согласно действующим в Обществе внутренним документам, коммерческую тайну;
- 5.4.4.3. Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров не вправе использовать и раскрывать доступную ему инсайдерскую информацию (информацию ограниченного доступа) об Обществе в личных целях.

5.5. Формирование и работа Комитетов Совета директоров

- 5.5.1. В целях предварительной подготовки и более качественного и оперативного рассмотрения вопросов, выносимых на заседание Совета директоров, повышения эффективности взаимодействия с менеджментом Общества при осуществлении возложенных на них задач, осуществления контроля исполнения принимаемых решений Совет директоров создает из своего состава Комитеты Совета директоров. Перечень создаваемых Комитетов Совета директоров определяется Советом директоров.
- 5.5.2. Совет директоров может создавать Специальные комитеты. Специальный комитет является коллегиальным органом при Совете директоров Общества, оказывающим содействие в работе Совета директоров посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по отдельным проектам Общества. Целью деятельности Специального комитета

является обеспечение соответствия условий проекта интересам Общества и всех его акционеров.

- 5.5.3. Комитет по аудиту формируется только из независимых директоров. Назначение членов Комитета, включая назначение председателя Комитета, осуществляется ежегодно резолюцией Совета директоров на основании рекомендаций Комитета по кадрам и вознаграждениям (при наличии). При выдаче рекомендаций Комитет по кадрам и вознаграждениям оценивает индивидуальный опыт работы каждого члена Совета директоров и потребности Общества, а также учитывает фактические возможности каждого члена Совета директоров по выполнению обязанностей члена Комитета по аудиту, связанные с его членством в более чем двух комитетах по аудиту других обществ.
- 5.5.4. К работе Комитетов, в том числе в качестве его членов, могут привлекаться сотрудники Общества, представители акционеров, иные специалисты.
- 5.5.5. Комитеты Совета директоров осуществляют свою деятельность на основании положений о Комитетах, утверждаемых Советом директоров, и планов работы, утверждаемых Комитетами с учетом плана работы Совета директоров. Каждый Комитет проводит заседания в соответствии с планом работы Комитета, а также по мере необходимости и такой продолжительностью, которая определяется исходя из конкретной повестки дня заседания. Повестка дня заседаний Комитетов составляется Секретарем соответствующего Комитета на основании плана работ Комитета и утверждается Председателем соответствующего Комитета, который может консультироваться с соответствующими представителями руководства, а также с учетом предложений других директоров. Председатель каждого Комитета регулярно информирует Председателя Совета директоров о работе своего Комитета.
- 5.5.6. Вопросы, отнесенные к компетенции соответствующего Комитета, должны быть предварительно проработаны таким Комитетом до их рассмотрения на заседании Совета директоров Общества. В случае если соответствующее решение Комитета отсутствует, вопрос может быть снят с рассмотрения Совета директоров по решению Председателя Совета директоров Общества.
- 5.5.7. Решения Комитетов носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитет не является органом управления Общества.
- 5.5.8. Отчет о работе Комитетов Совета директоров Общества подлежит ежегодному рассмотрению на заседании Совета директоров Общества.

6. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ

6.1. Планирование заседаний Совета директоров Общества

- 6.1.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости. По инициативе Председателя Совета директоров, члена Совета директоров или Директора Общества может быть составлен график проведения заседаний Совета директоров, который составляется на календарный или корпоративный год (период времени между двумя годовыми Общими собраниями акционеров). По мере необходимости, график проведения заседаний Совета директоров подлежит

уточнению (корректировке).

- 6.1.2. До окончания календарного года Секретарь Совета директоров формирует проект годового плана работы (график проведения заседаний) Совета директоров на предстоящий календарный год, который должен включать информацию о месяце каждого планирующегося заседания и вопросах, предлагаемых к рассмотрению на этом заседании.
- 6.1.3. Периодичность проведения плановых заседаний Совета директоров определяется с учетом необходимости проведения заседания Совета директоров, но не реже 2 (двух) раз в квартал.
- 6.1.4. Годовой план работы Совета директоров утверждается не позднее даты проведения последнего заседания Совета директоров предшествующей соответствующему календарному году. При утверждении годового плана работы Совета директоров должны быть учтены предложения членов Совета директоров, которые могут быть внесены ими на имя Председателя Совета директоров в любое время до момента окончания рассмотрения вопроса об утверждении годового плана работы Совета директоров
- 6.1.5. Решение об отказе во включении какого-либо вопроса, предложенного членом Совета директоров для включения в годовой план работы Совета директоров, может быть принято Советом директоров исключительно в том случае, если вопрос не относится к компетенции Совета директоров.
- 6.1.6. Годовой план работы Совета директоров может быть изменен и (или) дополнен на любом последующем заседании Совета директоров по инициативе Председателя Совета директоров, члена Совета директоров или Директора Общества. В случае переизбрания состава Совета директоров осуществляется корректировка плана работы Совета директоров.

6.2. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров

- 6.2.1. Дата заседания Совета директоров определяется решением Совета директоров на предыдущем заседании в соответствии с утвержденным годовым планом работы Совета директоров.
- 6.2.2. При поступлении требования о созыве внепланового заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров рассматривает вопрос о возможности включения вопросов, предложенных к рассмотрению на внеплановом заседании Совета директоров, в повестку дня ближайшего планового заседания Совета директоров. При этом Председатель Совета директоров должен учитывать объем предложенных вопросов, временные затраты на их рассмотрение, степень готовности информационных материалов по предложенным вопросам, а также сроки, установленные пунктом 6.3.5 настоящего Положения.
- 6.2.3. В случае невозможности включения вопросов, предложенных к рассмотрению на внеплановом заседании Совета директоров, в повестку дня ближайшего планового заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров должен в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления требования назначить дату проведения внепланового заседания Совета директоров с учетом степени готовности информационных материалов по предложенным вопросам и

- необходимого времени на их подготовку/доработку
- 6.2.4. Информация о созыве и дате внепланового заседания Совета директоров доводится Председателем Совета директоров до сведения Секретаря Совета директоров для подготовки и обеспечения проведения заседания.
 - 6.2.5. При проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования под датой проведения заседания Совета директоров подразумевается дата окончания приема бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания.
 - 6.2.6. Форма проведения заседания Совета директоров определяется решением Председателя Совета директоров и доводится до сведения Секретаря Совета директоров для подготовки проведения заседания.

6.3. Порядок созыва заседаний Совета директоров Общества

- 6.3.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества или Аудитора Общества, Директора Общества, а также иных лиц, определенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 6.3.2. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров, когда созыв такого заседания требуется в соответствии с законодательством или Уставом Общества, то заседание может быть созвано одним из Заместителей Председателя Совета директоров или двумя любыми членами Совета директоров, один из которых должен обязательно являться членом Совета директоров, избранным по предложению акционера, владеющего (напрямую и косвенно) более 50% (пятидесяти процентов) голосующих акций Общества.
- 6.3.3. Письменное требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:
 - 6.3.3.1. указание на инициатора проведения заседания или внесения вопроса в повестку дня планового заседания;
 - 6.3.3.2. формулировку вопроса и проекта решения по нему;
 - 6.3.3.3. обоснование необходимости рассмотрения указанного вопроса;
 - 6.3.3.4. сопроводительные материалы.
- 6.3.4. Требование должно быть подписано инициатором проведения внепланового заседания Совета директоров.
- 6.3.5. Внеплановое заседание собирается в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления требования о его проведении. В случае необходимости проведения внепланового заседания в связи с поступившим требованием о проведении внеочередного Общего собрания акционеров, внеплановое заседание собирается в течение 5 (пяти) календарных дней с даты предъявления соответствующего требования в соответствии с Положением об Общем собрании акционеров Общества.
- 6.3.6. Председатель Совета директоров вправе отказать в проведении внепланового заседания или во включении предложенного вопроса в повестку дня очередного заседания в случаях, если:
 - 6.3.6.1. требование о проведении заседания или включении вопроса в повестку дня предъявило неуполномоченное лицо;

- 6.3.6.2. поставленный вопрос не относится к компетенции Совета директоров;
- 6.3.6.3. требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня планового заседания поступило после рассылки членам Совета директоров повестки дня и материалов к предстоящему заседанию.
- 6.3.7. Секретарь Совета директоров формирует повестку дня планового заседания Совета директоров и согласовывает ее с Директором Общества и Председателем Совета директоров.
- 6.3.8. Председатель Совета директоров вправе включать вопросы в повестку дня заседания по собственной инициативе, а также по требованию членов Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, Аудитора Общества, Директора Общества или по требованию других лиц, в случаях, предусмотренных законодательством или Уставом Общества.
- 6.3.9. Уведомление о проведении заседания вместе с прилагаемыми материалами направляется каждому члену Совета директоров по электронной почте или любым другим способом, удобным для них (в том числе: по почте, телеграфу, телетайпу, факсу или иным способом) не менее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения заседания по форме и в порядке, установленном настоящим Положением.
- 6.3.10. В случае необходимости проведения внепланового заседания в связи с поступившим требованием о проведении внеочередного Общего собрания акционеров, предусмотренное настоящим пунктом уведомление направляется каждому члену Совета директоров в день предъявления соответствующего требования в соответствии с Положением об Общем собрании акционеров Общества.
- 6.3.11. Уведомление о заседании должно включать: дату, время и место проведения заседания; вопросы повестки дня заседания.
- 6.3.12. От членов Совета директоров ожидается, что они рассмотрят направленные материалы к заседанию Совета директоров и материалы Комитетов при Совете директоров, выделив необходимое время на их изучение. При этом члены Совета директоров могут запрашивать дополнительную информацию, если это будет необходимо. В случае проведения заочного голосования к уведомлению о проведении заседания и материалам прилагается бюллетень для голосования (Приложение № 3).
- 6.3.13. При созыве заседания Совета директоров членам Совета директоров должны быть представлены следующие информационные материалы:
 - 6.3.13.1. информация об исполнении принятых ранее решений Совета директоров;
 - 6.3.13.2. пояснительная/информационная записка по каждому вопросу повестки дня с указанием лиц, представивших вопрос на рассмотрение Совета директоров, сути вопроса, применимого законодательства, проекта решения, порядка принятия решения и иной необходимой информации;
 - 6.3.13.3. проекты внутренних документов, представленных на утверждение Совету директоров;
 - 6.3.13.4. проекты бизнес-планов (бюджетов, финансовых планов) и других планов и программ, представленных на утверждение Совету директоров;

- 6.3.13.5. информация по крупным сделкам и сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, представленных на одобрение Совету директоров, и существенные условия таких сделок;
- 6.3.13.6. в случае, если на повестку дня поставлен вопрос об утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, - проект годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества с заключением Ревизора (Ревизионной комиссии).
- 6.3.14. Информационные материалы по вопросам повестки дня могут быть направлены членам Совета директоров одновременно с уведомлением о заседании или отдельно, но в любом случае, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до заседания в порядке, предусмотренном для направления уведомления о проведении заседания.
- 6.3.15. Первое заседание Совета директоров проводится в день проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров. В случае, если такое заседание не было проведено в день проведения Общего собрания акционеров, первое заседание Совета директоров проводится по инициативе старейшего члена Совета директоров, который должен созвать заседание не позднее одной недели после проведения Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров.
- 6.3.16. На первом заседании Совета директоров рассматриваются следующие вопросы: об избрании Председателя Совета директоров, о назначении Секретаря Совета директоров (и (или) Корпоративного секретаря Общества), о формировании Комитетов Совета директоров, об определении статуса членов Совета директоров.

6.4. Порядок проведения заседаний Совета директоров

- 6.4.1. По решению Председателя Совета директоров заседания могут проводиться как в форме очного заседания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения материалов и принятия решений по вопросам повестки дня), так и в форме заочного голосования (заочной форме).
- 6.4.2. Очное заседание Совета директоров является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством, Уставом или настоящим Положением требуется больший кворум). Перед каждым заседанием Секретарем Совета директоров проводится регистрация членов Совета, прибывших на заседание. На очном заседании Совета директоров член Совета директоров может присутствовать лично, либо такое заседание может проводиться при помощи средств электронной связи (телеконференция или путем видеоконференции). В последнем случае Секретарь Совета директоров в обязательном порядке обеспечивает ведение записи заседания (в том числе цифровой).
- 6.4.3. На заседании Совета директоров рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня.
- 6.4.4. При наличии предложений об изменении повестки дня заседания, эти

предложения рассматриваются до начала обсуждения первого вопроса повестки дня заседания.

- 6.4.5. Рассмотрение вопроса повестки дня заседания начинается с доклада по существу рассматриваемого вопроса. Доклад по вопросам повестки дня может быть сделан Председателем Совета директоров, членами Совета директоров, Директором или приглашенными лицами. В случае если вопрос повестки дня предварительно рассматривался на заседании Комитета Совета директоров, Председатель Совета директоров либо Председатель соответствующего Комитета Совета директоров доводит до членов Совета директоров заключение и рекомендации Комитета по данному вопросу повестки дня заседания Совета директоров.
- 6.4.6. После доклада по вопросу повестки дня члены Совета директоров должны иметь возможность задать вопросы, заслушать ответы докладчика по существу вопросов, а также обсудить предоставленный материал и рекомендации Комитетов Совета директоров по вопросу повестки дня.
- 6.4.7. Рассмотрение вопроса повестки дня заседания заканчивается голосованием по вопросу повестки дня и подведением итогов голосования.
- 6.4.8. В зависимости от характера рассматриваемых вопросов повестки дня и других обстоятельств, Председатель Совета директоров вправе изменить порядок проведения заседаний Совета директоров.

6.5. Участники заседаний Совета директоров

- 6.5.1. Кроме членов Совета директоров, в заседаниях Совета директоров может принимать участие Директор Общества.
- 6.5.2. В зависимости от вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета директоров, в заседании могут принимать участие следующие лица:
 - 6.5.2.1. иные сотрудники Общества;
 - 6.5.2.2. члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Общества;
 - 6.5.2.3. Аудитор Общества;
 - 6.5.2.4. нанятые специалисты;
 - 6.5.2.5. иные приглашенные лица, по согласованию с Председателем Совета директоров Общества.

Конкретный список лиц, приглашенных для участия в заседании Совета директоров, определяется Председателем Совета директоров при созыве заседания.

Приглашенные лица допускаются на заседание Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров.

6.6. Порядок принятия решений Советом директоров

- 6.6.1. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета директоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и или Уставом Общества.
- 6.6.2. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 6.6.3. Решения Совета директоров принимаются открытым голосованием, если иной порядок не установлен Председателем Совета директоров при созыве заседания.

- 6.6.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины, от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров (если большее число голосов не предусмотрено законом, Уставом Общества или настоящим Положением). В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений голос Председателя Совета директоров является решающим.
- 6.6.5. Для исключения конфликта интересов Директор, входящий в состав Совета директоров, воздерживается от участия в голосовании по вопросу об избрании исполнительного органа Общества и утверждении условий договора с ним. На соответствующем заседании Председатель Совета директоров предлагает члену Совета директоров, являющемуся Директором, не голосовать по данному вопросу повестки дня заседания.
- 6.6.6. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня очного заседания Совета директоров, учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества. Письменное мнение должно быть подписано членом Совета директоров и должно содержать расшифровку подписи. Письменное мнение должно быть представлено членами Совета директоров Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров до начала заседания. Письменное мнение может быть направлено членом Совета директоров посредством электронной связи с последующим предоставлением оригинала.
- 6.6.7. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение должно однозначно выражать позицию члена Совета директоров по вопросу повестки дня («за», «против», «воздержался»). Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров.
- 6.6.8. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

6.7. Порядок принятия решения заочным голосованием

- 6.7.1. Решение Совета директоров может быть принято путем заочного голосования, то есть без проведения заседания Совета директоров в очной форме.
- 6.7.2. Заочное голосование Совета директоров считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством или Уставом Общества требуется больший кворум).
- 6.7.3. Заочное голосование должно проводиться по решению Председателя Совета директоров. Другие члены Совета директоров могут предложить проведение заочного голосования.
- 6.7.4. При решении вопроса о проведении заочного голосования Председатель Совета

директоров должен определить:

- 6.7.4.1. вопросы, поставленные на заочное голосование;
 - 6.7.4.2. проект решения по вопросам повестки дня;
 - 6.7.4.3. текст и форма бюллетеня для голосования;
 - 6.7.4.4. перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров;
 - 6.7.4.5. дату, в которую членам Совета директоров должны быть предоставлены бюллетени для голосования и другие информационные материалы;
 - 6.7.4.6. предельный срок получения бюллетеней;
 - 6.7.4.7. адреса, по которым направляются бюллетени.
- 6.7.5. Уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней, до даты окончания приема бюллетеней. Данный срок может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров.
- 6.7.6. Уведомление о заочном голосовании должно включать:
- 6.7.6.1. вопросы, поставленные на заочное голосование;
 - 6.7.6.2. дату окончания приема бюллетеней;
 - 6.7.6.3. адрес, по которому направляются бюллетени.
- 6.7.7. Уведомление о проведении заочного голосования должно быть подписано Председателем Совета директоров или по его поручению Секретарем Совета директоров.
- 6.7.8. Одновременно с направлением уведомлений о проведении заочного голосования всем членам Совета директоров должны быть направлены:
- 6.7.8.1. бюллетени для голосования по всем вопросам, поставленным на заочное голосование;
 - 6.7.8.2. информационные материалы по всем вопросам, поставленным на заочное голосование.
- 6.7.9. Письменное уведомление о проведении заочного голосования должно быть направлено всем членам Совета директоров по факсу или любым другим способом, удобным для них (в том числе: по почте, телеграфу, телетайпу, электронной почте или иным способом). Уведомление о проведении заочного голосования должно быть одновременно направлено членам Совета директоров по почте или доставлено курьером.
- 6.7.10. Бюллетени для заочного голосования членов Совета директоров должны включать следующую информацию:
- 6.7.10.1. полное наименование и местонахождение Общества;
 - 6.7.10.2. дату окончания приема бюллетеней;
 - 6.7.10.3. адрес, по которому направляются бюллетени;
 - 6.7.10.4. формулировку каждого вопроса, поставленного на заочное голосование, проект решения и варианты голосования для каждого из них, указанные как «за», «против» и «воздержался»;
 - 6.7.10.5. указание, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.
- 6.7.11. Члены Совета директоров будут считаться принявшими участие в заочном голосовании, если их бюллетени получены в оригинале не позднее даты

окончания приема бюллетеней.

- 6.7.12. Подведение результатов голосования и составление протокола заочного голосования должно быть осуществлено не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол заочного голосования должен быть подписан Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров.
- 6.7.13. Все члены Совета директоров должны быть проинформированы о решениях Совета директоров, принятых путем заочного голосования, и результатах заочного голосования не позднее 3 (трех) дней после подписания протокола заочного голосования путем направления копии протокола всем членам Совета директоров.

6.8. Протокол заседаний Совета директоров

- 6.8.1. На заседании Совета директоров Общества ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется Секретарем заседания не позднее 3 (трех) дней после его проведения.
- 6.8.2. Протокол должен отражать процесс обсуждения и решения, принимаемые на этих заседаниях, включая, как минимум, следующую информацию:
- 6.8.2.1. место и время его проведения;
 - 6.8.2.2. лица, присутствующие на заседании;
 - 6.8.2.3. повестка дня заседания;
 - 6.8.2.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - 6.8.2.5. принятые решения;
 - 6.8.2.6. сведения о том, как голосовал каждый член Совета директоров по вопросам, поставленным на голосование;
 - 6.8.2.7. сведения о лицах, проводивших подсчет голосов.
- 6.8.3. Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на данном заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Совета директоров.
- 6.8.4. Письменные мнения членов Совета директоров, принимавшиеся во внимание при определении наличия кворума и определении результатов голосования по вопросам повестки дня заседания, приобщаются к протоколу заседания Совета директоров.
- 6.8.5. В состав протокола заседания Совета директоров включаются рекомендации Комитетов Совета директоров, принятые по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета директоров, либо обоснование причин, по которым рекомендации Комитетов не были учтены Советом директоров при принятии решений.
- 6.8.6. Протокол должен быть составлен и подписан на русском языке.
- 6.8.7. Копия протокола заседания Совета директоров рассылается Секретарем Совета директоров членам Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты составления протокола.
- 6.8.8. По письменному требованию акционеров, требованию членов Совета директоров и высших должностных лиц Общества, Секретарь Совета директоров подготавливает и предоставляет копии протоколов и выписки из

протоколов заседаний Совета директоров. Копии протоколов и выписки из протоколов заседаний Совета директоров заверяются Секретарем Совета директоров Общества.

7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 7.1. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров. Ответственные за исполнение поручений обязаны в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от Секретаря Совета директоров предоставлять ему информацию о ходе исполнения решений Совета директоров.
- 7.2. Размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров определяются Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров. Положение о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров, утверждается Общим собранием акционеров Общества и является основанием для начисления и выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров. Вознаграждение членам Совета директоров должно быть разумным, соответствующим и соизмеримым с ответственностью и обязанностями, выполняемыми ими в ходе работы в составе Совета директоров.
- 7.3. Совет директоров ежегодно проводит оценку работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров.
- 7.4. В целях повышения эффективности деятельности Совета директоров, Обществом может быть принято решение о повышении квалификации членов Совета директоров. Решение о повышении квалификации члена Совета директоров принимается Директором Общества на основании обращения члена Совета директоров или Председателя Совета директоров Общества. Обращение о повышении квалификации члена Совета директоров подлежит удовлетворению только в случаях, когда получение дополнительных знаний и навыков необходимо директору для успешного выполнения им обязанностей члена Совета директоров Общества. Решение о повышении квалификации члена Совета директоров должно содержать указание на цели повышения квалификации, а также предельную сумму расходов, выделяемых на эти цели. Оплата расходов на повышение квалификации членов Совета директоров Общества осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Общества.

Приложение № 1

к Положению о Совете директоров
Акционерного общества
«Программный Регион»

Сведения об отношениях члена Совета директоров с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества

1. Наличие родственных отношений с членами действующего состава Совета директоров, с членами Правления, с членами Ревизионной комиссии, с Директором Общества.
2. Отношения с юридическими лицами, в которых Общество является акционером (участником) и имеет право распоряжаться более чем 20% (двадцатью процентами) общего количества голосующих акций (долей, паев).
3. Отношения с лицами, которые имеют право распоряжаться более чем 20% (двадцатью процентами) общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции Общества.
4. Отношения члена Совета директоров с лицами, принадлежащими к той группе лиц, к которой принадлежит Общество.
5. Отношения члена Совета директоров с крупными контрагентами Общества.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Член Совета директоров

Приложение № 2

к Положению о Совете директоров
Акционерного общества
«Программный Регион»

В Совет директоров
Акционерного общества
«Программный Регион»

от _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество), настоящим выражаю согласие на избрание меня в члены Совета директоров Акционерного общества «Программный Регион», а также согласие на работу в Комитетах Совета директоров Акционерного общества «Программный Регион».

В случае избрания обязуюсь исполнять функции члена Совета директоров Акционерного общества «Программный Регион» в соответствии с Уставом, Положением о Совете директоров и прочими внутренними документами данного общества, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сообщаю о себе следующие сведения:

- 1. Данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ):**
- 2. Дата рождения:**
- 3. Сведения об образовании и научных степенях:**
- 4. Место работы и должности за последние 5 (пять) лет:**
Период:
Организация:
Должность:
- 5. Должности, занимаемые в органах управления других юридических лиц, за последние 5 (пять) лет:**
Период:
Организация:
Должность:
- 6. Сведения о выдвижении в члены советов директоров (советы директоров, наблюдательные советы) или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах:**
- 7. Акциями Акционерного общества «Программный Регион» владею / не владею :**
Количество:
Категория (тип):
- 8. Сведения о характере отношений с Акционерным обществом «Программный Регион» (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества – членом Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизором), исполнительным органом, является ли членом Комитета Совета директоров Общества, а также занимает ли какие-либо иные должности в Обществе; получает ли вознаграждение за участие в органах управления и контроля Общества, за участие в Комитете Совета директоров и т.д.):**

6. Почтовый адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты, номер телефона:

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Акционерному обществу «Программный Регион» (далее – «Общество»), связанную с процессом подготовки к избранию в Совет директоров, процедурой непосредственного избрания в Совет директоров, функционированием Совета директоров Общества, совершением необходимых сделок и прочих корпоративных действий, проводимых Обществом, а также раскрытием информации об органах управления Общества в соответствии с применимым законодательством, требованиями бирж, иных регуляторных органов и внутренними документами Общества, включая публикацию моих персональных данных в годовом, ежеквартальном и иных отчетах Общества. Настоящим даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение, следующих персональных данных:

- *Фамилия Имя Отчество*
- *Паспортные данные*
- *Дата и год рождения*
- *Почтовый адрес для направления корреспонденции*
- *Номер телефона*
- *Адрес электронной почты*
- *Основные этапы биографии*
- *Сведения о моем образовании*
- *Личное фотографическое изображение*
- *Сведения о моем профессиональном опыте и профессиональной деятельности*
- *Сведения о моем членстве в профессиональных и прочих организациях*
- *Сведения о моем семейном положении*
- *Сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц и организаций*
- *Сведения о моем участии в уставном капитале Общества и его аффилированных лиц*
- *Сведения о моем участии в уставном (складочном) капитале других юридических лиц*

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, в том числе Общество использует шифровальные (криптографические) средства при обработке персональных данных с помощью компьютерных средств и запираемые сейфы (шкафы) при хранении документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие действует с момента подписания и по истечении 5 (пяти) лет после прекращения моего членства в Совете директоров, либо, в случае неизбрания в члены Совета директоров Общества, до момента оформления протокола Общего собрания акционеров/участников Общества, на котором избирался состав Совета директоров. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Совета директоров с объяснением причин.

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

БЮЛЛЕТЕНЬ № _____

**для заочного голосования члена Совета директоров
Акционерного общества «Программный Регион»**
_____ (ФИО)

Местонахождение Общества:

Адрес для направления бюллетеней:

Дата окончания приема бюллетеней:

Вопрос 1.

Вопрос, поставленный на голосование:

Результат голосования:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

В графе «Результаты голосования» напротив возможных вариантов («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» в отношении всех выносимых на одобрение сделок) отметьте (обведите) только один вариант голосования.

Вопрос 2.

Вопрос, поставленный на голосование:

Результат голосования:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

В графе «Результаты голосования» напротив возможных вариантов («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» в отношении всех выносимых на одобрение вопросов) отметьте (обведите) только один вариант голосования.

Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров лично.

Подпись _____ / _____ /

Бюллетень, заполненный с нарушением указанных требований, считается недействительным.

Данный бюллетень должен быть отправлен в ПАО «Программный Регион» по адресу:

390042, Рязанская область, г. Рязань, ул. Октябрьская, дом 65, помещение Н261