

УТВЕРЖДЕНО
решением единственного акционера
АО «171 ОКТБ»
(решение от «06» июня 2025 г. № Б/Н)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров
акционерного общества «171 отдельное конструкторско-технологическое
бюро»
(в новой редакции)

г. Москва
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Совете директоров акционерного общества «171 отдельное конструкторско-технологическое бюро» (далее по тексту соответственно — Положение и Общество) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.

1.2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок работы Совета директоров Общества (далее также - Совет директоров или Совет директоров Общества).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров Общества, а также контролирует исполнение решений общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Совет директоров Общества руководствуется Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.5. В случае наличия у Общества лицензии ФСБ России (Минобороны России) на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кандидат в члены Совета директоров Общества должен иметь соответствующую форму допуска на момент его выдвижения в состав Совета директоров Общества. Акционер Общества обязан предоставить подтверждение наличия формы допуска при выдвижении кандидата для избрания в Совет директоров Общества. Отсутствие соответствующей формы допуска может являться основанием для отказа во включении кандидатуры в список кандидатов для избрания в состав Совета директоров Общества.

1.6. Компетенция Совета директоров Общества и порядок избрания членов Совета директоров определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Совет директоров Общества должен формироваться таким образом, чтобы обеспечивать баланс профессионализма, знаний, опыта с целью надлежащего выполнения членами Совета директоров своих

обязанностей в интересах Общества с учетом стратегии развития Общества.

Членом Совета директоров Общества может быть только физическое дееспособное лицо. Член совета директоров Общества может не быть акционером Общества.

Лица, осуществляющие полномочия единоличного исполнительного органа Общества, и члены коллегиального исполнительного органа Общества не могут составлять более одной четверти состава Совета директоров Общества.

2.2. Советом директоров могут быть сформированы комитеты Совета директоров Общества. В случае формирования комитета деятельность комитета ограничена сроком полномочий Совета директоров, избираемого на годовом / очередном заседании общего собрания акционеров Общества, или принятием решения внеочередным общим собранием акционеров Общества о прекращении полномочий Совета директоров Общества. Деятельность комитета может быть досрочно прекращена по решению Совета директоров Общества.

Комитеты формируются в количественном составе не менее трех человек. В составы комитетов могут входить члены Совета директоров Общества и иные физические лица, обладающие необходимыми для достижения целей деятельности соответствующего комитета квалификацией и опытом. Членом комитета по аудиту не может быть единоличный исполнительный орган Общества.

Член Совета директоров Общества не может одновременно участвовать в комитетах более пяти организаций или одновременно возглавлять более двух комитетов.

Деятельность каждого комитета регулируется соответствующими положениями, утверждаемыми Советом директоров Общества.

Комитеты не вправе выступать от имени Совета директоров Общества или Общества, решения комитетов носят рекомендательный характер.

Основная роль в организации деятельности комитета принадлежит его председателю, главной задачей которого является обеспечение полноты и объективности рекомендаций комитета Совету директоров Общества.

2.3. В случае наличия у Общества лицензии ФСБ России (Минобороны России) на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при рассмотрении на заседании комитета вопроса, включающего информацию либо материалы по вопросу повестки дня содержат информацию, относящуюся к информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в рассмотрении вопроса принимают участие только члены комитета,

имеющиеся соответствующую форму допуска на момент рассмотрения вопроса.

2.4. В случае, если количество членов Совета директоров Общества в результате выбытия членов Совета директоров Общества¹ становится менее количества, составляющего кворум для принятия решений Советом директоров Общества, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного заседания общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Работу Совета директоров Общества 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 Общества.

Лицо, занимающее должность (осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа Общества, а также лица, являющиеся членами коллегиального исполнительного органа Общества, не могут занимать должность председателя Совета директоров Общества.

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

3.3. Председатель Совета директоров Общества:

- 1) организует работу Совета директоров Общества;
- 2) принимает решение о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров Общества;
- 4) утверждает повестку дня заседания или заочного голосования;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний / заочных голосований, предоставляемых членам Совета директоров Общества, принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров Общества

¹ Выбывшим членом Совета директоров Общества является: умерший член Совета директоров Общества; или решением суда: ограниченный в дееспособности, введена его временная изоляция, признанный недееспособным или дисквалифицированный; а также член совета, уведомивший Общество об отказе от своих полномочий; такой отказ должен быть сделан в письменной форме без возможности последующего отзыва (если такой отказ приурочен к заседанию Совета директоров Общества или заочному голосованию для принятия решений Советом директоров Общества отказ должен быть сделан в письменной форме без возможности последующего отзыва такого отказа не позднее дня, предшествующего дате проведения заседания Совета директоров или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества).

информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;

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

7) председательствует на заседаниях Совета директоров Общества;

8) осуществляет выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, обеспечивает свободное обсуждение этих вопросов, а также конструктивную атмосферу проведения заседаний Совета директоров Общества;

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

10) организует составление протокола об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества (далее также — протокол Совета директоров Общества);

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

12) обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров Общества, в том числе принимает на себя инициативу по выдвижению членов Совета директоров Общества в состав того или иного комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров Общества по формированию комитетов;

13) председательствует на заседаниях общего собрания акционеров Общества, в порядке, установленном уставом Общества и Положением об общем собрании акционеров Общества;

14) организует от имени Совета директоров Общества контроль за исполнением решений общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров Общества;

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

3.4. В случае отсутствия председателя Совета директоров Общества его функции выполняет один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров Общества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Права и обязанности членов Совета директоров Общества определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.2. Член Совета директоров Общества в рамках компетенции Совета директоров Общества вправе:

1) запрашивать и получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;

2) запрашивать дополнительную информацию, разъяснения по вопросам, когда это необходимо для принятия решения в рамках компетенции Совета директоров Общества;

3) в установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением порядке требовать проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества, вносить вопросы в повестку дня заседания или заочного голосования;

4) в рамках принятия решений Советом директоров Общества выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям и требовать его внесения в протокол Совета директоров Общества;

5) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров Общества;

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

Запрашиваемые документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров Общества не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.3. Член Совета директоров обязан:

1) исполнять свои обязанности в интересах Общества добросовестно и разумно;

2) принимать участие в заседаниях или заочных голосованиях для принятия решений Советом директоров Общества, заседаниях комитетов, членом которых он является, принимать участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

з) обоснованно принимать решения, взвешенно оценивать риски и последствия их принятия;

не разглашать и не использовать в личных целях либо в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию или информацию, содержащую коммерческую и (или) государственную тайну;

нести персональную ответственность за обеспечение сохранности государственной и коммерческой тайн и иной конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

не использовать в личных целях или в интересах третьих лиц свое положение, связанное с осуществлением им функций члена Совета директоров;

своевременно представлять в Совет директоров информацию о своих аффилированных лицах; о юридических лицах, в которых член Совета директоров совместно со своим аффилированным лицом (лицами) владеет 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев); о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности; об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

воздерживаться от действий, которые могут создать, в том числе потенциально, конфликт между собственными интересами (интересами своих аффилированных лиц) и интересами Общества (аффилированных лиц Общества).

4.4. Члены Совета директоров не вправе создавать организации, конкурирующие с Обществом, или принимать участие в таких организациях без получения предварительного согласия Совета директоров.

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

4.6. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Членам Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение и (или) могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров Общества своих функций, в

порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций, утверждаемым общим собранием акционеров Общества, или иным документом, утвержденным общим собранием акционеров Общества.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров Общества и комитетов осуществляет секретарь Совета директоров Общества (далее также – секретарь Совета директоров).

5.2. Секретарь Совета директоров действует в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением, внутренними документами Общества и в соответствии с поручениями председателя Совета директоров Общества.

5.3. Секретарь Совета директоров избирается (назначается) членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, по предложению любого из членов Совета директоров Общества или единоличного исполнительного органа Общества (в случае, если кандидатом для назначения секретарем Совета директоров Общества является работник Общества).

Секретарем Совета директоров избирается (назначается) лицо, имеющее высшее экономическое, юридическое или бизнес-образование и опыт работы в области корпоративного управления не менее двух лет.

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

5.4. Секретарь Совета директоров осуществляет следующие функции:

1) оказание всяческого содействия членам Совета директоров при исполнении ими своих функций, в том числе организационное обеспечение встреч членов Совета директоров с менеджментом Общества, предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими информации и документов, обеспечение предоставления членам Совета директоров информации о деятельности Общества, обеспечение направления избранным членам Совета директоров уведомления об их избрании;

2) осуществление контроля за поступлением от членов Совета директоров информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами, регулирующими деятельность органов Общества, при необходимости направление соответствующих запросов членам Совета директоров;

3) разработка и представление председателю Совета директоров Общества на основании полученных требований (предложений) о

проведении заседания или заочного голосования от членов Совета директоров Общества и лиц, имеющих в соответствии с Уставом Общества право потребовать проведения заседания или заочного голосования документов (проекта уведомления о проведении заседания или заочного голосования, проекта повестки дня, проекта решений, пояснительных записок по вопросам повестки дня и иных документов и материалов);

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

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

6) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Общества (уведомление о проведении заседаний или заочного голосования, проекты решений по вопросам повестки дня заседания / опросные листы для голосования, пояснительные записки по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования и иные документы (материалы), касающиеся вопросов повестки дня заседания или заочного голосования), извещение членов Совета директоров Общества и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров Общества;

7) подготовка ответов на вопросы членов Совета директоров по материалам, направленным им для принятия решений по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования, при этом ответы на соответствующие вопросы (дополнительная информация, пояснения) направляются всем членам Совета директоров, и при необходимости организация и координация взаимодействия членов Совета директоров Общества с должностными лицами Общества;

8) присутствие на заседаниях Совета директоров, обеспечение ведения и подписания протокола заседания Совета директоров Общества, обеспечение соблюдения порядка принятия решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета директоров Общества, в том числе в отношении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

9) ведение учета и доведение до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информации о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменно изложенных позиций (мнений) по рассматриваемым вопросам;

10) осуществление сбора опросных листов для голосования члена Совета директоров Общества при принятии решений заочным голосованием, в том числе совмещаемым с заседанием, обеспечение подсчета голосов, составление и подписание протокола Совета директоров Общества, в котором отражаются результаты заочного голосования;

11) подготовка по поручению председателя Совета директоров Общества проектов отдельных документов и проектов решений Совета директоров Общества;

12) организация хранения протоколов Совета директоров Общества, предоставление членам Совета директоров Общества по их требованию копий протоколов Совета директоров Общества либо выписок из протоколов Совета директоров Общества, заверение их подлинности;

13) в части организационного обеспечения деятельности комитетов при Совете директоров Общества:

решение организационных вопросов проведения заседаний комитетов в соответствии с требованиями внутренних документов Общества;

извещение членов комитетов и приглашенных на заседания лиц о созыве заседаний комитетов;

организацию подготовки и направление членам комитетов материалов по вопросам повестки дня заседаний комитетов;

ведение протоколов заседаний комитетов;

сбор письменных мнений членов комитетов (за исключением тех случаев, когда секретарем комитета назначено иное лицо);

14) участие в подготовке проекта Плана работы Совета директоров, контроль его исполнения;

15) осуществление контроля за своевременной выплатой членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций;

16) выполнение иных функций, предусмотренных Уставом Общества, настоящим Положением иными внутренними документами, регулирующими деятельность органов Общества, а также поручениями председателя Совета директоров Общества.

5.5. Секретарь Совета директоров Общества имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для обеспечения деятельности Совета директоров Общества, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у должностных лиц и структурных подразделений Общества.

5.6. Секретарь Совета директоров несет ответственность:

за своевременность рассылки членам Совета директоров Общества уведомлений о проведении заседаний Совета директоров Общества или

заочных голосований и материалов к таким заседаниям или заочным голосованиям;

за качество оформления и достоверность информации, содержащейся в протоколах Совета директоров Общества;

за своевременность направления членам Совета директоров Общества документов (информации) по их требованию, в том числе протоколов Совета директоров Общества.

5.7. Должностные лица Общества и работники структурных подразделений Общества должны содействовать секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Заседания Совета директоров Общества или заочные голосования для принятия решений Советом директоров Общества (далее также — заседание или заочное голосование) проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров Общества, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. В случае необходимости председатель Совета директоров Общества может принять решение о проведении внепланового заседания или заочного голосования Совета директоров либо перенести срок запланированного заседания или заочного голосования.

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

6.3.1. стратегическое развитие Общества;

6.3.2. среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;

6.3.3. организация деятельности Совета директоров Общества;

6.3.4. контроль за выполнением решений Совета директоров Общества и общего собрания акционеров Общества.

6.4. План работы Совета директоров Общества должен включать:

6.4.1. вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем корпоративном году (поквартально);

6.4.2. график проведения заседаний или заочных голосований Совета директоров Общества;

6.4.3. перечень ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.

6.5. План работы Совета директоров Общества формируется на основе предложений членов Совета директоров Общества, ревизионной комиссии Общества, аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества, генерального директора Общества и секретаря Совета директоров.

6.6. С целью обеспечения своевременного и необременительного доступа членов Совета директоров Общества к материалам заседаний Совета директоров Общества могут применяться специальные программные средства, в том числе обеспечивающие порядок дистанционного участия члена Совета директоров Общества в заседании и голосования по вопросам повестки дня с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование.

6.7. Генеральный директор Общества (лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Общества) обязан оказывать содействие и предоставлять всю информацию, необходимую для организации работы Совета директоров Общества.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

7.1. Решения Совета директоров Общества могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием.

7.2. Решение о проведении заседания или заочного голосования принимается председателем Совета директоров Общества (за исключением случая, предусмотренного в пункте 7.2.1 настоящего Положения):

по его собственной инициативе;

по письменному требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), или аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества, генерального директора Общества (лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества), а в случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему) по требованию такой управляющей организации или такого управляющего.

Форма принятия решения Советом директоров Общества (заседание или заочное голосование, в том числе совмещение заседания с заочным

голосованием), а также порядок участия членов Совета директоров Общества в заседании (возможность дистанционного участия) определяется председателем Совета директоров Общества.

7.2.1. После избрания нового состава Совета директоров Общества решение о проведении первого заседания или заочного голосования Совета директоров Общества в новом составе принимается членом Совета директоров Общества, который являлся председателем Совета директоров Общества предыдущего состава, если данное лицо избрано в новый состав Совета директоров Общества. В случае если председатель Совета директоров Общества предыдущего состава не избран в новый состав Совета директоров Общества, решение о проведении первого заседания или заочного голосования нового состава Совета директоров Общества принимается генеральным директором Общества или любым членом Совета директоров Общества.

После избрания нового состава Совета директоров Общества заседание или заочное голосование Совета директоров Общества в новом составе проводится в срок, не превышающий 20 дней с даты принятия общим собранием акционеров Общества решения об избрании нового состава Совета директоров Общества.

На первом заседании или заочном голосовании в обязательном порядке подлежит решению вопрос об избрании председателя Совета директоров Общества.

7.3. Требование о проведении заседания или заочного голосования должно содержать:

указание на инициатора проведения заседания или заочного голосования;

формулировки вопросов повестки дня (в том числе ссылка на основания отнесения вопросов к компетенции Совета директоров Общества в соответствии с Уставом Общества (указание конкретных пунктов из раздела компетенции Совета директоров Общества, определенной Уставом Общества));

обоснование вынесения вопросов повестки дня;

материалы (информацию) по вопросам повестки дня;

проекты решений по вопросам повестки дня.

Требование должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим проведения заседания или заочного голосования.

Требование ревизионной комиссии Общества подписывается председателем ревизионной комиссии Общества.

Требование лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, в случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества коммерческой организации (управляющей организации) подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени управляющей организации.

Требование о проведении заседания или заочного голосования с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется председателю Совета директоров Общества, копии таких материалов (информации) направляются (передаются) секретарю Совета директоров.

Датой предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Общества является дата поступления требования председателю Совета директоров Общества (датой поступления требования является: дата получения почтового отправления адресатом (уполномоченным лицом адресата); дата вручения адресату или им уполномоченному лицу под роспись; дата вручения иным способом, позволяющим подтвердить получение требования председателем Совета директоров Общества, в том числе путем вручения посредством направления в Общество или секретарю Совета директоров).

7.4. Председатель Совета директоров Общества обязан рассмотреть поступившее требование о проведении заседания или заочного голосования и в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования принять решение о проведении такого заседания или заочного голосования либо об отказе в его проведении или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня планируемого к проведению иному заседанию или заочному голосованию (в том числе в соответствии с планом работы Совета директоров Общества).

В случае принятия решения о проведении заседания или заочного голосования на основании поступившего требования, такое заседание или заочное голосование должно быть проведено в течение 30 календарных дней с даты получения председателем Совета директоров Общества соответствующего требования.

В случае принятия решения об отказе в проведении заседания или заочного голосования на основании поступившего требования председатель Совета директоров Общества обязан уведомить инициатора проведения заседания или заочного голосования о принятом решении способом, позволяющим зафиксировать факт отправки уведомления.

Решение об отказе в проведении заседания или заочного голосования принимается председателем Совета директоров в случаях, если:

- вопрос не относится к компетенции Совета директоров Общества;
- полномочия лица на момент подписания требования отсутствуют;

не соблюдены требования, предусмотренные пунктом 7.3 настоящего Положения;

7.5. Решение председателя Совета директоров Общества о проведении заседания или заочного голосования оформляется в виде уведомления о проведении заседания или заочного голосования, которое направляется секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров Общества не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества (даты окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, касающихся сокращения сроков направления уведомления, предусмотренных настоящим Положением, в электронном виде путем направления электронного образа подписанного уведомления по электронной почте или иным предпочтительным для члена Совета директоров Общества образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, или иной связи).

Уведомление о проведении заседания или заочного голосования должно содержать:

указание на инициатора, по требованию которого проводится заседание или заочное голосование (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

вопросы повестки дня;

дата, место и время проведения заседания, а в случае проведения заочного голосования – дату окончания приема опросных листов, а также адрес (почтовый адрес и адрес электронной почты), по которому направляются опросные листы;

в случаях, если предусматривается возможность дистанционного участия, также указываются сведения о такой возможности и порядок ее реализации.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания или заочного голосования членам Совета директоров Общества направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования.

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

проекты решений Совета директоров Общества по вопросам, включённым в повестку дня;

пояснительные записки к проектам решений Совета директоров Общества по вопросам, включенным в повестку дня. Пояснительная записка по вопросу повестки дня должна быть подписана уполномоченным лицом Общества и в обязательном порядке содержать: формулировку вопроса повестки дня, основание вынесения вопроса в соответствии с

Уставом Общества (в качестве основания вынесения вопроса указывается либо ссылки на положения Федерального закона и Устава Общества, определяющие отнесение такого вопроса к компетенции Совета директоров Общества либо ссылка на соответствующие положения Устава Общества) пояснения по вопросу (в составе истории вопроса, причин рассмотрения вопроса, ключевых аспектах вопроса), перечень документов (материалов) по вопросу повестки дня, представляемых членам Совета директоров Общества, проект решения по вопросу (формулировка решения), указание контактных данных лица, уполномоченного давать официальные разъяснения членам Совета директоров Общества по вопросу повестки дня;

проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров Общества;

рекомендации комитетов Совета директоров Общества по вопросам, включённым в повестку дня (при их наличии);

материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;

иные информационные материалы по вопросам, включённым в повестку дня.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров Общества лично, факсимильным сообщением, электронной почтой либо иным образом, обеспечивающим соблюдение требований по предоставлению информации, доступ к которой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Общества носит ограничительный характер.

По решению председателя Совета директоров Общества срок направления членам Совета директоров Общества уведомления о проведении заседания или заочного голосования Совета директоров Общества и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

При принятии решений Советом директоров Общества на заседании, которое совмещается с заочным голосованием или при проведении заочного голосования членам Совета директоров Общества, должны быть направлены опросные листы для голосования, в которых должно быть указано:

полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
способ принятия решений Советом директоров Общества (заочное голосование или заседание, совмещаемое с заочным голосованием);

дата окончания приема опросных листов для голосования при проведении заочного голосования, а если голосование на заседании

совмещается с заочным голосованием также дата и время проведения заседания;

способ направления опросных листов, а также адрес (почтовый адрес и адрес электронной почты), по которому должны направляться опросные листы;

формулировки решений по каждому вопросу повестки дня;

варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;

место для личной подписи члена Совета директоров Общества и даты голосования, указание фамилии, имени, отчества члена Совета директоров Общества;

порядок заполнения опросных листов для голосования;

упоминание о том, что опросный лист для голосования должен быть подписан членом Совета директоров Общества.

7.6. Для принятия решений Советом директоров Общества на заседании всем членам Совета директоров Общества направляется уведомление о проведении заседания, а также материалы по вопросам повестки дня заседания, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением. В случае, если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, всем членам Совета директоров Общества, помимо уведомления и материалов, направляются опросные листы для голосования.

Заседание открывает председатель Совета директоров Общества. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для принятия решений Советом директоров Общества и регистрирует членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров Общества, в ведомости регистрации, которая должна содержать указание на дату, место и время проведения заседания, фамилию, имя, отчество всех действующих членов Совета директоров Общества, а также идентификационные сведения о членах Совета директоров Общества, присутствующих на заседании (принимающих участие в заседании), в том числе проставление такими членами собственноручной подписи в ведомости регистрации, подтверждающей факт их присутствия на заседании.

Кворум для принятия решений Советом директоров Общества составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания при проведении заседания, голосование на котором не совмещается с заочным голосованием, учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании, при условии поступления

письменного мнения до начала заседания. Письменное мнение члена Совета директоров Общества приобщается к протоколу.

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

Поступившие письменные мнения оглашаются председателем Совета директоров Общества до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, если иное не предусмотрено Федеральным законом, Уставом Общества и настоящим Положением.

При принятии решений на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом.

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

В случае равенства голосов голос председателя Совета директоров является решающим.

При совмещении голосования на заседании Совета директоров Общества с заочным голосованием прием опросных листов членов Совета директоров Общества, которые голосуют заочно, завершается в указанное в уведомлении о проведении заседания время в дату проведения заседания, если более ранняя дата завершения приема опросных листов для голосования, не указана в уведомлении о проведении такого заседания.

На заседания Совета директоров Общества могут приглашаться члены ревизионной комиссии Общества, представитель аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества, работники Общества, иные лица по решению председателя Совета директоров Общества.

7.7. Для принятия решений Советом директоров Общества заочным голосованием, каждому члену совета директоров Общества направляются уведомление о проведении заочного голосования, опросный лист (опросные листы) для голосования и материалы по вопросам повестки дня в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

Члены Совета директоров Общества вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров Общества по вопросам, решения по которым принимается заочным голосованием, не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты окончания приема опросных листов для голосования, указанной в

уведомлении о проведении заочного голосования. В случае, если замечания и предложения членов Совета директоров Общества носят технический характер, такие замечания и предложения подлежат удовлетворению и скорректированный опросный лист для голосования, составленный с учетом поступивших предложений и (или) замечаний технического характера, подлежит рассылке всем членам Совета директоров Общества не позднее чем за 3 (три) дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, взамен ранее разосланного. При этом, пояснительные записки и материалы по вопросам повестки дня могут не корректироваться. В случае, если замечания и предложения членов Совета директоров Общества носят существенный характер, удовлетворение таких замечаний и предложений проводится по решению председателя Совета директоров Общества. При этом, в случае принятия решения председателем Совета директоров Общества об удовлетворении замечаний и предложений в рамках проводимого заочного голосования, одновременно с корректировкой опросного листа для голосования (изменение проектов решений по вопросам), ответственными за вынесение вопросов лицами (работниками Общества) подлежат корректировке пояснительные записки и материалы по вопросам повестки дня. Секретарь Совета директоров должен убедиться в получении всеми членами Совета директоров Общества измененных: опросного листа, пояснительных записок и материалов по вопросам повестки дня.

Член Совета директоров Общества направляет заполненный и подписанный опросный лист для голосования в Общество в указанный в нем срок. Опросный лист направляется способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки, и в случае направления электронного образа опросного листа для голосования по адресу электронной почты, указанной в уведомлении и/или в опросном листе для голосования с последующим направлением оригинала по указанному в опросном листе почтовому адресу либо передачей оригинала секретарю Совета директоров или иному уполномоченному лицу. В случае подписания опросного листа ЭЦП к протоколу приобщается электронный носитель с информацией в составе электронного опросного листа и присоединенной информации в электронной форме.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров Общества, опросные листы для голосования которых поступили секретарю Совета директоров не позднее указанной в опросных листах даты окончания приема и способами, указанными в уведомлении и/или в опросном листе для голосования.

Опросный лист, поступивший по истечении даты окончания приема опросных листов для голосования, не учитывается при подсчете голосов и подведении результатов заочного голосования. Результаты заочного голосования подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов для голосования, полученных секретарем Совета директоров или иным уполномоченным лицом в установленный срок.

7.8. Проведение заседания Совета директоров Общества и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Совета директоров Общества.

Протокол Совета директоров Общества составляется не позднее трех дней после даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов для голосования.

В протоколе Совета директоров Общества указываются:

дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема опросных листов для голосования, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема опросных листов для голосования;

лица, принявшие участие в заседании (в том числе, представившие письменные мнения) или заочном голосовании;

повестка дня;

вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Совета директоров Общества либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование;

особое мнение членов Совета директоров Общества;

указание на состав приложений к протоколу Совета директоров Общества;

сведения о лице (лицах), подписавших протокол Совета директоров Общества.

Результаты голосования членов Совета директоров Общества в протоколе Совета директоров Общества указываются путем отражения результатов голосования каждого члена Совета директоров Общества (фамилия и инициалы, и выбранный вариант голосования «за», «против», «воздержался») и итоговых количественных результатов голосования по каждому варианту голосования.

Протокол Совета директоров подписывается председателем Совета директоров Общества, а в случае его отсутствия членом Совета

директоров Общества, осуществляющим функции председателя Совета директоров Общества и секретарем Совета директоров.

Лица, подписавшие протокол Совета директоров Общества, несут ответственность за правильность составления протокола Совета директоров Общества.

Протокол Совета директоров Общества, составленный на нескольких листах, должен быть прошит. На сшивке должна присутствовать подпись председателя Совета директоров Общества, а в случае его отсутствия подпись члена Совета директоров Общества, осуществляющего функции председателя Совета директоров Общества, а также подпись секретаря Совета директоров.

Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании, а также все опросные листы членов Совета директоров Общества являются неотъемлемой частью протокола Совета директоров Общества и их оригиналы подлежат приобщению к протоколу Совета директоров Общества.

Материалы по вопросам повестки дня, в том числе пояснительные записки, являются обязательным приложением к протоколу Совета директоров Общества. Материалы по вопросам повестки дня, в том числе пояснительные записки, должны быть представлены в оригинале и подписаны представившим их лицом. В случае, если количество листов приложений к протоколу Совета директоров Общества составляет более тридцати допускается оформление приложения в виде отдельной части протокола Совета директоров Общества, подлежащей сшиванию (брошюрованию) с проставлением порядкового номера приложения и идентификационных реквизитов протокола Совета директоров Общества. Приложение в виде отдельной части протокола подлежит сшиванию и подписанию на сшивке секретарем Совета директоров, а также председателем Совета директоров Общества, а в случае его отсутствия членом Совета директоров Общества, осуществляющим функции председателя Совета директоров Общества.

Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании, а также опросные листы членов Совета директоров Общества не могут быть оформлены в виде отдельной части протокола Совета директоров Общества.

Решения, принятые Советом директоров Общества, доводятся до сведения членов Совета директоров Общества по их запросу путем направления секретарем Совета директоров копии протокола Совета директоров Общества в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты получения запроса.

Для представления членам Совета директоров Общества, а также иным заинтересованным лицам, имеющим право на получение информации об Обществе, информации о принятых Советом директоров Общества решениях по конкретным вопросам повестки дня, по их письменному запросу, секретарем Совета директоров может быть составлена и направлена выписка из протокола Совета директоров Общества, в которой должны быть указаны: дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема опросных листов для голосования, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема опросных листов для голосования; лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании; повестка дня с указанием общего количества вопросов и формулировок вопросов, о принятых решениях по которым получен запрос и принятые решения по таким вопросам; сведения о лице (лицах), подписавших протокол Совета директоров Общества; сведения о лице, подписавшем выписку из протокола Совета директоров Общества. Выписка из протокола подлежит подписанию секретарем Совета директоров, который несет ответственность за достоверность, содержащихся в ней данных.

Общество обязано хранить протоколы Совета директоров Общества по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы Совета директоров Общества.

8. ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

8.1. Члены Совета директоров Общества должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов.

8.2. При возникновении потенциального конфликта интересов у члена совета директоров Общества, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом сделки, такой член совета директоров Общества должен уведомить об этом Совет директоров Общества путем направления уведомления председателю Совета директоров или секретарю Совета директоров. Уведомление должно содержать сведения как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Сведения о конфликте интересов, в том числе о заинтересованности в сделке, подлежат включению в материалы, предоставляемые на заседании членам Совета директоров Общества. Указанные сведения должны быть в любом случае предоставлены до начала

обсуждения вопроса, по которому у члена Совета директоров Общества имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров Общества или его комитета с участием такого члена Совета директоров Общества.

8.3. Председатель Совета директоров Общества в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить члену Совета директоров Общества, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.

8.4. Членам Совета директоров Общества и связанным с ними лицам запрещается принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставляемыми такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

8.5. Члены Совета директоров Общества должны уведомлять Совет директоров Общества о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций - о таком избрании (назначении), а также о приобретении пакетов акций/долей или учреждении юридического лица, конкурирующего с Обществом или получающего доход от взаимодействия с Обществом. Уведомление должно быть направлено председателю Совета директоров Общества и секретарю Совета директоров в разумный срок до даты, когда член Совета директоров Общества дал согласие на его избрание (назначение) в состав органа управления иной организации и после даты его избрания (назначения) в состав органа управления иной организации, о приобретении пакетов акций/долей или учреждении юридического лица.