

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового Общего собрания акционеров  
Акционерного общества «Судоходная компания  
«Волжское пароходство»

Протокол № 40/300623 от 11 июля 2023 года

Председатель годового  
Общего собрания акционеров

Секретарь годового  
Общего собрания акционеров



# ПОЛОЖЕНИЕ

## О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СУДОХОДНАЯ КОМПАНИЯ «ВОЛЖСКОЕ ПАРХОДСТВО»

*(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)*

Нижний Новгород  
2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о Совете директоров Акционерного общества «Судоходная компания «Волжское пароходство» (далее по тексту – «Положение»), является внутренним документом Общества, подготовленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Акционерного общества «Судоходная компания «Волжское пароходство» (далее по тексту – «Общество») и определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества (далее по тексту – «Совет директоров»).

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, подотчетным Общему собранию акционеров Общества (далее по тексту – «Собрание акционеров»). Совет директоров в интересах Общества, его акционеров и инвесторов осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества к компетенции Собрания акционеров.

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров.

1.4. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества, руководствуясь принципами добросовестности и разумности. Члены Совета директоров несут ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) ими в связи с деятельностью Совета директоров информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества. Члены Совета директоров при возникновении потенциального конфликта интересов должны уведомить Совет директоров о данном факте.

1.5. Порядок образования и компетенция Совета директоров определяются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

## 2. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА

2.1. Совет директоров проводит заседания в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, но не реже одного раза в 3 (три) месяца, включая проводимые в заочной форме, а также по мере необходимости по требованию лиц, указанных в п. 2.5 настоящего Положения.

Каждое первое заседание Совета директоров нового состава проводится не позднее 30 (тридцати) дней с даты проведения годового или внеочередного Собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров в новом составе.

На первом заседании Совета директоров избирается Председатель Совета директоров и по представлению Председателя Совета директоров назначается Секретарь Совета директоров.

Не позднее чем на втором заседании Совета директоров нового состава утверждается план работы Совета директоров на период до следующего годового Собрания акционеров.

2.2. При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности Председателя до избрания нового. Если Председатель Совета директоров не будет избран в новый состав Совета директоров, вновь избранные члены Совета директоров избирают Председательствующего, который исполняет обязанности Председателя Совета директоров до момента избрания Председателя Совета директоров нового состава. При проведении первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе, в форме заочного голосования, оно может быть созвано одним из членом Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членом Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Секретаря Совета директоров и назначить нового. В случае временного отсутствия Секретаря Совета директоров исполнение его обязанностей возлагается решением большинства голосов членом Совета директоров на иное лицо, принимающее участие в заседании.

2.3. Председатель Совета директоров Общества организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола. Председатель Совета директоров выполняет также иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Председатель Совета директоров не вправе передоверять выполнение своих функций другому лицу.

2.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членом Совета директоров по решению, принимаемому простым большинством голосов членом Совета директоров, присутствующих на заседании. Лицо, осуществляющее функции Председателя Совета директоров на заседании Совета директоров, обладает всеми его полномочиями.

2.5. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, а также по требованию:

- члена Совета директоров;
- Ревизионной комиссии;
- Аудитора Общества;
- Единоличного исполнительного органа Общества;
- акционера (акционеров), владеющего (владельцев) не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества.

2.6. На заседания Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров могут быть приглашены эксперты, специалисты по рассматриваемым Советом директоров вопросам, работники Общества и его дочерних обществ.

2.7. Повестка дня формируется Председателем Совета директоров на основании утвержденного плана работы Совета директоров и поступивших предложений от органов Общества и лиц, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.8. Подготовка заседания Совета директоров осуществляется Секретарем Совета директоров под руководством Председателя Совета директоров.

Организационное обеспечение работы Совета директоров возлагается на Секретариат Совета директоров, которым руководит Секретарь Совета директоров.

Секретарь Совета директоров осуществляет следующие функции:

- обеспечивает организацию и ведение делопроизводства Совета директоров, в том числе ведение, учет и хранение входящей и исходящей документации Совета директоров (на электронном и бумажном носителях);
- обеспечивает сбор и систематизацию материалов к заседаниям Совета директоров и Собраниям акционеров, в том числе:
  - формирование повестки дня, проектов решений и материалов к заседаниям Советов директоров и Общим собраниям акционеров;
  - подготовку и направление уведомлений членам Совета директоров и иным заинтересованным лицам о предстоящем заседании Совета директоров Общества с приложением всех необходимых материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Совета директоров;
  - рассылку членам Совета директоров бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня (в том числе посредством информационных технологий, используемых для проведения заседаний коллегиальных органов);
  - регистрация письменных требований о проведении заседания Совета директоров, Собрания акционеров, а также предложений в повестку дня и по кандидатам в органы управления Общества, выдвигаемым для избрания на Собрании акционеров;
  - подготовку к публикации материалов к Собраниям акционеров;
- определение наличия кворума на заседании Совета директоров;
- подведение итогов голосования членов Совета директоров по решениям, принимаемым Советом директоров;
- хранение бюллетеней для голосования, направленных в Совет директоров членами Совета директоров (в том числе посредством информационных технологий, используемых для проведения заседаний коллегиальных органов);
- составление и хранение протоколов заседаний Советов директоров и Собраний акционеров;
- заверение выписок из протоколов заседаний Советов директоров и Собраний акционеров;
- разработка плана работы Совета директоров на основе предложений членов Совета директоров и Единоличного исполнительного органа;
- подготовка сообщений о существенных фактах (сведениях, которые в случае их раскрытия или предоставления могут оказать существенное влияние на стоимость или котировки эмиссионных ценных бумаг эмитента), связанных с принятием решений Собранием акционеров и Советом директоров, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес структурных подразделений Общества;
- контроль за исполнением структурными подразделениями Общества решений Совета директоров.

Делопроизводство в Совете директоров ведется на русском языке. При необходимости Секретарь Совета директоров обеспечивает организацию перевода документов и материалов Совета директоров на английский язык.

Секретарь Совета директоров имеет право в ходе подготовки к заседаниям Совета директоров и Собраниям акционеров получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, касающуюся деятельности Общества (в том числе по запросам членов Совета директоров), по поручению Председателя Совета директоров организовать контроль исполнения Единоличным исполнительным органом Общества и/или иными сотрудниками Общества поручений Совета директоров.

Секретарь Совета директоров обеспечивает взаимодействие членов Совета директоров с акционерами Общества, Единоличным исполнительным органом Общества, руководителями и работниками структурных подразделений Общества с целью обеспечения эффективной работы Совета директоров. Секретарь Совета директоров несет ответственность за соблюдение требований конфиденциальности в отношении получаемой (полученной) им в связи с деятельностью Совета директоров информации, имеющей статус коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также иных требований, предусмотренных внутренними документами Общества.

2.9. Дата проведения заседания Совета директоров определяется Председателем Совета директоров в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров или требованием о созыве заседания Совета директоров, поступившим от лиц или органов Общества, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.10. Лица и органы Общества, имеющие право требовать созыва внеочередного заседания Совета директоров, направляют Секретарю Совета директоров требование о созыве Совета директоров. Такое требование должно быть оформлено в письменном виде и направлено Секретарю Совета директоров почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте с подтверждением о прочтении Секретарем Совета директоров, по факсимильной связи с подтверждением об отправке или передано лично Секретарю под роспись. Дата получения требования о созыве заседания Совета директоров определяется по дате уведомления о его вручении, дате уведомления о прочтении электронного сообщения, дате подтверждения отправки факсимильного сообщения или дате передачи Секретарю Совета директоров. Внеочередное заседание Совета директоров должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования о его проведении.

Требование созыва внеочередного заседания Совета директоров должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

- формулировки вопросов повестки дня с указанием мотивов их внесения на рассмотрение Совета директоров;
- материалы и (или) документы, необходимые для рассмотрения внесенных в повестку дня вопросов;
- предлагаемую дату созыва заседания Совета директоров;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования акционером (акционерами) Общества, использующим свое право требовать созыва заседания Совета директоров, предусмотренное Уставом Общества, требование должно быть подписано представителем инициаторов созыва заседания. К требованию в таком случае должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты предъявления требования созыва внеочередного заседания Совета директоров Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров, назначении даты заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве. Мотивированное решение об отказе в созыве заседания Совета директоров направляется лицу или органу Общества, требующему созыва внеочередного заседания Совета директоров, в течение 3 (трех) дней с момента принятия Председателем Совета директоров решения об отказе в созыве заседания.

2.12. Уведомление о заседании Совета директоров (с указанием повестки дня заседания и порядка ознакомления с материалами и информацией, необходимой для подготовки к заседанию, а также бюллетенем для голосования, когда применимо) направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров и инициатору проведения заседания (если заседание проводится по требованию лиц, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения) почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением об отправке, вручается лично члену Совета директоров под роспись, иным способом, определенным в решении Председателя Совета директоров о проведении заседания (в том числе посредством телефонной, электронной и иной связи), либо с использованием информационных технологий, в том числе внедренного в Обществе программного обеспечения для проведения заседаний коллегиальных органов – BoardMaps и его аналогов, не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания, за исключением случаев, указанных в п.2.13 настоящего Положения, и должно содержать следующую информацию:

- полное фирменное наименование Общества и его место нахождения;
- дату, время, место и форма проведения заседания (при проведении заседания онлайн – ссылку на подключение к заседанию или иной способ участия в заседании), при проведении заседания в заочной форме с использованием бюллетеней - дату и время окончания приема бюллетеней, адрес для направления заполненных бюллетеней;
- повестку дня заседания;
- указание на инициатора созыва заседания, мотивы проведения заседания;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к уведомлению;
- лист учета письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров (в случае проведения заседания Совета директоров в очной форме).

2.13. В целях принятия Советом директоров незамедлительных решений, связанных с выполнением требований действующего законодательства, безотлагательными действиями, необходимыми для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, предотвращением ущерба и убытков, сроки созыва заседаний Совета директоров, а также сроки направления соответствующих уведомлений и материалов, могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров. В таких случаях Председатель Совета директоров при определении сроков созыва заседаний Совета директоров, а также сроков направления соответствующих уведомлений и материалов, должен исходить из разумной возможности членов Совета директоров ознакомиться с необходимыми материалами и принять обдуманное решение, при этом срок ознакомления членов Совета директоров с материалами не может быть менее 2 (двух) дней с момента направления им материалов, если только все члены Совета директоров не согласятся с уменьшением этого срока.

### **3. 2. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА**

3.1. Заседания Совета директоров могут проводиться:

- в очной форме в виде совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;
- в очной форме онлайн по видеосвязи/ аудиосвязи (Teams, Zoom, Skype и аналоги);
- в заочной форме, решения на которых принимаются путём заочного голосования.

Заседание может быть созвано в заочной форме по решению Председателя Совета директоров или по ходатайству члена Совета директоров (при этом окончательное решение о форме проведения заседания принимает Председатель Совета директоров). Если после получения уведомления о проведении заседания Совета директоров в заочной форме не менее 30% от избранных членов Совета директоров просят о проведении заседания в очной форме, то заседание проводится в очной форме.

Заседания Совета директоров и его комитетов могут проводиться с использованием информационных технологий, в том числе внедренного в Обществе программного обеспечения для проведения заседаний коллегиальных органов (с возможностью электронного голосования) – BoardMaps и его аналоги (направление и хранение материалов, ознакомление с материалами заседания, голосование, подготовка протоколов и иные доступные опции), Teams, Zoom, Skype и аналоги.

3.2. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является участие в заседании не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

Заседание Совета директоров правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных членов Совета директоров, и все члены Совета директоров извещены о проведении заседания Совета директоров.

Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

В случае, если количество членов Совета директоров становится меньше половины от числа избранных членов Совета директоров, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решения только о созыве такого внеочередного Собрания акционеров.

3.3. Член Совета директоров, не имеющий возможности участвовать в заседании путем личного присутствия, может участвовать в заседании Совета директоров по телефону или с использованием системы видео – конференцсвязи, а также иных информационных технологий – Teams, Zoom, Skype и аналоги. При отсутствии у члена Совета директоров возможности участия в заседании Совета директоров посредством указанных информационных технологий, а также отсутствии возможности голосования посредством BoardMaps и его аналогов он должен заблаговременно известить Секретаря Совета директоров для обеспечения возможности голосования альтернативным способом (направление письменного мнения по электронной почте и иными определенными в Положении способами) и не позднее конца заседания Совета директоров прислать заполненное письменное мнение, имеющее такую же силу как участие в голосовании очно.

3.4. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

Письменное мнение члена Совета директоров считается направленным в Совет директоров надлежащим образом, если оно направлено Председателю Совета директоров и/или Секретарю Совета директоров почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением об отправке, по электронной почте по адресу, указанному в уведомлении о проведении заседания Совета директоров, или вручено ему лично под роспись до момента конца заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров может содержать голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров Общества.

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

3.5. Заседания Совета директоров проводятся на основе регламента, который предварительно согласовывается Председателем Совета директоров. В необходимых случаях председательствующий на заседании Совета директоров может изменить время для выступления. Члены Совета директоров и лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Рабочим языком на заседаниях Совета директоров является русский язык. При необходимости Секретарь Совета директоров обеспечивает организацию на заседаниях Совета директоров синхронного перевода на английский язык.

3.6. Секретарь Совета директоров в случае необходимости по поручению Председателя Совета директоров обеспечивает аудиозапись заседания Совета директоров и последующее хранение данных материалов в течение 1 (одного) года. В иных случаях ведение аудиозаписи заседания Совета директоров не предусмотрено.

3.7. По решению большинства присутствующих членов Совета директоров на любом заседании может быть принято решение об объявлении перерыва на срок не более чем на 10 (десять) дней.

3.8. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) иное время и (или) в иной форме. Такое заседание должно состояться не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.

Об изменении места и (или) времени и (или) формы заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Секретарем Совета директоров. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров. Заседание Совета директоров, не состоявшееся в течение 5 (пяти) рабочих дней, не может быть вновь перенесено.

3.9. После выступлений и докладов вопросы повестки дня обсуждаются, при необходимости высказываются предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня, и уточненная формулировка решения ставится на голосование. При голосовании на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, также передача права голоса любому иному лицу по доверенности запрещается. Голосование осуществляется бюллетенями для голосования за исключением случаев, когда для проведения заседания Совета директоров используются информационные технологии, не предусматривающие голосования бюллетенями.

3.10. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, в том числе и при заочном голосовании, если иное не предусмотрено Уставом Общества, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных Уставом Общества и законодательством Российской Федерации решения Совета директоров принимаются квалифицированным большинством голосов, при этом не учитываются голоса вышедших членов Совета директоров.

К числу вышедших членов Совета директоров относятся:

- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;
- лица, добровольно сложившие полномочия членов Совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество;

- лица, полномочия которых в должности члена Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями уполномоченных государственных правоохранительных органов.

3.11. Допускается принятие решений Советом директоров путем заочного голосования. Заочное голосование членов Совета директоров может быть проведено по любым вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров.

3.12. После принятия Председателем Совета директоров решения о проведении заочного голосования Секретарь Совета директоров направляет всем членам Совета директоров в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения, уведомление о проведении заочного голосования с приложением всех необходимых материалов и проектов решений по вопросам повестки дня, а также бюллетень для голосования.

3.12.1. После получения уведомления члены Совета директоров в срок, предусмотренный в решении о проведении заочного голосования, заполняют бюллетени для голосования (когда применимо) и направляют их Секретарю Совета директоров.

3.12.2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, направившие свои бюллетени для голосования (когда применимо) в срок и в порядке, предусмотренном пунктом 3.12.1 настоящего Положения.

3.13. Бюллетень для голосования (при очной и заочной форме проведения заседания Совета директоров) считается направленным надлежащим образом, если он вручен Секретарю Совета директоров или направлен почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Общества, или направлен по факсимильной связи с подтверждением об отправке, по электронной связи либо иным способом, определенным в решении Председателя Совета директоров, в том числе с использованием внедренного в Обществе программного обеспечения для проведения заседаний коллегиальных органов (с возможностью электронного голосования) – BoardMaps и его аналогов.

3.14. Подпись на бюллетене для голосования проставляется членом Совета директоров собственноручно. При отсутствии возможности направить подписанный собственноручно бюллетень член Совета директоров может направить бюллетень, подписанный с использованием факсимиле, или свое волеизъявление по вопросам повестки дня заседания в форме электронного сообщения, из которого можно достоверно установить его волеизъявление, при условии поступления в Общество оригинала бюллетеня не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания Совет директоров. Электронная версия бюллетеня с отметками о голосовании члена Совета директоров, подписанная с использованием электронной подписи во внедренной в Обществе программе для проведения заседаний коллегиальных органов, приравнивается к бумажному оригиналу бюллетеня, подписанному членом Совета директоров.

3.15. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным:

- при оставлении не зачеркнутыми более одного из возможных вариантов голосования;
- при наличии в бюллетене исправлений или подчисток, если такие исправления / подчистки не позволяют определить действительное волеизъявление члена Совета директоров по голосованию;
- при отсутствии подписи голосующего члена Совета директоров (в том числе, электронной подписи, которую член Совета директоров использует для электронного голосования во внедренной в Обществе программе для проведения заседаний коллегиальных органов);
- в иных случаях, когда по полученному бюллетеню для голосования невозможно однозначно определить волеизъявление члена Совета директоров.

В этом случае голос проголосовавшего таким образом члена Совета директоров не учитывается.

3.16. Решения Совета директоров оформляются протоколом заседания Совета директоров (далее по тексту – «протокол» или «протокол Совета директоров»). Протокол Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания или заочного голосования.

В протоколе Совета директоров указываются:

- дата, время, место и форма проведения заседания (при проведении заседания в заочной форме - дату и время окончания приема бюллетеней, адрес для направления заполненных бюллетеней);
- список членов Совета директоров, принявших участие в рассмотрении и голосовании по вопросам повестки дня Совета директоров, а также список лиц, присутствующие на заседании Совета директоров;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Оформленный членом Совета директоров письменное особое мнение по вопросам повестки дня заседания приобщается к протоколу заседания Совета директоров.

3.17. Протокол Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров, или лицами, осуществляющими их полномочия на заседании Совета директоров.

Протокол скрепляется печатью Общества, предназначенной для заверения документов Совета директоров.

Протоколы Совета директоров хранятся по месту нахождения Общества.

3.18. Выписки из протокола Совета директоров выдаются и подписываются Секретарем Совета директоров и заверяются печатью Общества, предназначенной для заверения документов Совета директоров. В выписке указываются:

- дата, время, место и форма проведения заседания (при проведении заседания в заочной форме - дату и время окончания приема бюллетеней, адрес для направления заполненных бюллетеней);
- номер протокола;

- список членов Совета директоров, принявших участие в рассмотрении и голосовании по вопросам повестки дня Совета директоров, а также список лиц, присутствующие на заседании Совета директоров;
- вопрос повестки дня, по которому требуется выписка;
- принятые по указанному вопросу повестки дня решения;
- результаты голосования по данному вопросу.

Если при принятии решения членом Совета директоров оформлялось особое мнение в письменной форме, информация об этом должна быть отражена в выписке из протокола заседания.

#### **4. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

4.1. Совет директоров может создавать временные или постоянные комитеты для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции.

4.2. Члены комитетов избираются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров. В состав комитетов могут входить только члены Совета директоров.

4.3. К работе комитетов могут привлекаться эксперты и специалисты, размер вознаграждений которых определяется Советом директоров.

4.4. Заседания комитетов созываются председателем комитета по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комитета и по решению Совета директоров в порядке, установленном Положением о соответствующем комитете, утвержденным Советом директоров.

4.5. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются протоколом, который подписывается председателем комитета и секретарем комитета. Решения комитета носят рекомендательный характер.

4.6. О создаваемом комитете Совет директоров утверждает Положение, в котором, в том числе без ограничения, определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, права и обязанности членов, порядок формирования, требования к принятию решений.

#### **5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

5.1. Контроль за исполнением решений Совета директоров обеспечивается путем представления Совету директоров по запросу члена Совета директоров отчетов от Единоличного исполнительного органа или ответственных исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета директоров.

5.2. Секретарь Совета директоров обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом директоров решений.

5.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета директоров Секретарь Совета директоров организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета директоров. Секретарь Совета директоров доводит до сведения Председателя Совета директоров и других членов Совета директоров информацию об исполнении решений Совета директоров.

5.4. Совет директоров на своих заседаниях вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета директоров.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров, принявших участие в Собрании.

6.2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Собрания акционеров.

6.3. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с нормативными актами и Уставом Общества, они утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение действуют положения нормативных актов РФ и Устава Общества.