

УТВЕРЖДЕНО
Решением внеочередного
общего собрания акционеров
от 06.12.2021г.
(протокол № 4 от 06.12.2021г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Акционерного общества
«Группа Позитив»**

**г. Москва
2021 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Совете директоров Акционерного общества «Группа Позитив» (далее – АО «Группа Позитив» или Общество) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом АО «Группа Позитив» и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Советом директоров, права и обязанности членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.3. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее - Общее собрание акционеров) и единоличного исполнительного органа (Генерального директора) Общества.

1.4. Совет директоров Общества подотчетен Общему собранию акционеров. Решения Общего собрания акционеров являются для Совета директоров обязательными.

1.5. Органы и должностные лица Общества обязаны содействовать членам Совета директоров и должностным лицам Общества, назначаемым Советом директоров, в осуществлении ими своих функций.

1.6. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Совет директоров Общества от имени и в интересах всех акционеров определяет стратегию развития Общества, направленную на повышение рыночной капитализации и инвестиционной привлекательности Общества.

2.2. Целями деятельности Совета директоров являются обеспечение условий для увеличения активов Общества и обеспечения их целевой рентабельности, а также защита прав и законных интересов акционеров, осуществление контроля за исполнительными органами управления, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о деятельности Общества.

Совет директоров играет ключевую роль в предупреждении, выявлении и урегулировании внутренних конфликтов между органами Общества, акционерами Общества и работниками Общества, в обеспечении прозрачности Общества, своевременности и полноты раскрытия Обществом информации, необременительного доступа акционеров к документам Общества, в существенных корпоративных событиях Общества.

2.3. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;
- принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

2.4. Для реализации целей деятельности Общества Совет директоров в соответствии со своей компетенцией решает, в том числе, следующие задачи:

- организует исполнение решений Общего собрания акционеров;
- определяет приоритетные направления деятельности Общества;
- утверждает годовой бюджет Общества, в том числе консолидированный бюджет Общества и его дочерних обществ, включая инвестиционный план Общества;

- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность Общества;
- осуществляет контроль за деятельностью Генерального директора Общества, проводит оценку результатов деятельности Общества и его исполнительных органов, контролирует соблюдение Обществом действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления;
- определяет принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;
- принимает решения по вопросам организации, мониторинга и контроля системы оплаты труда, оценки ее соответствия стратегии Общества, характеру и масштабу совершаемых операций, результатам ее деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. НЕЗАВИСИМЫЕ ДИРЕКТОРА

3.1. Членом Совета директоров может быть любое физическое лицо, предложенное акционером или иными лицами и органами управления, обладающими правом в соответствии с законодательством РФ выдвигать кандидатов в Совет директоров, и избранное Общим собранием акционеров в установленном порядке.

3.2. Член Совета директоров, действуя в качестве такового, обязан:

3.2.1. С момента своего избрания добросовестно осуществлять свою деятельность в интересах всех акционеров и Общества в целом в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

3.2.2. Действовать в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, регламентирующими деятельности Совета директоров Общества;

3.2.3. Быть лояльным к Обществу, действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества, не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

3.2.4. Уделять работе в Совете директоров время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Совета директоров;

3.2.5. Анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Общества и его положении на рынке, а также о преобладающих на рынке тенденциях по направлениям деятельности Общества и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Общества, выводы и рекомендации органов и лиц, входящих в систему органов внутреннего контроля Общества, и внешнего аудитора, акты проверок Общества, участвовать в подготовке решений по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Общество органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений на заседаниях Совета директоров, инициировать заседания для решения неотложных вопросов, готовить к заседаниям информацию по курируемым направлениям работы, доводить до сведения членов Совета директоров всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям, высказывать свое мнение;

3.2.7. В случае невозможности личного присутствия на заседании Совета директоров предварительно информировать об этом Председателя Совета директоров и/ или Корпоративного секретаря и представлять письменное мнение по вопросам повестки дня;

3.2.8. При участии в выработке и принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия для Общества;

3.2.9. Выполнять персональные поручения Совета директоров Общества по осуществлению конкретных функций в пределах компетенции Совета директоров;

3.2.10. Сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, нормативных документов Общества;

3.2.11. Воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества и (или) интересами его кредиторов.

3.2.12. Своевременно и в полном объеме доводить до сведения Совета директоров информацию:

- о своей аффилированности и изменениях в ней;
- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности, а также должности в органах управления управляющих организаций таких юридических лиц;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

Член Совета директоров признается заинтересованным в совершении Обществом сделки в случаях, если он, его супруг/супруга, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) его аффилированные лица:

- а) являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- б) являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- в) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

Независимые директора (у которых отсутствует конфликт интересов) предварительно оценивают существенные корпоративные действия, связанные с возможным конфликтом интересов, а результаты такой оценки предоставляются Совету директоров.

3.2.13. Представить в Совет директоров Общества персонализированные данные в виде анкеты с информацией, изложенной в Приложении № 1 к настоящему Положению, и информировать о текущем изменении содержащихся в ней сведений (путем заполнения анкеты вновь, либо путем представления сведений об изменениях в письменной форме).

3.3. Для членов Совета директоров Общества устанавливаются следующие правила участия в органах управления других обществ:

3.3.1. Участие членов Совета директоров Общества в органах управления других обществ не ограничивается.

3.3.2. Член Совета директоров Общества при принятии решения о совмещении должностей должен исходить из того, что для эффективного исполнения своих функций он должен обладать достаточным временем, а участие во многих органах управления может снижать его возможности по надлежащему исполнению своих обязанностей.

3.3.3. Члены Совета директоров обязаны предварительно информировать Председателя Совета директоров о принятии ими приглашения стать кандидатом в состав органа управления другой организации.

3.3.4. Совет директоров при подготовке соответствующих рекомендаций акционерам в период выдвижения кандидатов для избрания в состав Совета директоров Общества учитывают характер участия и время, необходимое члену Совета директоров Общества для участия в работе органов управления других организаций.

3.4. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

3.5. Члены Совета директоров несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и принципами

профессиональной этики, принятыми саморегулируемыми организациями, в которых состоит Общество.

3.6. Кандидат в состав Совета директоров в случае, если он не согласен с установленными требованиями или не соответствует им, должен отказаться от выдвижения его кандидатуры в состав Совета директоров.

3.7. Общим Собранием акционеров может быть принято решение о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров в случае нарушения ими требований, предъявляемых к членам Совета директоров законодательством и внутренними документами Общества, а также о недопустимости выдвижения кандидатур таких лиц для избрания в Совет директоров Общества.

3.8. В состав Совета директоров должно быть избрано не менее двух независимых директоров, то есть таких лиц, которые обладают достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способностью выносить объективные и добросовестные суждения, независимых от влияния исполнительных органов общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон. Критерии независимости директоров определяются в соответствии с правилами листинга или иными аналогичными правилами бирж, допустивших ценные бумаги Общества к торгам, а также в соответствии с применимым законодательством.

Акционеры Общества при выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества должны учитывать, что в качестве независимых директоров не могут быть избраны лица, которые не отвечают признакам независимости.

Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым, а в случае возникновения обстоятельств, в результате которых он перестает быть независимым, должен проинформировать Совет директоров об этих обстоятельствах и произошедших изменениях. Совет директоров должен обеспечить раскрытие информации об утрате членом Совета директоров статуса независимого директора.

Информация о независимых директорах включается в Годовой отчет Общества.

4. О ВВЕДЕНИИ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННЫХ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Член Совета директоров, избранный впервые, проходит процедуру вводного ознакомительного курса по следующей программе:

- ознакомление члена Совета директоров с внутренними документами, регулирующими деятельность Общества и его органов управления, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, а также документами, регламентирующими вопросы корпоративной этики, антикоррупционной политики, конфликта интересов;

- ознакомление члена Совета директоров с основными показателями деятельности Общества;

- ознакомление члена Совета директоров со стратегией развития Общества;

- ознакомление независимых членов Совета директоров с дополнительными правами и обязанностями независимых директоров, их функциями и ролями в корпоративной практике Общества;

- ознакомление члена Совета директоров с программными и техническими средствами, применяемыми Обществом в работе Совета директоров;

- ознакомление члена Совета директоров с ответственностью, которая возлагается на него в соответствии с законодательством РФ, а также в связи с принятыми Обществом обязательствами, в том числе в связи с обращением ценных бумаг Общества на организованных торгах.

4.2. Корпоративный секретарь не позднее 10 дней с даты избрания членов Совета директоров организует ознакомление членов Совета директоров с указанными документами и информацией.

Членам Совета директоров, избранным впервые, Корпоративный секретарь с привлечением должностных лиц Общества организует предоставление ответов на возникающие у членов Совета директоров Общества вопросы по направленным материалам. При необходимости Корпоративный секретарь организует встречи должностных лиц с членами Совета директоров для целей

предоставления пояснений по направленным материалам и отдельным аспектам деятельности Общества.

4.3. В Обществе может быть утвержден отдельный документ, регулирующий порядок ввода в должность впервые избранных членов Совета директоров. При наличии такого документа, его положения считаются преваляющими.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Член Совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества любую информацию (документы и материалы) в установленном настоящим Положением порядке;
- запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, в том числе документы бухгалтерского учета Общества и иную документацию, получать копии соответствующих документов;
- запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, связанные с деятельностью подконтрольных Обществу юридических лиц, в том числе документы бухгалтерского учета подконтрольных Обществу юридических лиц и иную документацию в том же объеме, в каком само Общество имеет доступ к указанной информации и документам, получать копии соответствующих документов;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение в случаях и размере, установленных соответствующим положением, утверждаемым Общим собранием акционеров;
- знакомиться с протоколами Общего собрания акционеров Общества, протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы акционеров;
- принимать личное участие в совещаниях (собраниях), проводимых Генеральным директором Общества.

5.2. Должностные лица Общества по требованию члена Совета директоров обязаны предоставить необходимые ему документы в следующем порядке:

5.2.1. Требование о предоставлении документов может быть предъявлено в письменной форме.

5.2.2. Информация, содержащая конфиденциальную информацию, информацию ограниченного доступа, предоставляется в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними внутренними документами Общества, по письменному запросу члена Совета директоров, согласованному с Председателем Совета директоров Общества. Наличие в затребованных членом Совета директоров Общества документах конфиденциальной информации не может препятствовать их предоставлению такому члену Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества, которому предоставляется указанная информация, обязан сохранять ее конфиденциальность. В подтверждение принятия обязанности по сохранению конфиденциальности информации Общество вправе требовать от члена Совета директоров выдачи соответствующей расписки, в которой он подтверждает, что предупрежден о конфиденциальности получаемой информации, об обязанности сохранять конфиденциальность получаемой информации и об ответственности за неисполнение такой обязанности, если указанная обязанность не предусмотрена в договоре с членом Совета директоров Общества.

5.2.3. Документы предоставляются незамедлительно, а в случае, если это не представляется возможным в силу объективных факторов, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования.

5.2.4. Член Совета директоров вправе требовать предоставления копий документов Общества, заверенных надлежащим образом.

5.2.5. В случае предоставления недостоверных документов, необоснованного отказа в предоставлении, создания иных препятствий деятельности, член Совета директоров вправе

потребовать от исполнительных органов Общества принятия, предусмотренных действующим законодательством мер к лицам, виновным в данном нарушении, и незамедлительного предоставления требуемых документов; случаи неисполнения данных требований доводятся до сведения Совета директоров Общества.

5.2.6. Доступ к документам, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

Совет директоров вправе из своего состава избрать заместителя Председателя Совета директоров.

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

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

6.4. При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров они продолжают выполнять свои обязанности до избрания новых лиц на эти должности. Если Председатель Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности Председателя Совета директоров до его избрания исполняет Заместитель Председателя Совета директоров, а в случае не избрания заместителя Председателя Совета директоров в новый состав Совета директоров - старший по возрасту член Совета директоров.

6.5. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, утверждает повестки дня заседаний Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола.

6.6. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет Заместитель Председателя Совета директоров, а в случае отсутствия Заместителя Председателя - один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Лицо, осуществляющее функции Председателя Совета директоров в его отсутствие, а также в отсутствие заместителя Председателя Совета директоров, вправе осуществлять полномочия, предусмотренные в п.п. 6.5., 6.7.-6.9. и статьях 8 и 10 настоящего Положения.

6.7. Председатель Совета директоров должен предупреждать получение каким-либо лицом или группой лиц ничем не ограниченной возможности влиять на деятельность Совета директоров.

6.8. Председатель Совета директоров должен принимать все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, поощрять членов Совета директоров к свободному выражению своих мнений и к их открытому обсуждению, брать на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.

6.9. Председатель Совета директоров определяет порядок работы Совета директоров в случаях, не предусмотренных настоящим Положением.

6.10. Общество предоставляет доступный способ коммуникации с Обществом, такой как электронная телефон, почта (ig-contacts@ptsecurity.com в разделе «Инвесторам и акционерам» на сайте Общества), позволяющий акционерам высказать свое мнение и направить вопросы и позицию акционеров в адрес Председателя Совета директоров. В Обществе может быть утвержден отдельный документ, регулирующий порядок предоставления информации стейкхолдерам и взаимодействия в рамках такого предоставления информации.

6.11. Председатель может приглашать на заседание Совета директоров лиц, не являющихся членами Совета директоров: должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора, экспертов, консультантов и иных лиц.

6.12. Председатель Совета директоров предупреждает приглашенных лиц о запрете разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Функции секретаря Совета директоров исполняет Корпоративный секретарь Общества.

7.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно секретарем Совета директоров.

7.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Корпоративного секретаря путем принятия соответствующих решений о предоставлении согласия на освобождение от должности существующего Корпоративного секретаря и назначение нового Корпоративного секретаря либо о согласовании таких действий.

7.4. В случае отсутствия Корпоративного секретаря исполнение обязанностей секретаря Совета директоров может осуществляться работником подразделения, осуществляющего юридическое обеспечение корпоративного управления и функций Корпоративного секретаря.

7.5. В Обществе должно быть утверждено Положение о Корпоративном секретаре Общества.

7.6. Корпоративный секретарь осуществляет следующие функции:

- оказание содействия Председателю Совета директоров и председателям комитетов Совета директоров в планировании работы Совета директоров и комитетов Совета директоров, включая формирование перечня вопросов, подлежащих обязательному рассмотрению Советом директоров и комитетами Совета директоров;

- координация деятельности Совета директоров и комитетов Совета директоров;

- участие в организации работы и документооборота комитетов Совета директоров;

- контроль необходимого уровня организационного и технического обеспечения проведения заседаний Совета директоров и комитетов Совета директоров;

- контроль за подготовкой и проведением заседаний комитетов Совета директоров;

- своевременное извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;

- контроль за соблюдением сроков предоставления и за соответствием предоставляемых материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

- своевременная рассылка членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

- получение, в том числе по поручению председателя Совета директоров, в подразделениях Общества и предоставление членам Совета директоров необходимых документов и информации о деятельности Общества, а также обеспечение предоставления членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;

- учет персональных сведений, ведение, своевременное обновление анкет членов Совета директоров;

- предоставление Совету директоров информации об исполнении решений Совета директоров;

- предоставление членам Совета директоров разъяснений о требованиях законодательства РФ, Устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания и заседаний Совета директоров;

- организация встреч членов Совета директоров с акционерами и менеджментом Общества, обеспечение эффективного взаимодействия между ними;

- учет и доведение до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информации о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров письменных мнениях по рассматриваемым вопросам;

- подготовка и организация рассылки бюллетеней и учет поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования);

- консультирование председательствующего на заседании Совета директоров по вопросам, возникающим в ходе проведения заседания Совета директоров;

- предоставление разъяснений и ответов на вопросы членов Совета директоров по процедурным вопросам проведения заседания Совета директоров;

- взаимодействие с членами Совета директоров, по вопросам их присутствия на заседании Совета директоров;

- подсчет голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров (в том числе по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием), подготовка протокола заседания Совета директоров;
- регистрация, хранение в установленном в Обществе порядке протоколов заседаний Совета директоров, решений Совета директоров, принятых опросным путем (заочным голосованием), а также прилагаемых к ним документов и материалов;
- своевременное направление протоколов заседаний Совета директоров, решений и иных актов Совета директоров Генеральному директору и (или) иным лицам, ответственным за обеспечение реализации решений (актов) Совета директоров;
- предоставление (заверение) копий решений (выписок) и протоколов заседаний Совета директоров членам Совета директоров по их требованию и иным лицам;
- организация раскрытия документов/информации об итогах голосования на заседании Совета директоров и принятых решениях;
- осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Положением о Корпоративном секретаре Общества.

8. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Совет директоров на срок своих полномочий утверждает план проведения заседаний Совета директоров из расчета не менее чем одно заседание в квартал с указанием предварительной повестки дня, предусматривающий рассмотрение ключевых вопросов деятельности Общества в рамках компетенции Совета директоров.

План составляется с учетом требований законодательства, предложений членов Совета директоров и рекомендаций исполнительных органов. Не менее одного из заседаний в году должно быть посвящено вопросам стратегии развития Общества.

Включение дополнительных вопросов в повестку дня (утверждение повестки дня) осуществляется Председателем Совета директоров или Заместителем Председателя не позднее срока рассылки членам Совета директоров уведомления о предстоящем заседании на основании письменных обращений членов Совета директоров, исполнительных органов, Аудитора Общества, акционеров. Отказ от включения дополнительного вопроса в повестку дня допускается исключительно в следующих случаях:

- вопрос не относится к компетенции Совета директоров;
- отсутствует должное обоснование необходимости рассмотрения предложенного вопроса;
- инициатором вопроса не подготовлены материалы для рассмотрения или материалы не содержат всей необходимой информации для принятия решения.

8.2. С целью защиты конфиденциальности инсайдерской информации, обеспечения своевременного и необременительного доступа членов Совета директоров к материалам заседаний Совета директоров, а также для ведения документооборота могут применяться специальные программные средства, в том числе обеспечивающие порядок дистанционного участия члена Совета директоров в заседании и голосования по вопросам повестки дня с помощью электронной подписи (ЭП).

8.3. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров или Заместителем Председателя Совета директоров, в соответствии с утвержденным Планом проведения заседаний, а также по мере необходимости или по требованию члена Совета директоров, Аудитора Общества, руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, единоличного исполнительного органа Общества, или акционеров Общества, владеющих более 10 % (десяти процентов) акций.

Дата, время и место, форма проведения, а также повестка дня внепланового заседания Совета должна быть согласована с Председателем Совета директоров Общества или Заместителем Председателя Совета директоров.

Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров, чья фамилия является первой в алфавитном порядке, путем направления уведомления о созыве заседания всем членам Совета директоров и Генеральному директору Общества.

8.4. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию, а также форму и сроки ее предоставления.

8.5. Решение о месте и времени проведения заседания Совета директоров и применении процедуры заочного голосования принимается Председателем Совета директоров или Заместителем Председателя Совета директоров.

Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

8.6. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок до проведения заседания, достаточный для подготовки к нему его участников. Как правило, этот срок не должен быть менее 5 (пяти) рабочих дней. Уведомление о проведении заседания направляется членам Совета директоров в письменной форме посредством почтовой, факсимильной или электронной связи либо посредством специальных программных средств (п. 8.2. настоящего Положения).

8.7. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- место, дату и время проведения заседания.

Информация (материалы) к заседанию (проекты решений, пояснительные записки, проекты внутренних нормативных актов и документов, которые вносятся на утверждение Советом директоров, и т.д.) лицами, ответственными в Обществе за подготовку вопроса, заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 8 (восемь) рабочих дней до заседания) предоставляется Корпоративному секретарю для рассылки всем членам Совета директоров.

Информация (материалы) к заседанию предоставляется членам Совета директоров до проведения заседания в форме и сроки, определенные инициаторами созыва заседания или Председателем Совета директоров, а также по требованию члена Совета директоров в любое время после направления уведомления о проведении заседания. Помимо этого, всем членам Совета директоров обеспечивается доступ к указанной информации (материалам) непосредственно перед заседанием и во время его проведения. Материалы по вопросам повестки дня, носящие информационный характер, а также не требующие предварительного изучения, могут заранее не рассылаться.

В случае нарушения порядка подготовки вопроса к рассмотрению, предусмотренного настоящим Положением, решением Председателя Совета директоров вопрос может быть снят с рассмотрения.

8.8. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, Председатель Совета директоров вправе принять решение об изменении времени и места его проведения при условии достаточности оставшегося до заседания времени для оповещения членов Совета директоров об этих изменениях. Такое заседание должно состояться не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.

8.9. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме (посредством почтовой, факсимильной или электронной связи либо посредством специальных программных средств (п. 8.2. настоящего Положения), гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции).

8.10. Заседание Совета директоров, не состоявшееся в течение 7 (семи) рабочих дней, не может быть вновь перенесено. В этом случае вопросы, не рассмотренные Советом директоров, могут быть включены в повестку дня вновь созываемого заседания Совета директоров, по

повторному требованию инициаторов в порядке, предусмотренном п.п. 8.10. – 8.15 настоящего Положения.

8.11. Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров или направляется в Общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

8.12. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования акционером (акционерами) Общества, использующим свое право, предусмотренное Уставом Общества, требовать созыва заседания Совета директоров, требование должно быть подписано акционером (акционерами) или его представителем. В случае направления требования представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

8.13. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

8.14. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 (трех) дней с даты предъявления требования.

8.15. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения.

8.16. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

а) созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

б) рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном п. 1 и 2 ст. 53 Федерального закона «Об акционерных обществах», и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания, а кандидатов – в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;

в) о созыве внеочередного Общего собрания акционеров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах», для избрания нового состава Совета директоров, а также в случае предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров Аудитором Общества или акционерами (акционером), являющимися владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества.

8.17. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения заседаний, а также по мере необходимости.

Отсутствующим в месте проведения заседания членам Совета директоров при необходимости может быть обеспечена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно - посредством конференц - и видеоконференцсвязи.

8.18. Правомочность заседания Совета директоров (наличие кворума), а также количество голосов, необходимое для принятия положительного решения по рассматриваемому вопросу, определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Общества. При отсутствии кворума Председатель Совета директоров устанавливает новую дату проведения заседания Совета директоров.

8.19. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Совета директоров осуществляется в следующем порядке:

- заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса;
- заслушивается содокладчик (при наличии);
- до сведения членов Совета директоров доводятся заключения и рекомендации Комитетов Совета директоров по рассматриваемому вопросу (при их наличии и в случае, если они не были предоставлены в составе материалов к заседанию);
- члены Совета директоров задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании должностным лицам Общества;
- члены Совета директоров, а также иные приглашенные лица выступают в прениях по докладу;
- оглашаются поступившие предложения в отношении проекта решения;
- председательствующий на заседании подводит итоги прений и формулирует предложения по проекту решения Совета директоров;
- проводится голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям (голосование может осуществляться как в отношении всего решения, так и по отдельным пунктам решения);
- оглашаются итоги голосования;
- членам Совета директоров предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу заседания Совета директоров) свое особое мнение.

Председательствуют на заседаниях Совета директоров Председатель Совета директоров, а при его отсутствии – заместитель Председателя Совета директоров. В случае их отсутствия члены Совета директоров могут выбрать председательствующего из числа присутствующих членов Совета.

Председательствующий на заседании Совета директоров:

- открывает и закрывает заседание;
- руководит ходом заседания, следит за соблюдением регламента;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует прения;
- излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
- подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
- ставит на голосование проекты решений Совета директоров, предложения членов Совета по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
- оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на заседании Совета директоров;
- организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы заседания, подписывает протокол.

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

Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов от количественного состава Совета директоров Общества, указанного в Уставе, если Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением не предусмотрено иное, без учета голосов выбывших членов Совета директоров.

При утверждении на заседании Совета директоров Общества основных условий договоров, включая условия о размере вознаграждения и иных выплатах с Генеральным директором не учитываются голоса члена Совета директоров, являющегося одновременно Генеральным директором Общества.

8.20. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, которое должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров и/или Корпоративному секретарю до подведения итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, в отношении которых представлено письменное мнение члена Совета директоров. Письменное мнение должно содержать указание на члена Совета директоров, который его подготовил, и подпись этого лица. При несоблюдении требований настоящего абзаца письменное мнение не учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

Письменное мнение должно ясно и недвусмысленно выражать мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня, в голосовании по которым член Совета директоров принял участие, а также письменное мнение должно быть выражено в отношении той формулировки вопроса повестки дня, которая была поставлена на голосование. При несоблюдении требований настоящего абзаца письменное мнение не учитывается при определении результатов голосования по вопросам повестки дня.

Письменное мнение может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

8.21. 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.

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

8.22. На заседании Совета директоров ведется протокол Корпоративным секретарем, а при его отсутствии – лицом, назначенным большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

8.23. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место, дата и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

В случае если член Совета директоров не принял участие в голосовании, в протокол вносится соответствующая запись.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Корпоративным секретарем либо лицом, исполняющим функции секретаря соответствующего заседания.

8.24. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, полученные от членов Совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

8.25. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительных органов в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством РФ. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

Общество обязано обеспечить акционерам, владеющим не менее чем одним процентом голосующих акций Общества, а также членам Совета директоров, Аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления по месту нахождения исполнительного органа Общества в течение 7 (семи) дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязан по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

8.26. Совет директоров вправе дополнительно регламентировать порядок планирования и созыва заседаний, формирования повестки дня, подготовки документов и материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества.

9. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1. Решение Совета директоров принимается следующими способами:

- а) на заседании Совета директоров;
- б) на заседании Совета директоров, при проведении которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Совета директоров;
- в) заочным голосованием.

9.2. В случаях, когда в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением решение принимается квалифицированным большинством или единогласно всеми членами Совета директоров без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются:

- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;
- лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров по состоянию здоровья, при наличии конфликта интересов и по иным причинам и письменно уведомившие об этом Общество;
- лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов.

9.3. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу, если иное не установлено самим решением.

9.4. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты проведения заседания Совета директоров.

9.5. Все решения Совета директоров, за исключением решений Совета директоров, относящихся к его исключительной компетенции в соответствии с законодательством об акционерных обществах, а также решений, обязательных для раскрытия в соответствии с законодательством о ценных бумагах, являются конфиденциальными. Данный пункт распространяется на ранее принятые решения Совета директоров, не подпадающие под указанные в данном пункте исключения.

10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

10.1. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров или Заместителем Председателя Совета директоров.

10.2. По решению Председателя Совета директоров наиболее важные вопросы рассматриваются на заседаниях, проводимых в очной форме. К числу таких вопросов могут относиться:

- утверждение стратегии и приоритетных направлений деятельности Общества;
- утверждение бюджета и годового отчета Общества;
- созыв годового Общего собрания и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- созыв или отказ в созыве внеочередного Общего собрания;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

10.3. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

10.4. После принятия решения о проведении Совета директоров путем заочного голосования членам Совета директоров направляются:

- информация о принятом решении о проведении Совета директоров путем заочного голосования;
- бюллетени для голосования;
- материалы по вопросам повестки дня Совета директоров (в случае, если необходимо).

10.5. Указанная в пункте п. 10.4. настоящего Положения информация направляется Корпоративным секретарем одним из следующих способов:

- вручается лично;
- направляется по электронной почте;
- заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае, если необходимо) - посредством специальных программных средств.

10.6. Члены Совета директоров обязаны своевременно сообщать Председателю Совета директоров и Корпоративному секретарю почтовые адреса, адреса электронной связи и/или иной связи, необходимые для направления членам Совета директоров информации, указанной в п. 10.4. настоящего Положения.

10.7. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в следующем порядке:

10.7.1. После получения информации, указанной в пункте п. 10.4. настоящего Положения члены Совета директоров принимают решения по вопросам повестки дня Совета директоров в срок, указанный в бюллетене для голосования.

10.7.2. Голосование по вопросам повестки дня Совета директоров путем заочного голосования осуществляется только бюллетенями для голосования. При использовании программных средств в соответствии с п. 8.2. настоящего Положения бюллетень может быть подписан ЭП. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

10.7.3. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования.

10.7.4. Бюллетени для голосования, заполненные и подписанные членами Совета директоров, направляются до даты окончания приема бюллетеней для голосования (до окончания голосования) на имя Корпоративного секретаря по адресу приема бюллетеней для голосования одним из следующих способов:

- вручаются лично или курьером;
- посредством факсимильной связи;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.
- электронным сообщением, направленным с электронного адреса члена Совета директоров, с последующим представлением оригинала бюллетеня или его копии, направленных одним из вышеуказанных способов;
- посредством специальных программных средств.

10.7.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

10.8. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол.

Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров Председателем Совета директоров, или, по его поручению, Корпоративным секретарем путем направления электронной копии протокола по электронной почте или копии протокола посредством факсимильной связи в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования.

11. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

11.1. Для реализации своих функций Совет директоров вправе создавать постоянно действующие Комитеты, а также по решению Совета директоров могут быть созданы иные структурные образования (комиссии, экспертные советы).

11.2. Комитет не является органом управления Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.

11.3. Членами Комитета могут являться только члены Совета директоров Общества. Члены Комитета, не являющиеся независимыми членами Совета директоров, могут занимать должности в исполнительных органах Общества.

11.4. Председатель Комитета избирается решением Совета директоров из числа членов Комитета. В отсутствие Председателя на заседании Комитета председательствует член Комитета, избранный на заседании Комитета простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

11.5. Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор) Общества обязан обеспечить доступ членов Комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Общества в порядке, установленном положением о Комитете.

11.6. Комитет действует на основании утвержденного Советом директоров положения о соответствующем комитете и утвержденного в установленном порядке плана работы.

12. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

12.1 Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Общим собранием акционеров.

12.2 Генеральный директор обеспечивает выполнение решений Совета директоров.

12.3 Решения Совета директоров доводятся секретарем Совета директоров до сведения заинтересованных лиц любым удобным способом в разумные сроки, но не позднее 7 рабочих дней после составления протокола заседания Совета директоров, в виде выписок из протокола заседания, копий (в том числе скан-копий) протокола заседания, подписанных секретарем Совета директоров Общества.

12.4 Ответственные за исполнение решений Совета директоров лица обязаны в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня запроса Корпоративного секретаря представить информацию о ходе исполнения решений. Решения Совета директоров при необходимости доводятся до сведения третьих лиц в виде выписок из протокола заседания Совета директоров, подписанных секретарем Совета директоров и заверенных печатью Общества.

13. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

13.1 Членам Совета директоров при исполнении ими обязанностей членов Совета директоров могут выплачиваться вознаграждения и компенсации в порядке и размерах, определенных решением Общего собрания акционеров.

13.2 В Обществе может быть утвержден отдельный документ, регулирующий порядок расчета и выплаты членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций.

14. ОЦЕНКА РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

14.1 С целью повышения эффективности деятельности Совета директоров в Обществе может проводиться оценка работы Совета директоров в форме самооценки и внешней оценки.

14.2 Критерии оценки работы Совета директоров, иных видов оценки, а также сроки и порядок проведения оценки могут определяться отдельно утвержденным внутренним документом Общества.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено или отменено решением Общего собрания акционеров Общества.

15.2. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение действуют непосредственно нормы закона и нормативные акты Российской Федерации.

15.3. Вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров Общества, не урегулированные настоящим Положением, а также обязательными для Общества законодательными и нормативными актами, Уставом, решаются исходя из необходимости обеспечения интересов акционеров.

15.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его на Общем собрании акционеров Общества.

15.5. С момента вступления в силу настоящего Положения внутренние документы Общества по вопросам образования Совета директоров и организации его работы, а также утвержденные в соответствии с ними Советом директоров положения и регламенты действуют в части, не противоречащей настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
АО «Группа Позитив»

Сведения о члене Совета директоров

1. Наличие родственных отношений с членами действующего состава Совета директоров, с Генеральным директором Общества.
2. Отношения с юридическими лицами, в которых Общество является акционером (участником) и имеет право распоряжаться более чем 5 % общего количества акций (долей, паев).
3. Отношения с лицами, которые имеют право распоряжаться более чем 5 % общего количества голосов, приходящихся на акции Общества
4. Отношения члена Совета директоров с крупными контрагентами Общества
5. Должности, занимаемые в органах управления юридических лиц, а также иные должности, занимаемые на дату предоставления информации Обществу
6. Юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых член Совета директоров владеет акциями/долями/паями более 2%
7. Юридические лица, в отношении которых член Совета директоров, его супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания

Приложение №2

к Положению о Совете директоров
Акционерного общества «Группа Позитив»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Акционерного общества «Группа Позитив»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров АО «Группа Позитив»

Дата: «__» _____ 20__ г.

Вопрос № 1: «_____»

Решение:

- 1.1. _____
1.2. _____

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

(Оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Вопрос № 2: «_____»

Решение:

- 2.1. _____
2.2. _____

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

(Оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется по адресу электронной почты: _____, а также в оригинале по адресу: _____ в срок не позднее __ часов __ минут «__» _____ 20__ года.

Бюллетень, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Член Совета директоров
АО «Группа Позитив»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ