

УТВЕРЖДЕНО:
решением общего собрания акционеров
ПАО «Фикс Прайс»
(протокол № __ от _____)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПАО «ФИКС ПРАЙС»
(редакция 2)**

г. Москва
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	4
4. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
5. ИЗБРАНИЕ ДИРЕКТОРОВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ.....	9
6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ.....	12
7. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ИЛИ ЗАОЧНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	15
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ЗАОЧНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	19
9. ПРОТОКОЛЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	22
10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	23
11. ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДИРЕКТОРОВ	24
12. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	25
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРОВ	26
14. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о совете директоров Публичного акционерного общества «Фикс Прайс» (далее – «**Положение**» и «**Общество**» соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – «**Законодательство**»), уставом Общества (далее – «**Устав**»), а также с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 (далее – «**Кодекс корпоративного управления**») и правил листинга Публичного акционерного общества «Московская Биржа ММВБ-РТС» (далее – «**Правила листинга**» и «**Московская биржа**» соответственно).
- 1.2 Положение регулирует деятельность совета директоров Общества (далее – «**Совет директоров**»), в том числе определяет основные цели его деятельности, полномочия, порядок избрания и порядок его работы.
- 1.3 Совет директоров является постоянно действующим коллегиальным органом управления Общества, подотчетным общему собранию акционеров Общества (далее – «**Общее собрание акционеров**») (единственному акционеру Общества). Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – «**Закон об АО**») и Уставом к компетенции Общего собрания акционеров или генерального директора Общества (далее – «**Генеральный директор**»).
- 1.4 При осуществлении своей деятельности Совет директоров руководствуется Законодательством, Уставом, настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров (единственного акционера) и иными внутренними документами Общества, а также, если применимо, Кодексом корпоративного управления и Правилами листинга.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 2.1 Совет директоров в пределах своей компетенции осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительных органов Общества, а также реализует иные ключевые функции в соответствии с Законодательством и Уставом.
- 2.2 Компетенция Совета директоров определяется Законодательством и Уставом.
- 2.3 Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение Генеральному директору.

2.4 В целях исполнения возложенных на него обязанностей Совет директоров может прибегать к помощи комитетов Совета директоров, Генерального директора и иных работников Общества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1 Члены Совета директоров (далее – «**Директора**»), а каждый из них в отдельности – «**Директор**») имеют право:

3.1.1 требовать проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров;

3.1.2 предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров;

3.1.3 обсуждать на заседаниях Совета директоров вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров (за исключением вопроса об одобрении (получении согласия на совершение) сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность соответствующего Директора, если в соответствии с Законом об АО и (или) Уставом они признаются лицами, имеющими заинтересованность в совершении Обществом указанных сделок (далее – «**Заинтересованность**»));

3.1.4 требовать внесения в протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров (далее – «**протокол Совета директоров**») своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

3.1.5 направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, на котором они не могут присутствовать;

3.1.6 знакомиться с протоколами Совета директоров, комитетов и иных рабочих органов Совета директоров, получать копии таких протоколов;

3.1.7 через секретаря Совета директоров (далее – «**Секретарь**») запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для исполнения ими своих обязанностей, связанные с деятельностью Общества, в том числе документы бухгалтерского учета Общества и иную документацию, в том же объеме, в каком само Общество имеет доступ к указанной информации и документам, а также получать копии соответствующих документов;

3.1.8 получать вознаграждение в связи с исполнением ими функций Директоров в соответствии с принятой в Обществе политикой по вознаграждению членов Совета директоров, исполнительных органов и иных ключевых

руководящих работников Общества (если таковая утверждена) и соответствующим решением Общего собрания акционеров, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением ими функций Директоров;

- 3.1.9 осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством, Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества (в том числе, положениями о комитетах Совета директоров), а в случае заключения между Директором и Обществом договора – также в соответствии с таким договором.
- 3.2 Наличие в затребованных Директором документах и материалах конфиденциальной информации, в том числе информации, составляющей коммерческую тайну, не может препятствовать их предоставлению такому Директору. Директор, которому предоставляются такие документы и материалы, обязан сохранять конфиденциальность содержащейся в них информации. В качестве доказательства принятия Директором обязанности по сохранению конфиденциальности информации Общество вправе требовать от такого Директора предоставления расписки, содержащей письменное подтверждение того, что Директор предупрежден о конфиденциальности получаемой информации, принимает на себя обязанность обеспечить сохранность ее конфиденциальности и ознакомлен с возможной ответственностью за неисполнение такой обязанности, если указанная обязанность не предусмотрена в договоре с Директором.
- 3.3 Информация, необходимая для принятия решений Советом директоров по вопросам повестки дня, должна быть направлена Директорам и Секретарю Генеральным директором и руководителями структурных подразделений Общества не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания или заочного голосования, если иной срок не предусмотрен Уставом или настоящим Положением. Срок предоставления информации, предусмотренный в настоящем пункте 3.3, может быть сокращен по решению Председателя (как этот термин определен далее) в случаях, когда предоставление информации в указанный срок невозможно в силу ее недоступности либо в силу необходимости срочного проведения заседания или заочного голосования (с учетом положений пункта 7.13 ниже), во всех случаях – в отсутствие возражений со стороны Директоров.
- 3.4 Директор обязан:
- 3.4.1 осуществлять свои права и исполнять свои обязанности разумно и добросовестно в интересах Общества и его акционеров;
- 3.4.2 активно участвовать в работе Совета директоров и его комитетов, в состав которых он входит, заранее уведомлять Секретаря о невозможности своего участия в заседаниях или заочных голосованиях для принятия

решений Советом директоров или его комитетами, в состав которых он входит, с объяснением причин;

- 3.4.3 не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц сведения, ставшие известными ему в связи с осуществлением полномочий Директора, а также сведения, составляющие охраняемую Законодательством тайну, персональные данные, инсайдерскую информацию или иную конфиденциальную информацию о деятельности Общества, за исключением случаев, когда раскрытие Директором такой информации требуется в силу требований Законодательства (в таких случаях Директор должен заранее уведомить Совет директоров через Секретаря о факте раскрытия им информации и объеме раскрываемых сведений, а в случае, если это невозможно в силу объективных причин – в разумное время после отпадения таких объективных причин);
- 3.4.4 воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между интересами Директора и интересами Общества, а при возникновении такого конфликта – незамедлительно информировать об этом Совет директоров;
- 3.4.5 инициировать заседания или заочные голосования для решения Советом директоров неотложных вопросов, если ему становится известно о вопросе компетенции Совета директоров, требующем оперативного решения;
- 3.4.6 представлять Обществу, в том числе по запросу со стороны Общества, информацию о себе, об отношениях с аффилированными лицами Общества, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для соблюдения требований Законодательства и Правил листинга;
- 3.4.7 уведомлять Совет директоров (через Секретаря):
 - a. об известных Директору совершаемых или предполагаемых сделках Общества, в которых имеется или может иметься его Заинтересованность;
 - b. о намерении совершить сделки с акциями Общества и незамедлительно после совершения таких сделок – об их совершении;
 - c. о включении в список кандидатур для голосования по выборам в органы управления иных организаций или о согласии занять должность единоличного исполнительного органа или стать членом коллегиального исполнительного органа иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций – о таком избрании (назначении);

- 3.4.8 воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;
- 3.4.9 не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;
- 3.4.10 исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством, Уставом, настоящим Положением, а в случае заключения между Обществом и Директором договора – также в соответствии с таким договором.
- 3.5 Деятельность Директора является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Советом директоров.

4. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1 Количество Директоров определяется решением Общего собрания акционеров, но в любом случае не может составлять менее 5 (пяти) Директоров, если иное минимальное количество не установлено Законодательством.
- 4.2 Директором может быть только физическое лицо. Директор может не быть акционером Общества.
- 4.3 Директора могут переизбираться неограниченное число раз.
- 4.4 Совет директоров возглавляет его председатель (далее – **«Председатель»**). Председатель не может одновременно являться Генеральным директором.
- 4.5 Директора, являющиеся членами исполнительных органов Общества, а также лицами, являющимися членами исполнительных органов управляющей организации Общества и (или) находящимися в трудовых отношениях с Обществом или управляющей организацией Общества, не могут составлять более 1/4 (одной четвертой) от числа избранных Директоров.
- 4.6 Не менее 1/5 (одной пятой) от числа избранных Директоров, но в любом случае не менее 3 (трех) Директоров, должны составлять независимые директора, то есть лица, обладающие достаточным профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способные выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон, отвечающие критериям независимости, установленными в Правилах листинга (далее – **«Критерии независимости»** и **«Независимые директора»** соответственно).
- 4.7 С учетом пункта 4.6 выше Совет директоров проводит оценку соответствия кандидатов в Директора (далее – **«Кандидаты»**, а любой из них – **«Кандидат»**)

Критериям независимости, а также осуществляет регулярный (не реже 1 (одного) раза в год) анализ соответствия Независимых директоров Критериям независимости. Совет директоров обеспечивает незамедлительное раскрытие на сайте Общества в сети «Интернет» информации о выявлении обстоятельств, в силу которых Директор перестает соответствовать Критериям независимости.

В отдельных случаях, носящих исключительный характер, Совет директоров при проведении оценки вправе признать Кандидата независимым и (или) признать Директора Независимым директором, несмотря на его формальное несоответствие Критериям независимости, если такое несоответствие не оказывает влияния на способность Директора и (или) Кандидата выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

- 4.8 Решение Совета директоров о признании Кандидата независимым и (или) о признании Директора Независимым директором может приниматься по результатам предварительного рассмотрения данного вопроса комитетом по вознаграждениям и номинациям Совета директоров в случае формирования Советом директоров такого комитета.

При рассмотрении Советом директоров вопросов о признании независимыми нескольких Кандидатов или о признании Независимыми директорами нескольких Директоров, в отношении каждого Кандидата и Директора принимается отдельное решение.

- 4.9 Кандидат, признанный по решению Совета директоров независимым, или Директор, признанный по решению Совета директоров Независимым директором, обязан в возможно короткий разумный срок после принятия соответствующего решения Совета директоров подписать декларацию Кандидата (Директора), признанного независимым (Независимым директором), по форме, рекомендуемой Московской биржей. Кандидат (Директор) вправе подписать такую декларацию до принятия решения Совета директоров о его признании независимым (Независимым директором).
- 4.10 Независимый директор обязан воздерживаться от действий, в результате которых он перестанет являться Независимым директором. При возникновении оснований для несоответствия Независимого директора какому-либо Критерию независимости Независимый директор обязан письменно уведомить Совет директоров о соответствующих основаниях. Такое уведомление должно быть направлено в Общество Председателю и Генеральному директору в разумный срок после того, как Директору стало известно о возникновении таких обстоятельств, и должно содержать описание события, повлекшего утрату статуса независимости, а при наличии возможности установить момент возникновения такого события, также его дату.

После получения такого уведомления, а также в случае, если обстоятельства, повлекшие утрату статуса независимости, становятся известны из других источников, вопрос о несоответствии Директора Критериям независимости должен быть рассмотрен Советом директоров на ближайшем заседании или заочном голосовании.

- 4.11 Независимые директора обязаны по запросу Общества предоставлять ему информацию и документы, необходимые для проведения анализа и оценки их соответствия Критериям независимости, по форме, утвержденной Советом директоров (далее – **«анкета Независимого директора»**), а также подтверждать данные анкеты Независимого директора.
- 4.12 Директора (Кандидаты) обязаны своевременно предоставлять Обществу сведения, необходимые для получения представления об их личных и профессиональных качествах, информацию об их членстве в советах директоров других юридических лиц, а также сведения о должностях, которые они занимают или занимали в течение не менее чем 5 (пяти) последних лет в органах управления иных юридических лиц, прямом или косвенном владении долями и акциями в иных юридических лицах.

5. ИЗБРАНИЕ ДИРЕКТОРОВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

- 5.1 Директора избираются Общим собранием акционеров путем кумулятивного голосования в порядке, установленном Законом об АО и Уставом. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного Кандидата или распределить их между двумя и более Кандидатами.
- 5.2 Избранными в состав Совета директоров считаются Кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.
- 5.3 Полномочия всех Директоров действуют до следующего за их избранием (назначением) годового заседания Общего собрания акционеров. Решением Общего собрания акционеров может быть предусмотрено, что Директора избираются на более длительный срок, если это не противоречит Законодательству.
- 5.4 Если годовое заседание Общего собрания акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом, полномочия Директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке и проведению годового заседания Общего собрания акционеров. Если на годовом заседании Общего собрания акционеров решение об избрании членов Совета директоров не было принято, полномочия Директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке и проведению внеочередного заседания Общего собрания акционеров

для принятия решения об избрании членов Совета директоров. Настоящий пункт 5.4 не применяется в случае, если решением Общего собрания акционеров предусмотрен иной срок полномочий Директоров и порядок прекращения полномочий Директоров, как указано в пункте 5.3 Положения.

- 5.5 Избрание Директоров осуществляется посредством прозрачной процедуры, позволяющей акционерам получить информацию о Кандидатах, достаточную для формирования представления об их личных и профессиональных качествах.
- 5.6 В обычных условиях в составе материалов к заседанию или заочному голосованию для принятия решения Общим собранием акционеров, повестка дня которого содержит вопрос об избрании Директоров, по каждому из выдвинутых Кандидатов должна предоставляться следующая информация:
- 5.6.1 сведения об акционере (группе акционеров), выдвинувшем Кандидата, в том числе категория (тип) принадлежащих ему (им) акций Общества;
 - 5.6.2 имя Кандидата и данные документа, удостоверяющего его личность: серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ, а также копия его паспорта (удостоверенная самим Кандидатом или нотариально);
 - 5.6.3 сведения о возрасте и образовании Кандидата;
 - 5.6.4 информация о должности, занимаемой Кандидатом на момент его выдвижения, а также о должностях, которые Кандидат занимал за период не менее 5 (пяти) последних лет;
 - 5.6.5 сведения о характере отношений Кандидата с Обществом, аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
 - 5.6.6 в случае, если Кандидат является акционером Общества, количество и категория (тип) принадлежащих ему акций Общества;
 - 5.6.7 сведения о членстве Кандидата в советах директоров других юридических лиц;
 - 5.6.8 если применимо – информация о соответствии Кандидата Критериям независимости;
 - 5.6.9 сведения о наличии письменного согласия Кандидата на его избрание в Совет директоров, а также на его работу в составе комитета (комитетов) Совета директоров, если предполагается его участие в работе такого комитета (комитетов);

5.6.10 иная информация об обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение Кандидатом обязанностей Директора, в том числе дополнительно представленная самим кандидатом.

5.7 Если все или часть сведений, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения, не представлены выдвинувшим Кандидата акционером (группой акционеров) или самим Кандидатом, в составе материалов к заседанию или заочному голосованию для принятия решения Общим собранием акционеров, повестка дня которого содержит вопрос об избрании Директоров, вместо указанных сведений предоставляется информация о причинах их отсутствия.

5.8 При выдвижении Кандидата Общество получает от Кандидата письменное согласие на его избрание в Совет директоров и на его работу в комитете (комитетах) Совета директоров, если предполагается участие выдвинутого Кандидата в работе такого комитета (комитетов).

Предоставление такого письменного согласия означает также согласие Кандидата на обработку его персональных данных Обществом и их использование для целей проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Общим собранием акционеров и избрания Совета директоров, а в случае избрания Директором – также для целей деятельности Общества и Совета директоров, обеспечения открытости деятельности Совета директоров и в объеме, предусмотренном Законодательством или Правилами листинга.

5.9 По решению Общего собрания акционеров полномочия Совета директоров (и всех Директоров) могут быть прекращены досрочно.

5.10 Директор вправе заблаговременно до заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров письменно уведомить Общество о своем отказе от полномочий Директора – такое уведомление должно направляться в адрес Председателя и корпоративного секретаря Общества (далее – **«Корпоративный секретарь»**). При реализации своего права на такой отказ от полномочий Директор обязан учитывать интересы Общества.

5.11 Считаются выбывшими Директора (далее – **«Выбывшие Директора»**):

5.11.1 отказавшиеся от своих полномочий в порядке, предусмотренном пунктом 5.10 настоящего Положения (с момента получения соответствующего уведомления Обществом);

5.11.2 умершие либо объявленные в установленном Законодательством порядке умершими (с момента смерти либо с момента вступления в силу судебного решения, объявляющего Директора умершим);

- 5.11.3 в установленном Законодательством порядке признанные безвестно отсутствующими (с момента вступления в силу судебного решения, признающего Директора безвестно отсутствующим);
- 5.11.4 в установленном Законодательством порядке ограниченные в дееспособности, признанные недееспособными (с момента вступления в силу соответствующего судебного решения);
- 5.11.5 дисквалифицированные (с момента вступления в силу соответствующего судебного решения);
- 5.11.6 осужденные за совершение преступления, наказание за которое предусматривает лишение свободы или лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью (с момента вступления в силу соответствующего судебного решения);
- 5.11.7 вследствие объективной невозможности не способные осуществлять права и обязанности Директоров по другим причинам.
- 5.12 В случае выбытия Директора из состава Совета директоров полномочия остальных Директоров не прекращаются. В случае, если из-за Выбывших Директоров количество Директоров становится менее количества, установленного решением Общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 4.1 Положения, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного заседания Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Начиная с даты, в которую количество Директоров стало менее количества, установленного решением Общего собрания акционеров в соответствии с пунктом 4.1 Положения, Совет директоров не вправе принимать каких-либо решений или предпринимать иных действий, за исключением осуществления полномочий по подготовке и проведению внеочередного заседания Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ

- 6.1 Председатель и (или) заместитель (заместители) Председателя избираются Директорами из их числа большинством голосов от числа избранных Директоров на первом заседании или заочном голосовании после формирования состава Совета директоров.
- 6.2 Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может одновременно являться Председателем.
- 6.3 Срок полномочий Председателя, его заместителя (заместителей) истекает в дату прекращения его полномочий в качестве Директора.

- 6.4 В случае отсутствия Председателя на заседании Совета директоров в течение 15 (пятнадцати) минут после его начала все его функции (в том числе право подписания документов) осуществляет заместитель (один из заместителей), а в отсутствие Председателя и его заместителя (заместителей) – любой член Совета директоров по решению Совета директоров.
- 6.5 Полномочия Председателя, его заместителя (заместителей) могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров, принятому большинством голосов от числа избранных Директоров. В этом случае Совет директоров обязан на том же заседании или заочном голосовании принять решение об избрании другого Директора в качестве Председателя, его заместителя (заместителей).
- 6.6 Председатель:
- 6.6.1 организует работу и обеспечивает общее руководство Советом директоров;
 - 6.6.2 принимает решение о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров и председательствует на заседаниях Совета директоров, в том числе, модерировать обсуждения, обеспечивает свободный обмен мнений, выделяет время, необходимое для дискуссий и вынесения из них конструктивных выводов;
 - 6.6.3 определяет, совместно с Генеральным директором и Секретарем, повестку дня заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров;
 - 6.6.4 обеспечивает разработку плана работы Совета директоров;
 - 6.6.5 организует ведение протокола Совета директоров;
 - 6.6.6 председательствует на заседаниях Общего собрания акционеров;
 - 6.6.7 обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров, в том числе принимает на себя инициативу по выдвижению Директоров в состав комитетов Совета директоров, а также представляет кандидатуры председателей комитетов Совета директоров для их утверждения Советом директоров исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения Директоров по формированию комитетов;
 - 6.6.8 поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений в рамках его компетенции, а также принимает все необходимые меры для своевременного предоставления Директорам

информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

- 6.6.9 поддерживает регулярные контакты с Генеральным директором по оперативным вопросам управления Обществом;
 - 6.6.10 обеспечивает введение вновь избранных Директоров в должность и ознакомление их с деятельностью Совета директоров;
 - 6.6.11 осуществляет иные функции в соответствии с Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.
- 6.7 Председатель не вправе делегировать выполнение своих функций другому лицу.
- 6.8 Документационное и техническое обеспечение деятельности Совета директоров во время проведения заседаний или заочных голосований для принятия решений Советом директоров и в период между ними осуществляет Секретарь. Функции Секретаря осуществляются Корпоративным секретарем, за исключением случаев, когда по решению Председателя исполнение обязанностей Секретаря возложено на иное лицо.
- 6.9 Секретарь:
- 6.9.1 осуществляет прием требований о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров, а также документов, необходимых для формирования повестки дня и подготовки заседания или заочного голосования;
 - 6.9.2 формирует проекты повестки дня заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров и представляет их на утверждение Председателю;
 - 6.9.3 сообщает Директорам о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров путем направления уведомления о его проведении, утвержденной повестки дня, документов и материалов к заседанию или заочному голосованию, а также бюллетеней для голосования в случае проведения заочного голосования;
 - 6.9.4 осуществляет прием заполненных Директорами бюллетеней для голосования и подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня;
 - 6.9.5 ведет протоколы Совета директоров и представляет их на подпись Председателю или, в случае проведения заседания Совета директоров, иному лицу, председательствующему на таком заседании;

6.9.6 осуществляет иные функции в соответствии с Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и поручениями Председателя.

6.10 Секретарь имеет право требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров и необходимые для ответа на запросы Директоров.

7. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЙ ИЛИ ЗАОЧНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1 Заседания Совета директоров или заочные голосования для принятия решений Советом директоров проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.

7.2 План работы Совета директоров утверждается решением Совета директоров. Директора должны иметь возможность заранее ознакомиться с планом работы и графиком проведения заседаний и заочных голосований. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

7.3 В течение 30 (тридцати) дней, а в случае, если это невозможно, в возможно короткий разумный срок после проведения заседания Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров, проводится первое заседание Совета директоров или заочное голосование для избрания Председателя, формирования комитетов Совета директоров, избрания их председателей и решения иных вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров.

В обычных условиях решение о проведении первого заседания Совета директоров или заочного голосования для принятия решений Советом директоров принимается Генеральным директором. В случае, если Генеральный директор по каким-либо причинам не принял решение о проведении первого заседания или заочного голосования в указанные сроки, такое заседание или заочное голосование может быть проведено любым членом Совета директоров.

7.4 Заседания Совета директоров или заочные голосования для принятия решений Советом директоров проводятся Председателем по его собственной инициативе, по требованию Директора, аудиторской организации Общества, Генерального директора или директора департамента внутреннего аудита Общества. Способ принятия решений Советом директоров определяет Председатель по предложению инициатора проведения заседания Совета директоров или заочного голосования.

В случае если Председатель в силу объективных причин, включая болезнь, нахождение в командировке, не имеет возможности принять решение о

проведении заседания Совета директоров или заочного голосования, то решение о проведении указанного заседания или заочного голосования принимает его заместитель (один из его заместителей) или Секретарь по требованию лиц, указанных в настоящем пункте 7.4.

- 7.5 Лица, имеющие право требовать проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров, направляют Секретарю соответствующее требование не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты его проведения.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования Председатель принимает решение о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования, назначении даты заседания и (или), в случае проведения заочного голосования, последнего дня приема бюллетеней Директоров по вопросам повестки дня либо об отказе в его проведении. Мотивированный отказ в проведении заседания Совета директоров или заочного голосования направляется лицу, направившему требование о его проведении, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Председателем соответствующего решения.

- 7.6 Председатель вправе отказать в проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров в следующих случаях:

7.6.1 требование о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования не соответствует Законодательству, Уставу или Положению;

7.6.2 ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня, не относится к компетенции Совета директоров;

7.6.3 инициатор не вправе требовать проведения заседания Совета директоров или заочного голосования.

- 7.7 Требование о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования должно содержать следующую информацию:

7.7.1 имя лица, инициирующего проведение заседания или заочного голосования, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего такое требование;

7.7.2 способ принятия решений Советом директоров;

7.7.3 дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема бюллетеней Директоров по вопросам повестки дня;

7.7.4 повестка дня;

7.7.5 проекты решений по вопросам повестки дня.

- 7.8 Требование о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования может также содержать следующую информацию:
- 7.8.1 время и место проведения заседания, а также почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут направляться заполненные бюллетени и письменные мнения;
 - 7.8.2 перечень информации (материалов), предоставляемых Директорам к заседанию или заочному голосованию;
 - 7.8.3 иную информацию на усмотрение инициатора.
- 7.9 В решении о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования должно быть указано следующее:
- 7.9.1 дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также дата окончания приема бюллетеней Директоров, голосующих заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводится без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема бюллетеней Директоров по вопросам повестки дня, а также почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут направляться заполненные бюллетени и письменные мнения;
 - 7.9.2 повестка дня;
 - 7.9.3 предлагаемые формулировки решений по вопросам повестки дня.
- 7.10 Уведомление о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования направляется Секретарем каждому Директору и иным лицам, принимающим участие в соответствующем заседании Совета директоров, вместе с формами бюллетеней (в случае проведения заочного голосования) и необходимыми материалами (информацией) по электронной почте или иным способом, гарантирующим получение уведомления Директором не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания или даты окончания срока направления бюллетеней, за исключением случаев, указанных в пункте 7.13 Положения.
- 7.11 Уведомление о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования должно содержать дату и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также дата окончания приема бюллетеней Директоров, голосующих заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводится без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема бюллетеней

Директоров, вопросы повестки дня, перечень материалов к вопросам повестки дня, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому Директора могут направить свои бюллетени или письменные мнения или указание на то, что голосование проводится с помощью специальных программных средств, указанных в пункте 8.16 Положения, а также иную необходимую информацию, предусмотренную Законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

- 7.12 Материалы (информация) к вопросам повестки дня могут быть размещены на внешнем электронном ресурсе, определенном решением Совета директоров, принятым простым большинством от участвующих Директоров в первом заседании Совета директоров или заочном голосовании после избрания его нового состава. Время от времени Совет директоров может принимать решение об изменении такого внешнего электронного ресурса простым большинством голосов Директоров, участвующих в соответствующем заседании Совета директоров или заочном голосовании. Решение о размещении материалов (информация) по вопросам повестки дня соответствующего заседания Совета директоров или заочного голосования на внешнем электронном ресурсе принимается Председателем одновременно с решением о проведении такого заседания или заочного голосования.
- 7.13 В целях принятия Советом директоров незамедлительных решений, связанных с выполнением требований Законодательства, а также решений, необходимых и целесообразных для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, сроки проведения заседания Совета директоров и заочного голосования, а также сроки направления уведомления о его проведении и предоставления материалов (информации) к вопросам повестки дня могут быть сокращены по решению Председателя. В этом случае Председатель при определении сроков проведения заседания или заочного голосования, а также сроков направления соответствующих уведомлений и материалов, должен учитывать возможность подготовки Директоров и иных лиц, принимающих участие в заседании, к такому заседанию или заочному голосованию, с учетом важности вопросов повестки дня и объема материалов (информации) к заседанию или заочному голосованию. При этом процедура проведения заседания Совета директоров или заочного голосования в любом случае считается соблюденной в случае участия всех Директоров в таком заседании или заочном голосовании, а также в отношении Директора, участвующего в заседании или заочном голосовании.
- 7.14 Заключение комитетов Совета директоров по вопросам повестки дня должны быть предоставлены для ознакомления Директорам не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты соответствующего заседания или, в случае проведения заочного голосования, до даты окончания приема бюллетеней Директоров по

вопросам повестки дня, за исключением случаев, указанных в пункте 7.13 Положения.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ЗАОЧНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 8.1 Решения Совета директоров могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием. При принятии решений Советом директоров на заседании голосование на заседании может совмещаться с заочным голосованием. Способ принятия решений Советом директоров определяется Председателем с учетом важности вопросов повестки дня.
- 8.2 Если Директор не может лично присутствовать на заседании Совета директоров, до проведения заседания Совета директоров он имеет право направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня соответствующего заседания Секретарю по адресу, указанному в соответствующем уведомлении о проведении заседания, одним из следующих способов:
- 8.2.1 лично;
 - 8.2.2 курьерской службой доставки;
 - 8.2.3 заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - 8.2.4 с электронного адреса Директора по электронной почте с вложением отсканированной копии письменного мнения с последующим представлением Секретарю оригинала письменного мнения одним из способов, указанных в пунктах 8.2.1 – 8.2.3 выше, не позднее окончания срока для составления протокола Совета директоров, установленного в пункте 9.2 настоящего Положения;
 - 8.2.5 посредством специальных программных средств.
- 8.3 В случае, если письменное мнение Директора содержит информацию о его голосовании по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума заседания Совета директоров и результатов голосования по соответствующим вопросам повестки дня.
- 8.4 Председатель или лицо, председательствующее на соответствующем заседании, обязан огласить письменное мнение Директора, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено такое письменное мнение. Письменные мнения Директоров прикладываются к протоколам Совета директоров и являются их неотъемлемой частью.

8.5 Заседание Совета директоров может быть проведено по телефонной связи, с использованием средств электронной видео/аудиоконференц-связи или с помощью иных технологий, позволяющих всем лицам, присутствующим на заседании, слышать других участников заседания и быть услышанными остальными участниками заседания, как это может быть предусмотрено в соответствующем уведомлении о проведении заседания Совета директоров. Участие в заседании Совета директоров, проводимом с использованием указанных средств связи и технологий, приравнивается к личному присутствию. Заседание Совета директоров с использованием средств аудио (видео) связи может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения.

8.6 После получения уведомления о проведении заочного голосования Директора заполняют бюллетени и направляют (передают) подписанные бюллетени Секретарю по адресу, указанному в соответствующем уведомлении о проведении заочного голосования, одним из следующих способов:

8.6.1 лично;

8.6.2 курьерской службой доставки;

8.6.3 заказным письмом с уведомлением о вручении;

8.6.4 с электронного адреса Директора по электронной почте с вложением отсканированной копии бюллетеня;

8.6.5 посредством специальных программных средств.

В случае представления отсканированной копии бюллетеня в порядке, указанном в пункте 8.6.4 выше, Директор обязуется направить (передать) Секретарю оригинал указанного бюллетеня одним из способов, указанных в пунктах 8.6.1 – 8.6.3 выше, не позднее окончания срока для составления протокола Совета директоров, установленного в пункте 9.2 настоящего Положения.

8.7 Голос Директора, принявшего участие в заочном голосовании, засчитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым в бюллетене отмечен один вариант голосования.

8.8 Принявшими участие в заочном голосовании считаются Директора, чьи заполненные и подписанные бюллетени поступили Секретарю не позднее даты (времени), указанной в соответствующем уведомлении о проведении заочного голосования.

8.9 Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов Директоров, принимающих участие в заседании и заочном голосовании, если большее количество голосов не требуется в соответствии с Законом об АО или

Уставом. В случаях, предусмотренных Законодательством, не учитываются голоса Выбывших Директоров.

- 8.10 При принятии решений Советом директоров каждый Директор обладает одним голосом.
- 8.11 Передача Директором права голоса иному лицу, в том числе другому Директору, не допускается.
- 8.12 Кворум для принятия решений Советом директоров составляет 1/2 (половину) избранных Директоров. При этом кворум для проведения заседания Совета директоров считается соблюденным, если на нем присутствовали и (или) до даты (времени), установленной в уведомлении о проведении такого заседания, в установленном настоящим Положением порядке были направлены письменные мнения или поступили бюллетени для голосования более половины из числа Директоров.
- 8.13 Наличие кворума определяет Председатель.
- 8.14 Отсутствие кворума для принятия решений Советом директоров по отдельным вопросам повестки дня не является основанием для признания заседания или заочного голосования несостоявшимся по другим вопросам повестки дня. В этом случае в протоколе Совета директоров указывается, что по соответствующим вопросам повестки дня кворум отсутствует, в связи с чем решения не принимались.
- 8.15 В случае отсутствия кворума на заседании Совета директоров или если бюллетени, поступившие на дату окончания приема бюллетеней, свидетельствуют об отсутствии кворума заочного голосования по всем вопросам повестки дня, соответствующее заседание или заочное голосование признается несостоявшимся. В этом случае Секретарь составляет протокол о признании заседания Совета директоров или заочного голосования несостоявшимся. Протокол подписывается Председателем (его заместителем) и Секретарем или, в случае их отсутствия, иными лицами по решению Совета директоров.
- 8.16 Регламент проведения заседаний Совета директоров в части, не урегулированной настоящим Положением, определяет Председатель.

С целью защиты конфиденциальности инсайдерской информации, обеспечения своевременного и необременительного доступа Директоров к материалам заседания Совета директоров или заочного голосования, а также для ведения документооборота могут применяться специальные программные средства, в том числе обеспечивающие порядок дистанционного участия Директора в заседании и голосования по вопросам повестки дня с помощью электронной подписи.

9. ПРОТОКОЛЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1 Проведение заседания Совета директоров и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Совета директоров. Лицом, ответственным за ведение протокола, является Секретарь. Протокол Совета директоров подписывается Председателем, а в случае его отсутствия – заместителем (одним из заместителей), который несет ответственность за правильность его составления, и Секретарем. В протоколе Совета директоров указываются:

9.1.1 дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема бюллетеней Директоров, голосовавших заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводилось без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема бюллетеней Директоров;

9.1.2 лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании;

9.1.3 лица, предоставившие письменное мнение и (или) особое мнение;

9.1.4 повестка дня заседания;

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

9.1.6 вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование;

9.1.7 сведения о лице, подписавшем протокол.

9.2 Протокол Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после даты проведения заседания или даты окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Совета директоров, при проведении заочного голосования. Копии протокола Совета директоров или выписки из протоколов Совета директоров выдаются и подписываются Секретарем и заверяются печатью Общества.

9.3 Общество обеспечивает ведение и хранение стенограмм заседаний Совета директоров или использование иных способов фиксации, позволяющих отразить позиции каждого Директора по вопросам повестки дня заседания. Устные особые мнения Директоров фиксируются в протоколе соответствующего заседания,

письменные особые мнения Директоров приобщаются к протоколам Совета директоров и являются их неотъемлемой частью.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 10.1 В целях повышения эффективности своей деятельности и предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, по решению Совета директоров могут быть сформированы его консультативно-совещательные органы – комитеты, состоящие из 3 (трех) или более Директоров (далее любой из таких комитетов – **«Комитет»**).
- 10.2 Каждый Комитет должен действовать в соответствии с положениями о Комитетах, утвержденными Советом директоров, определяющими, помимо прочего, его полномочия, состав, порядок работы, кворум и т.д. Состав Комитетов определяется Советом директоров с соблюдением требований Устава, Положения и Правил, а также положений о соответствующих Комитетах.
- 10.3 Комитеты состоят из Директоров. Комитеты предварительно рассматривают вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, и представляют Совету директоров рекомендации.
- 10.4 Если иное не предусмотрено положением о соответствующем Комитете, такой Комитет принимает решения большинством голосов присутствующих членов Комитета.
- 10.5 Решения Комитета могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием. При принятии решений Комитетом на заседании голосование на заседании может совмещаться с заочным голосованием. Участие в заседании Комитета может осуществляться дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств.
- 10.6 Протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Комитетом (далее – **«протокол Комитета»**) подписывается председателем соответствующего Комитета (лицом, исполняющим обязанности председателя соответствующего Комитета), который несет ответственность за правильность его составления, и Секретарем. В протоколе Комитета указываются:
- 10.6.1 дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема опросных листов членов Комитета, голосовавших заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводилось без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема опросных листов членов Комитета;

10.6.2 лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании;

10.6.3 повестка дня;

10.6.4 решения, принятые Комитетом по вопросам повестки дня.

10.7 Председатели Комитетов избираются Советом директоров по представлению Председателя. Если председатель Комитета не избран Советом директоров, Комитет вправе назначить председателя Комитета большинством от общего числа голосов членов Комитета. В случае отсутствия председателя Комитета на заседании в течение 15 (пятнадцати) минут после его начала, присутствующие на заседании члены Комитета вправе избрать председательствующего на заседании.

10.8 Председатели Комитетов должны регулярно информировать Совет директоров и его Председателя о работе своих Комитетов.

10.9 Комитеты должны ежегодно представлять отчеты о своей работе Совету директоров.

11. ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДИРЕКТОРОВ

11.1 Директора должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов.

11.2 При возникновении у Директора потенциального конфликта интересов, в том числе при наличии Заинтересованности, такой Директор должен уведомить об этом Совет директоров путем направления уведомления Председателю или Секретарю. 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, подлежат включению в материалы к заседанию Совета директоров или заочному голосованию, предоставляемые Директорам. Указанные сведения должны быть в любом случае предоставлены до начала обсуждения вопроса, в отношении которого у Директора имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров или Комитета с участием такого Директора или до окончания заочного голосования по такому вопросу.

11.3 Председатель в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить Директору, у которого имеется соответствующий конфликт интересов, не присутствовать на заседании при обсуждении такого вопроса.

11.4 Директорам 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).

- 11.5 Директора должны уведомлять Совет директоров о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций - о таком избрании (назначении). Уведомление должно быть направлено Председателю и Секретарю в разумный срок до даты, когда Директор дал согласие на его избрание (назначение) в состав органа управления иной организации и после даты его избрания (назначения) в состав органа управления иной организации.

12. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 12.1 Совет директоров обеспечивает проведение оценки качества работы Совета директоров, Комитетов, Председателя и Директоров. Целью проведения оценки качества работы Совета директоров является определение степени эффективности работы Совета директоров, Комитетов, Председателя и Директоров, соответствия их работы потребностям развития Общества, активизации работы Совета директоров и выявления областей, в которых их деятельность может быть улучшена.
- 12.2 Оценка работы Совета директоров, Комитетов, Председателя и Директоров осуществляется на регулярной основе, не реже одного раза в год. Методика (методология) такой оценки может быть предварительно рассмотрена Комитетом по вознаграждениям и номинациям в случае формирования Советом директоров такого Комитета и должна быть утверждена Советом директоров.
- 12.3 В случае избрания Независимых директоров оценка эффективности работы Председателя должна осуществляться Независимыми директорами с учетом мнения всех Директоров.
- 12.4 Для проведения независимой оценки качества работы Совета директоров Совет директоров вправе периодически привлекать внешнюю организацию (консультанта), определяемую Советом директоров по предложению Комитета по вознаграждениям и номинациям в случае формирования Советом директоров такого Комитета.
- 12.5 По результатам проведенной оценки Председатель, с учетом рекомендаций Комитета по вознаграждениям и номинациям в случае формирования Советом директоров такого Комитета, формулирует предложения по совершенствованию работы Совета директоров и его Комитетов. По итогам индивидуальной оценки Председатель при необходимости дает рекомендации по повышению квалификации Директоров. По итогам рекомендаций Обществом формируются и

проводятся индивидуальные программы и тренинги, проведение которых контролируется Председателем.

- 12.6 Общество раскрывает сведения об оценке работы Совета директоров в годовом отчете Общества.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРОВ

- 13.1 Директор несет ответственность за свои действия (бездействие) и принятые им решения в качестве Директора в соответствии с Законодательством.

- 13.2 После прекращения полномочий Директора лицо, являвшееся Директором, несет ответственность за его действия (бездействие) и принятые им решения в качестве Директора в период осуществления таким лицом полномочий Директора в соответствии с Законодательством.

14. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 14.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения Общим собранием акционеров и может быть изменено в любое время в том же порядке.

- 14.2 Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом и внутренними документами Общества. В случае противоречий между Положением и Уставом, применению подлежит Устав. В случае противоречий между Положением и иными внутренними документами Общества, применению подлежит Положение.

- 14.3 Если в результате изменения Законодательства или Устава отдельные нормы Положения вступят в противоречие с указанными изменениями, данные нормы утрачивают силу, и до внесения изменений в Положение необходимо руководствоваться Законодательством, Уставом и Положением в части, не противоречащей Законодательству и Уставу.

- 14.4 Пересмотр и изменение настоящего Положения осуществляются по мере необходимости. В случае выявления такой необходимости Совет директоров формулирует предлагаемые изменения и выносит предложения по их утверждению на голосование Общего собрания акционеров.