Утверждено

решением Единственного акционера – приказом руководителя КГУ «Управление финансов акимата

Северо-Казахстанской области»

от «11» октября 2018 года № 4

**Положение**

**о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік»**

г. Петропавловск

**Положение**

**о Совете директоров акционерного общества**

 **«Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік»**

 Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон), Уставом и Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік» (далее - Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет порядок формирования, права, обязанности, ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия и оформления его решений.

1. **Порядок формирования Совета директоров**

  1. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции Единственного акционера и Правления Общества.

 2. Количественный состав, сроки полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений членам Совета директоров устанавливаются решениями Единственного акционера.

 3. Число членов Совета директоров должно быть не менее трех.

Не менее одной трети числа членов Совета директоров должны быть независимыми директорами.

4. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан обратиться к Единственному акционеру для избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только об обращении к Единственному акционеру для избрания новых членов Совета директоров.

 5. Кандидаты в Директоры и Директоры должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, позитивными достижениями и безупречной репутацией в деловой и/или отраслевой среде, необходимыми для выполнения его обязанностей и организации эффективной работы всего Совета директоров в интересах Единственного акционера и Общества.

 6. На должность Директора не может быть избрано лицо:

 1) не имеющее высшего образования;

 2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

 3) ранее являвшееся руководящим работником юридического лица, которое было признано банкротом или подвергнуто консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данного лица в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации.

 7. Не могут быть избраны в Совет директоров:

 1) члены Правления Общества, кроме его Председателя;

 2) работники службы внутреннего аудита;

 3) Корпоративный секретарь.

 8. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

 9. В состав Совета директоров Общества входят представители Единственного акционера, независимые директоры, Председатель Правления Общества.

 10. Срок полномочий членов Совета директоров устанавливается в три года.

 11. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

 12. По решению Единственного акционера полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть досрочно прекращены.

 13. Срок полномочий Совета директоров истекает с момента принятия Единственным акционером решения, которым производится избрание нового Совета директоров.

 14. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров.

 Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

 15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания (назначения) Единственным акционером нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

 16. Отношения между независимыми Директорами и Обществом оформляются трудовыми договорами с учетом требований законодательства, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Общества.

 Срок действия договоров должен соответствовать сроку, на который был избран Директор, указанному в решении Единственного акционера об избрании Директора.

 17. Договоры должны содержать права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства Директора по соблюдению положений Кодекса корпоративного управления, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности, а также дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров (в части своевременного уведомления о наступлении обстоятельств, препятствующих осуществлению ими функций независимого директора).

**2. Права, обязанности, ответственность членов Совета директоров,**

**компетенция Совета директоров**

18. Член Совета директоров имеет право:

1. требовать созыва заседания Совета директоров;
2. получать любую информацию от должностных лиц Общества и в необходимых случаях с заслушиванием на своих заседаниях должностных лиц и работников Общества по интересующим Совет директоров вопросам;

 3) знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний Правления, аудиторскими заключениями;

 4) вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

 5) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

 6) в установленном законом порядке получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций члена Совета директоров, за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими;

 7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества.

 19. Член Совета директоров обязан:

 1) соблюдать лояльность в отношении интересов Общества (т.е. не вправе использовать предоставленные ему возможности в целях, противоречащих Уставу и должен воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц);

 2) действовать в пределах своей компетенции;

 3) действовать добросовестно по вопросам, представляющим интерес для Общества;

 4) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;

 5) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

 6) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после завершения;

 7) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

 8) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;

 9) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний, путем заочного голосования или путем предоставления письменных мнений;

 10) предварительно сообщать Правлению о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;

 11) принимать обоснованные решения, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

 12) участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в которые они избраны;

 13) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

 14) своевременно сообщать Обществу сведения об аффилиированных лицах и изменениях оснований возникновения их аффилированности;

 15) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;

 16) доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

 17) соблюдать требования законодательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальности информации по вопросам деятельности Общества;

 18) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

 19) доводить до сведения Общества информацию о себе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан.

 20) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречие с Уставом Общества и решениями Единственного акционера, а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилиированными лицами;

 21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

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

 21. Председатель и члены Правления Общества обязаны по письменному запросу члена Совета директоров предоставить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих функций.

 Предоставление информации (документов, материалов), составляющих служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

 22. Должностные лица Общества обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить члену Совета директоров Общества запрашиваемую им информацию или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок либо несоответствие ее требованиям, указанным в пункте 21 Положения.

 23. Случаи отказа члену Совета директоров в предоставлении ему информации (копий документов, материалов) и их обоснование могут быть вынесены на рассмотрение очного заседания Совета директоров.

 24. Член Совета директоров несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный его действиями (бездействиями), в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате:

 1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

 2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом.

 25. Общество вправе на основании решения Единственного акционера обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

 26. Член Совета директоров освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимал участие в голосовании.

 27. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

 28. За ненадлежащее исполнение членом Совета директоров своих обязанностей Председатель Совета директоров вправе обратиться к Единственному акционеру с ходатайством о досрочном прекращении полномочий соответствующего члена Совета директоров.

 29. К исключительной компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

1. определение приоритетных направлений деятельности Общества;
2. утверждение плана развития и бюджета Общества;
3. принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
4. принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
5. предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
6. определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества;
7. определение количественного состава, сроков полномочий членов Правления, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;
8. определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования членов Правления;
9. определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;
10. назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;
11. предварительное утверждение аудиторской организации;
12. определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества, либо являющегося предметом крупной сделки;

 13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, перечень которых утверждается Единственным акционером;

 14) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

15) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

16) принятие решения о приобретении Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

17) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции Общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;

18) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

19) выбор регистратора Общества в случае расторжения договора с прежним регистратором;

20) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

21) вынесение вопросов на рассмотрение Единственному акционеру;

22) утверждение повестки дня заседания Совета директоров;

 23) утверждение штатного расписания и организационной структуры Общества;

 24) определение перечня вопросов деятельности дочерних зависимых организаций, относящихся в соответствии с законодательством Республики Казахстан к компетенции общих собраний участников, решения по которым принимаются Правлением или Председателем правления Общества (за исключением решений по вопросам, принимаемых Единственным акционером и Советом директоров Общества), а также порядка принятия таких решений; 25) оценка выполнения основных показателей стратегии развития Общества в порядке, установленном Советом директоров Общества;

 26) утверждение годового бюджета и иных документов по планированию деятельности Общества, а также порядка и срока отчетов по ним;

 27) утверждение проекта по исполнению стратегии развития Общества либо о возврате исполнительному органу для доработки отчета в течение пятнадцати рабочих дней.

 При наличии замечаний исполнительный орган дорабатывает проект отчета по исполнению стратегии развития в сроки, определенные Советом директоров Общества, но не более пятнадцати рабочих дней с момента получения замечаний, и повторно представляет его на рассмотрение Совета директоров Общества.

 Срок утверждения проекта отчета по исполнению стратегии развития Общества может продлеваться на основании решения Совета директоров на период не более десяти рабочих дней от срока, установленного настоящим пунктом;

 28) принятие решения о заключении Обществом крупных сделок, а именно, сделок или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет от десяти до двадцати пяти процентов от общего размера стоимости активов Общества;

29) представление на рассмотрение Единственного акционера предложений о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов Общества;

30) принятие решения о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, - простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении;

 31) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

 30. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом отнесены к компетенции Правления Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

 31. Решение о заключении крупных сделок, в совершении которых у Обществ имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. Если количество членов Совета директоров, не заинтересованных в совершении такой сделки, составляет менее половины от общего числа членов Совета директоров, решение об ее заключении принимается Единственным акционером.

**3. Председатель Совета директоров**

 32. Председатель Совета директоров избирается из числа членов Совета директоров тайным голосованием.

 33. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

 34. Права и обязанности Председателя Совета директоров аналогичны правам и обязанностям членов Совета директоров согласно пунктам 18, 19 настоящего Положения.

 35. Председатель Совета директоров Общества осуществляет следующие функции:

 1) организует и обеспечивает эффективную работу Совета директоров;

 2) отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета директоров;

 3) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний Совета директоров;

 4) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня;

 5) обеспечивает свободное обсуждение вопросов повестки дня;

 6) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

 7) берет на себя инициативу при формулировке проектов решений по рассматриваемым вопросам;

 8) организует на заседаниях ведение протоколов заседаний Совета директоров, подписывает их, несет ответственность за правильность и своевременность составления протоколов;

 9) организует разработку внутренних документов Общества, утверждение которых относится к компетенции Совета директоров;

 10) осуществляет общий контроль за реализацией решений Совета директоров;

 11) заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем Правления Общества и сотрудниками службы внутреннего аудита, с установлением в соответствии с решением Совета директоров размера должностного оклада;

 12) поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества;

 13) организует работу по созданию комитетов Совета директоров, выдвижению членов Совета директоров в состав комитетов, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами.

 36. Председатель заседания Совета директоров не вправе:

1. нарушать, затягивать установленный Уставом Общества срок подписания протоколов заседаний Совета директоров и решений заочного заседания Совета директоров;
2. отказываться подписывать протоколы заседаний Совета директоров и решения заочного заседания Совета директоров, за исключением случаев, если протокол не содержит в себе обязательные положения согласно требованиям законодательства, содержит недостоверную информацию о ходе проведения заседания (о лицах, присутствовавших на заседании, о результатах голосования и т.д.) либо не отражает особого мнения члена Совета директоров, выраженного на заседании. В этом случае Корпоративному секретарю предоставляется мотивированное письменное объяснение причин отказа от подписания протокола.

 **4. Комитеты Совета директоров**

37. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендации Совету директоров, Совет директоров вправе создавать постоянно действующие комитеты, такие как комитет по стратегическому планированию, комитет по кадрам и вознаграждениям, комитет по внутреннему аудиту, комитет по социальным вопросам и др.

Комитеты создаются в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров.

 38. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров.

 39. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

 40. Один из Директоров, входящий в состав Комитета назначается председателем Комитета. Сроки полномочий членов Комитетов совпадают со сроками их полномочий в качестве Директоров.

 41. Член Совета директоров не может быть членом более 3 (трех) комитетов.

 42. Председатель Правления не может быть Председателем комитета Совета директоров.

 43. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

 44. О каждом создаваемом комитете Совет директоров утверждает Положение, в котором определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, права и обязанности членов комитета, порядок формирования комитета, требования к принятию решений и правила отчетности комитета перед Советом директоров, а также количественный состав комитетов.

 45. Правление Общества обязано обеспечить доступ членов комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Общества.

 46. Никто, кроме председателя Комитета и его членов, не имеет право присутствовать на заседаниях Комитетов. Присутствие на заседаниях Комитетов остальных лиц допускается только по приглашению соответствующего Комитета.

 47. Комитеты ежегодно составляют план своей работы, утверждаемый Советом директоров, их заседания должны проводиться регулярно. Протокол заседания Комитета предоставляется в Совет директоров. Отдельный раздел годового отчета Совета директоров посвящается работе Комитетов.

48. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитетов представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров. 49. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членам комитета, присутствующими на заседании, и такое письменное заключение передается Председателю Совета директоров.

**5. Порядок деятельности Совета директоров,**

**созыва и проведения заседаний Совета директоров**

 **и оформления решений Совета директоров**

 50. Деятельность Совета директоров основывается на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и аккуратности.

 51. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с графиком, составляемым ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Совет директоров должен заседать не реже шести раз в году.

 52. Заседание Совета директоров созывается по инициативе Председателя Совета директоров или Правления либо по требованию любого члена Совета директоров, службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, Единственного акционера.

 53. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется Председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего, помимо предлагаемой повестки дня заседания, следующую информацию:

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

 2) форма принятия решения (на очном заседании или заочным голосованием);

 3) дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приёма подписанных бюллетеней заочного голосования;

 4) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

 54. Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

 1) проекты решений по вопросам повестки дня;

 2) иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

 59. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

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

 1) требование о созыве заседания (проведении заочного голосования) не соответствует Уставу Общества или настоящему Положению;

 2) инициатор созыва заседания (проведения заочного голосования) не вправе предъявлять такое требование;

 3) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Устава Общества и Положения.

 61. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования) по иным причинам инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

 62. Заседание Совета директоров должно быть созвано председателем Совета директоров или Правлением не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

63. О созыве заседания Совета директоров одновременно должен быть информирован инициатор созыва.

64. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

65. Повестка дня заседания Совета директоров разрабатывается:

1. членом Совета директоров Общества;
2. Службой внутреннего аудита Общества;
3. аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества;
4. Единственным акционером Общества;
5. Правлением Общества (далее – инициаторами созыва).

66. Повестка дня представляется с проектом решения, который должен содержать:

1. наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;
2. преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или договора и/или Устава Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;
3. решение по вопросу (например: утвердить…, принять к сведению…, избрать…, определить… и т.п.);
4. поручения Правлению по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер разового характера.

 67. К повестке дня заседания Совета директоров должны прилагаться материалы по вопросу повестки дня, которые в обязательном порядке должны включать в себя:

1. утверждаемый документ, если решение предполагает такое утверждение;
2. пояснительную записку не более чем на двух листах с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную инициатором созыва или его полномочным представителем.

 68. Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Совета директоров не менее чем за три календарных дня до даты проведения заседания.

 69. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы направляются членам Совета директоров в электронной или письменной форме, или по согласованию с членами Совета директоров иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

 70. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые документы, направляемые членам Совета директоров, в обязательном порядке должны быть подписаны, кроме непосредственных разработчиков, также и членом Правления, курирующим соответствующие вопросы.

 71. Член Совета директоров, получивший уведомление, обязан не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты проведения заседания Совета директоров уведомить Правление о том, примет ли он участие в предстоящем заседании Совета директоров.

72. Инициаторы созыва, за исключением Председателя Совета директоров и Председателя Правления, при реализации права требования созыва вправе не прилагать к повестке дня проект решения и материалы по вопросу повестки дня.

 73. В случае если повестка дня, предложенная инициатором созыва, не содержит проекта решения Совета директоров и материалов по вопросу повестки дня, созыв заседания может быть отложен, но на срок не больше десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

 74. В зависимости от проекта решения материалы могут включать в себя информационные сообщения, аналитические и маркетинговые исследования, характеристики кандидатов, проекты договоров со спецификациями к товарам, работам и услугам и другие документы, рассмотрение которых будет способствовать принятию обоснованного решения.

 75. Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;

 2) сведения об образовании;

 3) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

 4) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

 76. Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной Законом и Уставом Общества.

 77. Не допускается внесение на рассмотрение Совета директоров проектов решений по вопросам, которые входят в компетенцию Единственного акционера или Правления.

 78. В случае возникновения необходимости экстренного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами по решению Председателя Совета директоров может быть сокращен до 1 (одного) рабочего дня.

 79. Созыв заседания Совета директоров Правлением оформляется протоколом Правления, который подготавливается секретарем Правления, действующим на постоянной основе.

 80. В заседаниях Совета директоров могут участвовать члены Правления Общества и другие приглашенные лица.

 81. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление и Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

 82. На заседании Совета директоров решения принимаются только по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

 Инициатор внесения вопроса в повестку дня может в любое время до вынесения решения исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

 83. Сформулированная повестка дня и проекты решений, выносимых на голосование, а также материалы по этим вопросам передаются на оформление Корпоративному секретарю не позднее, чем за 3 (три) рабочих дней до проведения заседания.

 84. В ходе любого заседания Совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов Совета директоров, в повестку дня могут быть включены и тут же рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня единогласно проголосуют присутствующие на заседании члены Совета директоров.

 В данном порядке не могут включаться в повестку дня вопросы об одобрении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность.

  85. Заседание Совета директоров начинается в указанное в уведомлении время при наличии кворума и открывается Председателем Совета директоров.

 Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров и может определяться с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

 В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, определенного в предыдущем абзаце настоящего пункта, Совет директоров обязан вынести на рассмотрение Единственного акционера вопрос избрания (назначения) новых членов Совета директоров.

 86. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания.

 При отсутствии кворума Председатель Совета директоров объявляет о переносе заседания на срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

 88. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

 1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

 2) выступление оппонента из состава членов Совета директоров по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу;

 3) обсуждение вопроса повестки дня;

 4) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

 5) варианты голосования по вопросу повестки дня;

 6) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

 7) оглашение итогов голосования и решения (при необходимости указываются сроки исполнения), принятого по вопросу повестки дня.

 89. На заседания Совета директоров Общества должно выноситься на обсуждение не более 15 (пятнадцати) самостоятельных вопросов.

 90. На очном заседании Совета директоров время для докладов устанавливается не более 15 минут, для выступлений - не более 10 минут.

 91. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о проведении заседания.

 92. Совет директоров вправе принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

 93. На заседания Совета директоров могут приглашаться Председателем Совета директоров представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники Службы внутреннего аудита, должностные лица и работники Общества, а также иные лица.

 94. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:

1. очная;
2. заочная;
3. смешанная.

При этом форма голосования определяется в решении о созыве соответствующего заседания Совета директоров.

 95. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

 96. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется в очной или заочной формах с обоснованием выбора конкретной формы голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано.

 97. Рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования. Конкретный перечень таких вопросов утверждается Советом директоров.

 98. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30 %) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. При этом отсутствующий Директор может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме.

 99. Директор, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

100. При проведении очного, заочного (в том числе смешанного) голосования бюллетени для голосования и материалы по вопросу (вопросам), который (которые) вынесен (-ы) на голосование, рассылаются (раздаются) Корпоративным секретарем всем членам Совета директоров на бумажном или электронном носителях в течение трех рабочих дней со дня поступления требования о проведении голосования и не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров.

101. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

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

 103. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

 104. В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решений Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

 105. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех календарных дней со дня проведения заседания и содержать:

1. полное наименование и место нахождения Правления Общества;
2. форму проведения заседания;
3. дату, время и место проведения заседания;
4. сведения о лицах, участвовавших в заседании, в том числе о лицах, принявших участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование);
5. информацию о наличии кворума
6. повестку дня заседания;
7. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
8. принятые решения;
9. иные сведения по решению Совета директоров.

 106. Совет директоров ведет протоколы своих заседаний, соответствующие требованиям законодательства, в которых надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол подписывается Директорами и Корпоративным секретарем и включает поименные результаты голосования.

 Общество хранит стенограмму, отражающую принятие Советом директоров всех важных решений, например, таких, как одобрение крупных сделок.

 107. Решения Совета директоров могут приниматься посредством заочного голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров.

 108. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

 109. Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи, или вручаются лично не менее чем за три календарных дня до даты проведения заседания.

 Бюллетени для заочного голосования и иная информация (материалы) направляются членам Совета директоров в электронной или письменной форме, или по согласованию с членами Совета директоров иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи).

 110. Бюллетень должен содержать:

1. полное наименование Общества;
2. сведения об инициаторе проведения заседания;
3. окончательную дату для представления бюллетеней для голосования;
4. четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы), поставленные на голосование;
5. дату подсчета голосов для заочного голосования Совета директоров;
6. варианты голосования, выраженные словами «да», «нет», «воздержался»;
7. разъяснения по порядку заполнения бюллетеня.

Решение заочного заседания Совета директоров оформляется в письменном виде с приложением поступивших от членов Совета директоров бюллетеней.

 111. При направлении бюллетеней для заочного голосования членам Совета директоров Председатель Правления удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью.

112. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

113. Бюллетень без подписи члена Совета директоров считается недействительным.

114. Запрещается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Совете директоров.

 115. Не позднее 18 часов 30 минут последнего дня голосования, бюллетени должны быть доставлены членами Совета директоров или уполномоченными ими лицами по месту нахождения Общества.

Член Совета директоров сдает заполненные бюллетени Корпоративному секретарю в сроки, установленные в бюллетене для заочного голосования.

116. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

117. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума, согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

 118. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней и подписано Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

 119. Решение заочного заседания Совета директоров заочного заседания Совета директоров должно содержать:

 1) наименование и место нахождения Общества (его Правления);

 2) форма проведения заседания;

 3) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;

 4) сведения о составе Совета директоров;

 5) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;

 6) повестку дня заседания;

 7) запись о наличии / отсутствии кворума для принятия решения;

 8) вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и принятое решение;

 9) иные сведения.

120. К решению заочного заседания прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

 121. В случае наличия возражений не менее половины от состава членов Совета директоров против проведения заочного заседания по поставленному вопросу Председатель Совета директоров отменяет заочное голосование по этому вопросу, а вопрос ставится в повестку дня ближайшего очного заседания Совета директоров.

 122. При этом Корпоративный секретарь извещает всех членов Совета директоров, а также инициатора голосования, об отмене заочного заседания.

123. Председатель Совета директоров обязан подписать решение заочного заседания Совета директоров в течение пяти календарных дней с момента его получения.

124. В случаях, когда председатель Совета директоров отказывается подписать решение заочного заседания Совета директоров, он обязан письменно известить Корпоративного секретаря о своем отказе в течение пяти рабочих дней с момента получения решения для подписания. При этом председатель Совета директоров обязан изложить причины своего отказа.

125. Председатель Совета директоров не вправе отказать в подписании решения заочного заседания Совета директоров по причинам нецелесообразности или своего несогласия с принятым решением.

126. В течение двадцати календарных дней с даты оформления решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

 127. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему решения, принятые путем заочного (в том числе смешанного) голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Общества.

128. В случае невозможности члена Совета директоров прибыть на заседание, он может изъявить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

 129. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания Совета директоров либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее последнего дня приёма подписанных бюллетеней заочного голосования.

 При этом такое письменное сообщение по повестке дня должно содержать:

 1) дату составления;

 2) повестку дня, по которой выражается мнение члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения;

 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;

 4) подпись;

 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня, по усмотрению члена Совета директоров.

 Представленное членом Совета директоров письменное сообщение по повестке дня учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания, в котором делается запись о голосовании данного члена Совета директоров посредством направления письменного сообщения по повестке дня.

 Письменное сообщение по повестке дня должно быть представлено членом Совета директоров Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

 Если член Совета директоров, ранее представивший письменное сообщение по повестке дня, прибыл для участия и голосования на заседании Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его письменное мнение не учитывается.

 130. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить представленные письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

131. Если член Совета директоров, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

132. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в архиве Общества.

 133. При возникновении обстоятельств, представляющих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

 134. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров, в том числе по адресу получения им корреспонденции.

**6. Вознаграждение членам Совета директоров**

**и компенсация расходов, связанных с исполнением**

**ими своих обязанностей**

 135. По решению Единственного акционера членам Совета директоров Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества, за исключением членов Совета директоров, являющихся государственными служащими.

 136. Размер вознаграждений и компенсаций, условия их выплаты устанавливаются решением Единственного акционера.

 137. Условия вознаграждения Директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Общества.

 138. Председатель Правления, в случае его избрания в состав Совета директоров, не получает вознаграждения за работу в Совете директоров.

  139. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров в соответствии с законодательством. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для Единственного акционера.

**7. Заключительные положения**

 140. Каждый новый член Совета директоров проходит через процедуру ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с документами, годовыми отчетами Общества, решениями Единственного акционера, протоколами заседаний и решениями Совета директоров, принятые путем заочного голосования, Уставом и иными внутренними документами Общества, регулирующими деятельность его органов), а также другой информацией.

 141. Директора должны проводить мониторинг состояния Общества и поддерживать постоянные контакты с другими органами, членами Правления и работниками Общества.

 142. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации по Обществу бывшими Директорами после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет 5 лет.

 143. Общество обязано хранить протоколы заседаний и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения Правления бессрочно.

 144. Общество обязано на постоянной основе обеспечить членам Совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям Совета директоров, принятым путем заочного голосования.

 145. Оценку работы Совета директоров и его членов осуществляет Единственный акционер.

 146. Совет директоров может ежегодно проводить свою оценку эффективности деятельности каждого члена Совета директоров.

 147. Оценка эффективности деятельности каждого из членов Совета директоров содержит следующие критерии:

 1) регулярность посещения заседаний Совета директоров;

 2) степень готовности его к заседаниям;

 3) активность участия;

 4) независимость и объективность суждений;

 5) соблюдение этических норм;

 6) личный вклад в конструктивное обсуждение вопросов, рассмотренных на заседаниях Совета директоров, способствовавших принятию эффективных решений Совета директоров;

 7) соответствие принципу лояльности.

 148. Член Совета директоров не присутствует на заседании во время обсуждения и оценки его деятельности.

 149. Председатель Совета директоров, Комитеты (в случае их создания) должны ознакомиться и действовать с учетом результатов оценки деятельности Совета директоров, признавая сильные и слабые стороны Совета директоров и, при необходимости, предлагать Единственному акционеру избрание новых членов в Совет директоров и/или отстранение Директоров от должности.

 150. В ежегодном отчете Совета директоров, предоставляемом Единственному акционеру, рекомендуется указывать следующую информацию, но не ограничиваясь:

 1) состав Совета директоров и Правления, в том числе с указанием Председателя Совета директоров, Независимых Директоров, критерии отбора Независимых Директоров, Председателя Правления, и членов Комитетов;

 2) количество заседаний Совета директоров и его Комитетов, а также посещение каждым из Директоров заседаний Совета директоров и Комитета, в состав которого он входит;

 3) отчет о работе Комитетов по выполнению ими функций, в том числе, с указанием причин отклонения Советом директоров отдельных предложений и/или рекомендаций Комитетов;

 4) отчет о работе Совета директоров и Правления, включая полную информацию по вопросам, по которым Советом директоров или Правлением принимались решения за отчетный год, а также по вопросам, решения по которым делегированы Председателю Правления;

 5) оценка позиции Общества и перспектив его развития;

 6) процесс проведения оценки деятельности Совета директоров, Комитетов, отдельных Директоров, Правления, Службы внутреннего аудита;

 7) принятые меры по учету Советом директоров мнений Акционеров в отношении Общества **(**с помощью непосредственного общения, брифингов).

 151. Совет директоров организует совершенствование знаний и навыков Директоров, необходимых для их работы в составе Совета директоров.

 155. Работу Совета директоров обеспечивает Корпоративный секретарь Общества.

 153. Функции Корпоративного секретаря по обеспечению работы Совета директоров выполняет работник Общества. Правовой статус Корпоративного секретаря определяется Положением о Корпоративном секретаре Общества, утверждаемым решением Совета директоров.

 154. В случае отсутствия Корпоративного секретаря работу Совета директоров обеспечивает работник Общества, назначаемый Советом директоров Общества на период отсутствия Корпоративного секретаря.