

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания акционеров
ПАО «Протон-ПМ»
30.07. 2020 г.
(протокол от 31.07.2020 № 01/2020)

**Положение
о Совете директоров
акционерного общества
«Протон – Пермские моторы»**

город Пермь, 2020 г.

Оглавление

I. Общие положения.....	3
II. Порядок формирования Совета директоров.....	4
III. Права и обязанности членов Совета директоров.....	5
IV. Председатель Совета директоров.....	7
V. Корпоративный секретарь.....	9
VI. Созыв заседания Совета директоров.....	9
VII. Заседание Совета директоров.....	13
VIII. Место и время проведения заседания Совета директоров.....	14
IX. Процедура проведения заседания Совета директоров.....	15
X. Заочное голосование.....	16
XI. Порядок оформления решений Совета директоров.....	17
XII. Вознаграждение и компенсация расходов членам Совета директоров ...	18
XIII. Комитеты Совета директоров.....	18
XIV. Ответственность членов Совета директоров.....	19
XV. Заключительные положения.....	19

I. Общие положения

1.1. Положение о Совете директоров (далее – Положение) Акционерного общества «Протон-Пермские моторы» (далее – Общество) разработано и принято в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Закон об акционерных обществах) и уставом Общества (далее – Устав).

1.2. Положение утверждено решением Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров) и вступило в силу с даты его утверждения.

1.3. Положение определяет порядок созыва и проведения заседаний, порядок принятия решений советом директоров Общества (далее – Совет директоров), права и обязанности его членов, порядок формирования рабочих органов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с его деятельностью.

Порядок деятельности, связанной с планированием заседаний Совета директоров, подготовкой повестки дня, оформлением решений, осуществлением контроля выполнения решений Совета директоров, может быть определен дополнительными документами: регламентами, инструкциями, утверждаемыми Советом директоров.

1.4. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества и осуществляет общее руководство деятельностью Общества в его интересах и в интересах всех акционеров Общества.

1.5. Основными задачами Совета директоров являются:

1.5.1) определение приоритетных направлений деятельности Общества, утверждение стратегии и программ развития Общества, а также систематическая оценка результатов их реализации;

1.5.2) увеличение прибыли и повышение конкурентоспособности Общества;

1.5.3) обеспечение эффективного контроля за деятельностью Общества;

1.5.4) обеспечение реализации и соблюдения прав акционеров, а также содействие в разрешении корпоративных конфликтов;

1.5.6) обеспечение эффективной деятельности единоличного исполнительного органа Общества (далее – Директор), в том числе посредством осуществления контроля за его деятельностью и оказания помощи в организации выполнения стоящих перед Обществом задач;

1.5.7) оценка деятельности Директора.

1.6. Совет директоров осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний (совместного рассмотрения вопросов и голосования)

и заочного голосования. При проведении заседаний в очной форме допускается использование видео-конференц-связи, о чем делается пометка в протоколе соответствующего заседания Совета директоров.

1.7. Компетенция Совета директоров устанавливается Уставом в соответствии с Законом об акционерных обществах.

1.8. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение Директору.

II. Порядок формирования Совета директоров

2.1. Количественный состав Совета директоров определен в Уставе.

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

2.3. Директор не может быть одновременно председателем Совета директоров.

2.4. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах и Уставом, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Законом об акционерных обществах и Уставом, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

2.5. Независимым директором признается член (кандидат в члены) Совета директоров, не связанный**:

2.5.1) с Обществом;

2.5.2) с существенным акционером Общества;

2.5.3) с существенным контрагентом или конкурентом Общества;

2.5.4) с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.

При этом для целей настоящего Положения независимым директором также не является физическое лицо, которое находится или находилось на дату избрания в Совет директоров в трудовых отношениях с Госкорпорацией «Роскосмос» и/или организацией Госкорпорации «Роскосмос».

Независимый директор по истечении 7-летнего срока исполнения обязанностей члена Совета директоров, не может рассматриваться как независимый.

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

** Критерии используются в значении, определенном в Кодексе корпоративного управления, рекомендованном Банком России (письмо от 10.04.2014 № 06-52/2463).

2.7. По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

2.8. В случае когда количество членов Совета директоров становится менее установленного Уставом кворума для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

III. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1. Член Совета директоров имеет право:

3.1.1) инициировать заседания или заочное голосование Совета директоров;

3.1.2) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний (направления письменного мнения по вопросам повестки дня) или путем заочного голосования;

3.1.3) письменно выражать особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям в обоснование своей позиции по голосованию;

3.1.4) знакомиться с документами и информацией в отношении деятельности Общества, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров;

3.1.5) требовать возмещения причиненных Обществу убытков, оспаривать совершенные Обществом сделки и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества.

Запрашиваемые членом Совета директоров информация и документы должны быть предоставлены ему для ознакомления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования либо в иной срок, согласованный с членом Совета директоров, предъявившим такое требование.

Если запрашиваемые документы носят конфиденциальный характер, в частности содержат государственную, коммерческую или служебную тайну, они предоставляются членам Совета директоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Общества, а также установленной в Обществе процедурой работы с конфиденциальной информацией.

3.2. Члены Совета директоров в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом,

решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

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

3.4. Член Совета директоров обязан:

3.4.1) быть лояльным к Обществу, то есть воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;

3.4.2) активно участвовать в работе Совета директоров;

3.4.3) добросовестно выполнять обязанности члена Совета директоров;

3.4.4) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую для их принятия информацию (материалы);

3.4.5) не разглашать и не использовать в личных целях ставшую ему известной информацию о деятельности Общества, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Общества;

3.4.6) подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, принадлежащей Обществу;

3.4.7) письменно уведомлять корпоративного секретаря Общества (далее – Корпоративный секретарь) о факте владения ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества и аффилированных с Обществом лиц, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами в соответствии с порядком, утвержденным Советом директоров.

3.5. Члены Совета директоров обязаны уведомить Общество:

3.5.1) о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

3.5.2) о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

3.5.3) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, при совершении которых в отношении них возникнет конфликт интересов, в том числе, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

3.6. Члены Совета директоров обязаны письменно уведомить Общество об обстоятельствах, указанных в пункте 3.5 Положения, в течение 2 (двух)

месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать об их наступлении.

В случае изменения сведений, указанных в подпунктах 3.5.1 и 3.5.2 Положения, после получения Обществом уведомления члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 (четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

3.7. Факт заинтересованности члена Совета директоров в совершении Обществом сделки определяется в соответствии с Законом об акционерных обществах.

3.8. Член Совета директоров не может участвовать в принятии решения в случае наличия конфликта интересов (ситуации, при которой его личная заинтересованность может повлиять на процесс принятия решения и таким образом нанести ущерб интересам Общества).

3.9. Члены Совета директоров и связанные с ними лица не принимают подарки от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решений, равно как и не пользуются какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

3.10. За разглашение третьим лицам информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности и разглашение которой может нанести какой-либо ущерб Обществу, член Совета директоров несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Председатель Совета директоров

4.1. Председатель Совета директоров и его заместитель избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

4.2 Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя Совета директоров и (или) его заместителя.

4.3. Председатель Совета директоров:

4.3.1) организует работу Совета директоров;

4.3.2) организует подготовку плана работы Совета директоров на полугодие/год и выносит подготовленный план на утверждение Совета директоров;

4.3.3) созывает заседания Совета директоров;

4.3.4) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;

- 4.3.5) утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- 4.3.6) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 4.3.7) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- 4.3.8) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- 4.3.9) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 4.3.10) обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета директоров;
- 4.3.11) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, а также иные документы от имени Совета директоров;
- 4.3.12) поддерживает постоянные контакты с другими органами управления и должностными лицами Общества с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений;
- 4.3.13) обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров;
- 4.3.14) организует выдвижение членов Совета директоров в состав того или иного комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета директоров по формированию комитетов;
- 4.3.15) обеспечивает в случае необходимости вынесение вопросов, рассматриваемых комитетом, на рассмотрение Совета директоров;
- 4.3.16) подписывает от имени Общества трудовой договор с Директором;
- 4.3.17) председательствует на Общих собраниях акционеров, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров, предусмотренные Положением об Общем собрании акционеров Общества;
- 4.3.18) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, Положения и иных внутренних документов Общества;
- 4.3.19) выполняет другие функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, иными внутренними документами Общества и решениями Совета директоров.

4.4. В случае отсутствия председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель или один из членов Совета директоров, избранный по решению Совета директоров.

V. Корпоративный секретарь

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета директоров осуществляется Корпоративным секретарем.

В своей работе Корпоративный секретарь руководствуется положениями законодательства Российской Федерации, внутренними документами Общества, настоящим Положением, положением о Корпоративном секретаре Общества, а также лучшими практиками корпоративного управления.

Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров.

VI. Созыв заседания Совета директоров

6.1. Заседание Совета директоров созывается (или решение о проведении заочного голосования принимается) председателем Совета директоров по его собственной инициативе.

Заседание Совета директоров также созывается по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, Директора, а также акционеров Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества (далее – Инициатор созыва).

6.2. Заседания (заочные голосования) Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров.

По мотивированному решению председателя Совета директоров может быть проведено внеплановое заседание (заочное голосование) Совета директоров. В случае необходимости оперативного рассмотрения вопросов, выносимых на заседание Совета директоров, лицами, указанными в п. 6.1 Положения, направляется мотивированное ходатайство на имя председателя Совета директоров о проведении внепланового заседания (заочного голосования) Совета директоров.

Заседание Совета директоров по подготовке проведения годового Общего собрания акционеров проводится не менее чем за 30 (тридцать) дней до проведения годового Общего собрания акционеров с целью предварительного утверждения годового отчета Общества и рассмотрения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, принятия рекомендаций по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты, и убытков, установлению даты, на которую фиксируются лица, имеющие право на получение дивидендов, а также

решения иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В требовании о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) должна содержаться следующая информация:

6.3.1) имя (наименование) Инициатора созыва;

6.3.2) форма принятия решения (на заседании или заочным голосованием);

6.3.3) формулировки вопросов повестки дня;

6.3.4) формулировки проектов решений по вопросам повестки дня;

6.3.5) обоснование внесения данных вопросов в повестку дня;

6.3.6) документы (копии документов) и материалы, необходимые для рассмотрения вносимых в повестку дня вопросов;

6.3.7) подпись Инициатора созыва.

В случае если требование о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) поступило в Общество менее чем за 35 (тридцать пять) рабочих дней до даты проведения очередного заседания Совета директоров в соответствии с утвержденным планом его работы, вопросы, содержащиеся в таком требовании, включаются в повестку дня следующего запланированного заседания Совета директоров.

6.4. Требование Инициатора созыва вносится в письменной форме путем отправления заказного письма с уведомлением по месту нахождения исполнительного органа Общества, путем вручения под подпись Директору, председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю, или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, либо путем направления скан-образа такого требования и прилагаемых к нему документов на электронный адрес Корпоративного секретаря (Аппарата Общества).

6.5. В течение 5 (пяти) дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) председатель Совета директоров принимает решение о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) с учетом ограничений, установленных пунктами 6.2 и 6.6 Положения, или об отказе в созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) и информирует об этом членов Совета директоров, Директора и Инициатора созыва.

6.6. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования), за исключением случаев, когда:

6.6.1) требование о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) не соответствует требованиям, установленным в Положении;

6.6.2) лицо, предъявившее требование о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования), не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров (проведения заочного голосования);

6.6.3) вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров, не относится к его компетенции.

6.7. Председатель Совета директоров не вправе вносить изменения в формулировку вопросов, предложенных Инициатором созыва для включения в повестку дня Совета директоров, и формулировки проектов решений по таким вопросам.

6.8. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров председателем Совета директоров должны быть утверждены (определены):

6.8.1) дата, время и место проведения заседания;

6.8.2) повестка дня заседания;

6.8.3) перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, в том числе номер факса и адрес электронной почты для предоставления копий письменных мнений и бюллетеней для голосования;

6.8.4) перечень должностных лиц и органов управления (в том числе исполнительных органов Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению, а также выступающих по вопросам (при необходимости);

6.8.5) оппоненты, выступающие по вопросам, из состава членов Совета директоров (при необходимости);

6.8.6) комитет Совета директоров, уполномоченный давать заключения (при необходимости).

6.9. При принятии решения о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования председателем Совета директоров должны быть утверждены:

6.9.1) повестка дня (вопросы, поставленные на голосование) и формулировки проектов решений по данным вопросам;

6.9.2) форма и текст бюллетеня для голосования;

6.9.3) перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;

6.9.4) дата и время окончания приема бюллетеней для голосования;

6.9.5) адрес приема бюллетеней для голосования, номер факса и адрес электронной почты для направления бюллетеней для голосования.

6.10. Не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты заседания Совета директоров (даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования) Корпоративный секретарь направляет всем членам Совета директоров письменное уведомление о проведении заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) с приложением всех материалов.

При необходимости указанный срок может быть сокращен по согласованию с председателем Совета директоров.

Указанные уведомления и материалы вручаются членам Совета директоров под подпись, направляются заказным письмом с уведомлением, по электронной почте и (или) иным удобным для них способом.

Способ направления таких документов должен обеспечивать их получение членом Совета директоров не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (проведения заочного голосования).

При необходимости указанный срок может быть сокращен по согласованию с председателем Совета директоров.

Член Совета директоров вправе получить уведомление о проведении заседания Совета директоров (проведении заочного голосования), а также прилагаемые к нему документы в месте нахождения Общества.

6.11. В уведомлении о проведении заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) должны быть указаны:

6.11.1) лицо, предъявившее требование о созыве заседания Совета директоров (проведении заочного голосования), – в случае предъявления требования;

6.11.2) дата, место и время проведения заседания, список лиц, приглашенных на заседание, – в случае проведения очного заседания; дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, адрес приема бюллетеней для голосования, номер факса и адрес электронной почты для направления бюллетеней для голосования – в случае заочного голосования;

6.11.3) вопросы повестки дня;

6.11.4) перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию (проведению заочного голосования).

6.12. К уведомлению о проведении заочного голосования должен прикладываться бюллетень для голосования, оформленный в соответствии с приложением № 1 к Положению, в котором должны быть указаны:

6.12.1 полное фирменное наименование Общества;

6.12.2 форма принятия решения Советом директоров (заочное голосование);

6.12.3 формулировки проектов решений по каждому вопросу, голосование по которому осуществляется данным бюллетенем для голосования;

6.12.4 варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;

6.12.5 дата и время окончания приема бюллетеней для голосования;

6.12.6 адрес приема бюллетеней для голосования, номер факса и адрес электронной почты для предоставления копий письменных мнений и бюллетеней для голосования;

6.12.7 упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров, и разъяснения о том, что голосующий вправе выбрать только один вариант голосования.

6.13. К уведомлению о проведении заседания Совета директоров (проведении заочного голосования) прикладываются документы и иные информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

В случае рассмотрения Советом директоров вопросов, связанных с совершением Обществом сделок, в составе материалов, представляемых членам Совета директоров, должны быть представлены пояснительная записка с указанием целей и обоснованием необходимости заключения сделки, а также заключения юридического и экономического подразделений Общества с указанием рисков и условий, которые могут иметь неблагоприятные последствия для Общества, сведения о стоимости активов Общества на последнюю отчетную дату, обоснования экономической целесообразности совершения сделки, цены, выбора контрагентов.

В случае рассмотрения Советом директоров сделок, предусмотренных главами X и XI Закона об акционерных обществах, в составе материалов дополнительно представляется заключение о том, что указанная сделка выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности.

Если документы и иные информационные материалы носят конфиденциальный характер, в том числе содержат государственную, коммерческую или служебную тайну, они предоставляются членам Совета директоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также установленной в Обществе процедурой работы с секретной или конфиденциальной информацией.

VII. Заседание Совета директоров

7.1. Основным местом проведения заседания Совета директоров является адрес Общества: г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 93.

По мотивированному решению председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в ином месте.

7.2. Порядок созыва первого заседания Совета директоров после избрания на Общем собрании акционеров членом Совета директоров определяется Уставом.

7.3. Председатель Совета директоров организует проведение заседаний Совета директоров в соответствии с повесткой дня.

7.4. Члены Совета директоров должны принимать участие в заседаниях лично. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

7.5. На заседаниях Совета директоров не могут рассматриваться вопросы, не указанные в уведомлении о проведении заседания, за исключением случаев, когда решение о включении иных вопросов в повестку дня принято единогласно всеми присутствующими членами Совета директоров Общества.

7.6. Заседание Совета директоров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членом Совета директоров. Если кворум для проведения заседания Совета директоров отсутствует, то заседание не проводится и может быть перенесено на более поздний срок, о чем члены Совета директоров заблаговременно извещаются.

7.7. По вопросам повестки дня при определении наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета директоров, не присутствовавшего на заседании, поступившее в адрес Корпоративного секретаря Общества посредством факсимильной или электронной связи до момента начала проведения заседания.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

VIII. Место и время проведения заседания Совета директоров

8.1. Не допускается проведение заседания Совета директоров в месте и во время, создающие для большинства членом Совета директоров значительные препятствия для присутствия на заседании либо делающие такое присутствие невозможным. Также не допускается проведение заседания в помещениях, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

8.2. Не допускается проведение заседания в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов по местному времени).

8.3. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или)

во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться в кратчайшие сроки, но не позднее 10 (десяти) дней с даты несостоявшегося заседания.

8.4. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены председателем Совета директоров с учетом необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в форме, предусмотренной для направления уведомления о созыве заседания Совета директоров.

IX. Процедура проведения заседания Совета директоров

9.1. Заседание Совета директоров открывается председателем Совета директоров либо иным лицом, выполняющим его функции.

9.2. Корпоративный секретарь в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества устанавливает наличие кворума для проведения заседания Совета директоров в зависимости от вопросов, внесенных в повестку дня заседания.

9.3. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров, а также определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня, информация по которым имеет секретный или конфиденциальный характер.

9.4. Заседание Совета директоров проводится в следующем порядке:

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

9.4.2) оглашение председателем комитета Совета директоров заключения (рекомендаций) по вопросу повестки дня (при наличии);

9.4.3) выступление оппонентов из состава членов Совета директоров по вопросу повестки дня с предложением варианта голосования по вопросу;

9.4.4) обсуждение вопроса повестки дня;

9.4.5) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

9.4.6) голосование по вопросу повестки дня;

9.4.7) подсчет голосов и подведение итогов голосования после обсуждения каждого вопроса повестки дня;

9.4.8) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня;

9.4.9) назначение ответственного за исполнение решения Совета директоров (при необходимости).

9.5. На заседании Совета директоров устанавливается время для докладов и выступлений:

9.5.1 для основного докладчика по вопросу повестки дня – до 20 (двадцати) минут;

9.5.2 для выступления оппонента, выступлений в прениях при обсуждении вопроса повестки, оглашения председателем комитета заключения по вопросу повестки дня – до 15 (пятнадцати) минут.

9.6. В повестку дня заседания Совета директоров по окончании полугодия включается вопрос о выполнении ранее принятых решений Совета директоров и заслушивается доклад Корпоративного секретаря о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

9.7. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, должностные лица Общества, а также иные лица.

Х. Заочное голосование

10.1. Решения Совета директоров могут быть приняты заочным голосованием.

10.2. Заочное голосование по вопросам повестки осуществляется посредством заполнения бюллетеней для голосования по форме приложения № 1 к Положению.

10.3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, бюллетени для голосования которых получены Обществом не позднее указанной в бюллетене для голосования даты окончания приема бюллетеней для голосования.

10.4. Подписанный бюллетень может быть вручен под подпись Директору, председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, направлен в адрес Общества заказным письмом с уведомлением по месту нахождения исполнительного органа Общества, посредством факсимильной связи либо путем направления скан-образа бюллетеня на электронный адрес Корпоративного секретаря (структурного подразделения Общества, выполняющего функции документационного обеспечения) с последующим предоставлением его оригинала в Общество.

10.5. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам повестки дня:

10.5.1) при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу повестки дня и невозможности однозначно определить выбранный вариант голосования;

10.5.2) при отсутствии каких-либо знаков во всех графах возможных вариантов голосования по вопросам повестки дня;

10.5.3) при отсутствии в бюллетене для голосования подписи голосующего члена Совета директоров.

XI. Порядок оформления решений Совета директоров

11.1. На заседании Совета директоров Общества ведется протокол, который оформляется в соответствии с приложением № 2 или приложением № 3 к Положению.

Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней).

Заполненные и подписанные членами Совета директоров бюллетени для голосования и письменные мнения подлежат хранению вместе с протоколом.

11.2. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

11.2.1) в случае проведения заседания – дата, место и время его проведения, а в случае проведения заочного голосования – дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;

11.2.2) дата составления протокола;

11.2.3) в случае проведения заседания – лица, присутствующие на заседании (в том числе члены Совета директоров, представившие к дате проведения заседания Совета директоров письменные мнения или участвовавшие в заседании путем использования видеоконференц-связи), а в случае проведения заочного голосования – члены Совета директоров, от которых были получены бюллетени для голосования до окончания срока их приема;

11.2.4) сведения о наличии кворума;

11.2.5) повестка дня;

11.2.6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

11.2.7) принятые решения.

11.3. Протокол заседания Совета директоров (заочного голосования) подписывается председателем Совета директоров либо иным лицом, выполняющим его функции, который несет ответственность за правильность

составления протокола; протокол также подписывается Корпоративным секретарем.

Протокол заседания Совета директоров и приобщенные к нему материалы прошиваются, на прошивке проставляется подпись Корпоративного секретаря.

Корпоративный секретарь вправе изготавливать и заверять копии и выписки из протоколов заседаний Совета директоров.

11.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения Директора.

ХII. Вознаграждение и компенсация расходов членам Совета директоров

12.1. Члены Совета директоров, являющиеся на дату избрания в Совет директоров работниками Госкорпорации «Роскосмос» или организаций Госкорпорации «Роскосмос», не имеют права на получение вознаграждения за исполнение ими функций членом Совета директоров.

12.2. Все члены Совета директоров в связи с исполнением ими функций членом Совета директоров имеют право на компенсацию расходов, связанных с участием в заседаниях Совета директоров в порядке, предусмотренном внутренним документом Общества.

ХIII. Комитеты Совета директоров

13.1. Совет директоров в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений может создавать комитеты по аудиту, кадрам и вознаграждениям, стратегии, а также другие комитеты, необходимые Совету директоров для реализации своих функций.

13.2. Комитет является постоянным органом Совета директоров, создаваемым для обеспечения реализации функций Совета директоров.

13.3. Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, соответствующими положениями о комитетах, иными внутренними документами Общества и решениями Совета директоров.

13.4. Комитеты Совета директоров формируются из числа членом Совета директоров. В состав комитета также могут быть включены работники Общества, а также иные специалисты, обладающие экспертными знаниями по вопросам, входящим в компетенцию комитета. Члены комитетов, не входящие в состав Совета директоров, должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

Член Совета директоров может входить в состав не более чем 2 (двух) комитетов.

13.5. Комитеты представляют Совету директоров отчеты о своей деятельности в порядке и по форме, которые утверждаются Советом директоров.

XIV. Ответственность членов Совета директоров

14.1. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло за собой причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, действуя добросовестно.

14.2. 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.

14.3. В случае если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

14.4. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 (одним) процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении убытков, причиненных Обществу в случае, предусмотренном пунктом 14.1 Положения.

14.5. Представители государства или муниципального образования в Совете директоров несут предусмотренную Положением ответственность наряду с другими членами Совета директоров.

XV. Заключительные положения

В случае если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации или Устава отдельные пункты Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом, применению подлежат соответствующие положения законодательства Российской Федерации и/или Устава.

Приложение № 1
к Положению о совете
директоров АО «Протон-ПМ»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по повестке дня заседания Совета директоров
АО «Протон-ПМ»

Форма проведения: заочное голосование.

**Место нахождения Общества, адрес, по которому должен быть направлен
заполненный бюллетень:** _____ (индекс), _____ (город), _____ (улица), _____
(дом),

_____ (наименование Общества).

**Дата и время окончания приема бюллетеней и подведения итогов заочного
голосования:** «__» _____ 20__ г. в «__» часов «__» минут по московскому времени.

Заполненный бюллетень должен быть направлен до «__» часов по московскому времени
«__» _____ 20__ г. посредством факсимильной (факс: _____) и/или электронной
связи (e-mail: _____) с последующим направлением оригинала документа почтой.

Вопросы, поставленные на голосование:

Вопрос №1: _____.

Формулировка решения: _____.

Вариант голосования		
ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Поставьте знак «V» в поле того варианта ответа, за который голосуете. Допускается выбор только одного варианта голосования.

Вопрос № 2: _____.

Формулировка решения: _____.

Вариант голосования		
ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Поставьте знак «V» в поле того варианта ответа, за который голосуете. Допускается выбор только одного варианта голосования.

• Особое мнение

Член Совета директоров
АО Протон-ПМ»

_____ / _____
(подпись) (Ф И О)

«__» _____ 20__ г.

Без подписи члена Совета директоров бюллетень является недействительным. Бюллетень, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Приложение № 2
к Положению о совете
директоров АО «Протон-ПМ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета директоров акционерного общества
АО «Протон-ПМ»

Форма проведения заседания: заочное голосование.

Дата и время подведения итогов голосования: «__» _____ 20__ г. «__» час. __ мин.

Адрес, по которому должен был быть направлен заполненный бюллетень:

_____ (индекс), _____ (город), _____ (улица), __ (дом).

Дата составления протокола: «__» _____ 20__ г.

Члены совета директоров АО «Протон-ПМ»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена Совета директоров	Место основной работы, должность	Примечание
1.	Ф.И.О.		Представлен бюллетень
2.	Ф.И.О.		Представлен бюллетень
3.	Ф.И.О.		Представлен бюллетень
.	Ф.И.О.		<i>Бюллетень не представлен</i>
.	Ф.И.О.		.
N.	Ф.И.О.		Представлен бюллетень

Недействительными признаны бюллетени: отсутствуют / *бюллетень Ф.И.О.*

Число членов Совета директоров, представивших бюллетени, составляет не менее половины количественного состава Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Председатель Совета директоров Общества

(лицо, подводящее итоги голосования): _____ (Ф.И.О.).

Корпоративный секретарь Общества: _____ (Ф.И.О.).

Повестка дня:

1. _____.

2. _____.

Вопрос № 1: _____.

Формулировка решения:

Итоги заочного голосования по вопросу № 1:

№ п/п	Член Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.	Ф.И.О.	✓		
2.	Ф.И.О.	✓		
3.	Ф.И.О.	✓		
.	Ф.И.О.		✓	
.	Ф.И.О.			✓
N	Ф.И.О.			

Решение принято / не принято.

Вопрос № 2: _____

Формулировка решения:

Итоги заочного голосования по вопросу № 2:

№ п/п	Член Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.	Ф.И.О.	✓		
2.	Ф.И.О.	✓		
3.	Ф.И.О.	✓		
.	Ф.И.О.		✓	
.	Ф.И.О.			✓
N	Ф.И.О.			

Решение принято / не принято.

Приложения:

1. _____;

2. _____.

Председатель Совета директоров Общества _____ / И. О. Фамилия /
(подпись)

Корпоративный секретарь Общества _____ / И. О. Фамилия /
(подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета директоров АО «Протон-ПМ»

Форма проведения заседания: совместное присутствие.

Дата и время проведения заседания: «__» _____ 20__ г. «__» час. __ мин.

Место проведения заседания:

_____ (индекс), _____ (город), _____ (улица), __ (дом).

Дата составления протокола: «__» _____ 20__ г.

Члены совета директоров АО

« _____ »:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена Совета директоров	Место основной работы, должность	Примечание
1.	Ф.И.О.		Присутствовал
2.	Ф.И.О.		Присутствовал
3.	Ф.И.О.		Присутствовал
.	Ф.И.О.		Отсутствовал
.	Ф.И.О.		.
N.	Ф.И.О.		Представил письменное мнение

Число членов Совета директоров, принимающих участие в заседании и представивших письменное мнение, составляет не менее половины количественного состава Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Председатель Совета директоров Общества

(лицо, выполняющее функции Председателя): _____ (Ф.И.О.).

Корпоративный секретарь Общества: _____ (Ф.И.О.).

Приглашены:

1. _____ (Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

2. _____ (Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

3. _____ (Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

.

N. _____ (Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

Повестка дня:

1.

2.

Данная повестка дня утверждена членами Совета директоров, участвующими в заседании, единогласно.

Пример 1. Единая формулировка решения.

По вопросу повестки дня:
« _____ »

Фамилия И. О. довел до присутствующих (существо вопроса)

В прениях выступили:

Фамилия И. О. поинтересовался
.....

Фамилия И. О. пояснил
.....

Фамилия И. О. предложил следующую формулировку решения:
.....

Формулировка решения должна вытекать из выводов по итогам обсуждения.

Формулировка решения:

Итоги голосования по данному вопросу:

№ п/п	Член Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.	Ф.И.О.	V		
2.	Ф.И.О.	V		
3.	Ф.И.О.	V		
.	Ф.И.О.		V	
.	Ф.И.О.			V
N	Ф.И.О.			

Решение с учетом письменных мнений членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, принято / не принято.

Пример 2. У членов Совета директоров нет единого мнения по формулировке решения

По вопросу повестки дня:
« _____ »

Фамилия И. О. довел до присутствующих (существо вопроса)

В прениях выступили:

Фамилия И. О. поинтересовался
.....

Фамилия И. О. пояснил
.....

Фамилия И. О. предложил следующую формулировку решения:

Фамилия И. О. предложил другую формулировку решения:

Итоги голосования за первую формулировку решения по данному вопросу:

№ п/п	Член Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.	Ф.И.О.	V		
2.	Ф.И.О.	V		
3.	Ф.И.О.	V		
.	Ф.И.О.		V	
.	Ф.И.О.			V
N	Ф.И.О.			

Решение с учетом письменных мнений членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, принято / не принято.

Итоги голосования за вторую формулировку решения по данному вопросу:

№ п/п	Член Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.	Ф.И.О.	V		
2.	Ф.И.О.	V		
3.	Ф.И.О.	V		
.	Ф.И.О.		V	
.	Ф.И.О.			V
N	Ф.И.О.			

Решение с учетом письменных мнений членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, принято / не принято.

Формулировка принятого решения:

Приложения:

1. _____;

2. _____.

Председатель Совета директоров Общества _____ / И. О. Фамилия /
 (подпись)

Корпоративный секретарь Общества _____ / И. О. Фамилия /
 (подпись)