

УТВЕРЖДЕНО

«17» сентября 2025 г.
внеочередным Общим собранием акционеров
Акционерного общества «ВИС Холдинг»
(Протокол 17.09/2025–1 от 17.09.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества «ВИС Холдинг»

г. Москва, 2025 г.

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете директоров ПАО «ВИС Холдинг»¹ («Общество») разработано в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» («Закон об АО»), Гражданским кодексом Российской Федерации («ГК РФ»), Уставом Общества, с учетом положений Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению письмом Банка России («ЦБ РФ») от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» («Кодекс») и определяет порядок работы Совета директоров Общества («Совет директоров»).
- 1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим в пределах, предусмотренных Уставом и Законом об АО общее стратегическое руководство деятельностью Общества, контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров («ОСА»).
- 1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации («Законодательство»), Уставом, решениями ОСА, настоящим Положением, внутренними документами Общества в части, относящейся к деятельности Совета директоров, а также Кодексом.
- 1.4. Совет директоров определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита, контролирует деятельность исполнительных органов Общества, а также реализует иные ключевые функции за ним закрепленные, руководствуясь следующими принципами:
 - принятие решений на основе полной и достоверной информации о деятельности Общества;
 - исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, на получение дивидендов и информации об Обществе;
 - достижение баланса интересов акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.
- 1.5. Все термины, используемые в настоящем Положении, имеют значения, прямо указанные в тексте настоящего Положения и (или) Устава Общества.

Статья 2. Цели и задачи Совета директоров

- 2.1. Основными целями Совета директоров являются:
 - защита прав и законных интересов акционеров Общества, обеспечение эффективности их инвестиций;
 - повышение капитализации Общества, расширение его рыночных позиций, достижение и сохранение конкурентоспособности Общества и компаний Группы²;
 - обеспечение и сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности Общества;
 - обеспечение разработки общекорпоративной стратегии (стратегии Общества и компаний Группы), контроль за её реализацией;
 - обеспечение контроля и оценка деятельности исполнительных органов и Ключевых работников Общества³.
- 2.2. Для реализации этих целей Совет директоров, действуя напрямую или через свои комитеты («Комитет»), в пределах своей компетенции, определённой Уставом, решает следующие задачи:
 - обеспечивает разработку стратегии Общества и компаний Группы, контроль за её реализацией;
 - осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов Общества;

¹ В настоящем Положении наименование Общества указывается с учетом приобретения Обществом публичного статуса на основании решений внеочередного общего собрания акционеров Общества от 28.07.2025 и проспекта ценных бумаг, зарегистрированного Банком России 28.08.2025.

² «Группа» означает Общество, подконтрольные Обществу организации, его дочерние и зависимые общества.

³ «Ключевые работники Общества» означает работников Общества, находящихся в прямом подчинении Генерального директора, или любые иные работники Общества по его усмотрению.

- организует исполнение решений ОСА;
 - определяет приоритетные направления деятельности Общества и компаний Группы, в том числе в области устойчивого развития, социальной и экологической ответственности, а также корпоративного управления;
 - формирует эффективную организационную структуру и систему управления Обществом и компаниями Группы;
 - решает вопросы, связанные с планированием деятельности Общества и компаний Группы;
 - проводит оценку результатов деятельности Общества, компаний Группы и их органов управления;
 - разрабатывает рекомендации по размеру дивидендов по акциям Общества;
 - разрабатывает систему, методы мотивации и стимулирования членов исполнительных органов и Ключевых работников Общества;
 - определяет основные принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе и компаниях Группы;
 - обеспечивает разработку системы мотивации, отвечающей задаче привлечения и удержания высококвалифицированных специалистов, создающей стимулы для достижения долгосрочных целей;
 - осуществляет контроль за надлежащей организацией и эффективным функционированием системы раскрытия Обществом информации;
 - обеспечивает соблюдение Обществом Законодательства и принципов корпоративного управления;
 - обеспечивает проведение оценки качества работы Совета директоров, Комитетов, членов Совета директоров;
 - обеспечивает контроль за практикой корпоративного управления в Обществе и компаниях Группы;
 - осуществляет контроль за внедрением в деятельность Общества и компаний Группы принципов устойчивого развития, в том числе в сфере социальной и экологической ответственности и управления.
- 2.3. При решении своих задач Совет директоров должен действовать справедливо, принимать во внимание интересы Общества и компаний Группы, всех акционеров, а также иных заинтересованных лиц, включая работников, кредиторов, контрагентов Общества и компаний Группы. Совет директоров должен принимать решения с соблюдением принятых стандартов охраны окружающей среды и социальных стандартов.

Статья 3. Состав Совета директоров

- 3.1. Количество членов Совета директоров определяется решением Общего собрания акционеров, но в любом случае не может составлять менее, чем 5 (пять) членов. Количественный состав Совета директоров не может быть менее количества, установленного Законодательством.
- 3.2. Исполнительные директора (члены исполнительных органов Общества), входящие в состав Совета директоров, не могут составлять более $\frac{1}{4}$ (одной четвертой) от общего числа членов Совета директоров.
- 3.3. Членами Совета директоров могут быть только физические лица. Член Совета директоров может не быть акционером Общества. Члены Совета директоров не могут являться членами счетной комиссии, не могут входить в состав структурного подразделения Общества, ответственного за организацию и осуществление функции внутреннего аудита и внутреннего контроля Общества, а также быть Корпоративным секретарем.
- 3.4. В случае выбытия члена(ов) Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются и Совет директоров продолжает свою деятельность до тех пор, пока его количественный состав не станет менее установленного Уставом кворума, необходимого для принятия решений Советом директоров.
- 3.5. Выбывшим считается умерший член Совета директоров или решением суда ограниченный в дееспособности, признанный недееспособным или дисквалифицированный или член Совета директоров, заблаговременно (не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты заседания Совета директоров («Заседание») или заочного голосования) письменно уведомивший

- Общество и (или) Председателя Совета директоров об отказе от своих полномочий, а также член Совета директоров, не имеющий возможности исполнять свои обязанности по иным основаниям либо признанный выбывшим в соответствии с Законодательством.
- 3.6. В состав Совета директоров должны входить независимые члены Совета директоров (независимые директора) – лица, каждое из которых обладает достаточной самостоятельностью для формирования собственной позиции и способно выносить объективные суждения, независимые от влияния исполнительных органов эмитента, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных лиц, а также обладает достаточной степенью профессионализма и опыта. Критерии независимости директоров определяются в соответствии с Законодательством и правилами листинга биржи, к обращению на которой допущены ценные бумаги Общества.
- 3.7. Количество независимых директоров должно составлять не менее 3 (трех), если иное не предусмотрено Законодательством и правилами листинга биржи, к обращению на которой допущены ценные бумаги Общества.
- 3.8. Член Совета директоров (кандидат в члены Совета директоров) может быть в исключительных случаях признан независимым по мотивированно обоснованному решению Совета директоров, даже если он не соответствует каким-либо критериям независимости, при условии, что связанность, о которой они свидетельствуют, не оказывает влияния на способность такого члена Совета директоров (кандидата в члены Совета директоров) выносить независимые, объективные и добросовестные суждения. Такое решение должно быть раскрыто на сайте Общества в сети Интернет в соответствии требованиями правил листинга биржи, к обращению на которой допущены ценные бумаги Общества.
- 3.9. Независимые директора должны воздерживаться от действий, которые могут подвергнуть сомнению их статус независимости, а в случае возникновения обстоятельств, в результате которых они прекратили быть независимыми в соответствии с критериями независимости, предусмотренными Законодательством и (или) правилами листинга биржи, к обращению на которой допущены ценные бумаги Общества, должны проинформировать Совет директоров об этих обстоятельствах и произошедших изменениях путем подачи письменного заявления, в адрес Председателя Совета директоров и (или) лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Общества («Генеральный директор») напрямую или через Корпоративного секретаря Общества, представив детальную информацию обо всех таких изменениях или новых обстоятельствах. По получении такого заявления, либо если Совету директоров иным образом становится известно о таких изменениях или новых обстоятельствах, Совет директоров обязан провести оценку данных обстоятельств и принять соответствующее решение.

Статья 4. Избрание (выборы) членов Совета директоров

- 4.1. Члены Совета директоров избираются на заседании ОСА на срок до следующего годового заседания ОСА, если иное не предусмотрено Законодательством. Если годовое заседание ОСА не было проведено в установленные Законом об АО и Уставом сроки, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке и проведению годового заседания ОСА.
- 4.2. Если на годовом заседании ОСА решение об избрании членов Совета директоров Общества не было принято, полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке и проведению внеочередного заседания ОСА для принятия решения об избрании членов Совета директоров Общества.
- 4.3. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием, при котором число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за 1 (одного) кандидата или распределить их между 2 (двумя) и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов, если иное не предусмотрено Законодательством.
- 4.4. Решение ОСА о досрочном прекращении полномочий может быть принято только в отношении всех членов Совета директоров. В случае досрочного прекращения полномочий членов Совета директоров, полномочия вновь избранного состава Совета директоров действуют с момента избрания их ОСА в новом составе до момента избрания (переизбрания) на ближайшем по срокам годовом ОСА нового состава Совета директоров.

- 4.5. В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего необходимый кворум, предусмотренный Уставом, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного заседания ОСА для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только по вопросам, связанным с подготовкой и проведением такого внеочередного Заседания ОСА.
- 4.6. Акционер(ы), являющийся(еся) в совокупности владельцами не менее чем 2% (двух процентов) голосующих акций Общества, вправе внести вопросы в повестку дня годового Заседания ОСА и выдвинуть кандидатов в Совет директоров Общества, число которых не может превышать его количественный состав. Такие предложения должны поступить в Общество не ранее 1 июля отчетного года и не позднее чем 31 января года, следующего за отчетным.
- 4.7. В случае если предлагаемая повестка дня внеочередного заседания ОСА содержит вопрос об избрании членов Совета директоров, акционер(ы), являющийся(еся) в совокупности владельцами не менее чем 2% (двух процентов) голосующих акций Общества, вправе предложить кандидатов для избрания в Совет директоров Общества, число которых не может превышать количественный состав Совета директоров Общества. Такие предложения должны поступить в Общество не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения внеочередного ОСА.
- 4.8. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться в данный орган неограниченное число раз.
- 4.9. Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом и Положением об Общем собрании акционеров Общества. При выдвижении кандидатур в состав Совета директоров лица, обладающие правом выдвижения кандидатур в состав Совета директоров, к предложению о выдвижении кандидатов для избрания в состав Совета директоров прилагают согласие каждого предлагаемого кандидата.
- 4.10. Каждый вновь избранный член Совета директоров проходит процедуру введения в должность в соответствии с Кодексом. Процедура введения в должность членов Совета директоров предусматривает ознакомление с основными документами и информацией об Обществе, знакомство с членами органов управления Общества и иные мероприятия. Избранным членам Совета директоров направляется уведомление об избрании в состав Совета директоров, а также памятка для членов Совета директоров Общества, содержащая:
- информацию об основных правах и обязанностях члена Совета директоров;
 - информацию об основных документах Общества и порядке ознакомления с ними;
 - информацию о порядке взаимодействия вновь избранных членов Совета директоров с исполнительными органами Общества;
 - информацию о порядке и формах проведения Заседаний (заочных голосований) Совета директоров и Комитетов;
 - информацию о системе корпоративного управления Общества;
 - информацию об ответственности членов Совета директоров.

Статья 5. Комитеты Совета директоров и привлечение внешних консультантов Советом директоров

- 5.1. Комитеты Совета директоров формируются по решению Совета директоров в порядке, определенном положениями о Комитетах Совета Директоров.
- 5.2. Комитеты Совета директоров являются консультативно-совещательными органами, обеспечивающими эффективное выполнение Советом директоров своих функций, и создаются для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Общества.
- 5.3. Руководство деятельностью Комитетов Совета директоров осуществляет Председатель соответствующего Комитета Совета директоров. Председателем Комитета Совета директоров может быть только независимый директор.
- 5.4. Комитеты формируются из членов Совета директоров, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере (области).
- 5.5. К работе Комитетов могут привлекаться работники Общества, компаний Группы, представители акционеров, иные специалисты, обладающие необходимыми

- профессиональными знаниями.
- 5.6. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, в отношении которых положением о Комитете предусмотрено их предварительное рассмотрение, должны быть предварительно проработаны соответствующим Комитетом до их рассмотрения на Заседании (заочном голосовании). В случае если решение (рекомендация) Комитета отсутствует, вопрос может быть снят с рассмотрения Совета директоров по решению Председателя Совета директоров.

Статья 6. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя Совета директоров

- 6.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.
- 6.2. Председатель Совета директоров, а также его заместитель избираются Советом директоров из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя и его заместителя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 6.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, а в случае отсутствия заместителя Председателя Совета директоров – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принятому простым большинством голосов членов, участвующих в Заседании (голосовании) Совета директоров.
- 6.4. **Функции и обязанности Председателя Совета директоров**
- 6.4.1. принимает решение о проведении Заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров;
- 6.4.2. принимает решение о способе принятия решений Советом директоров, за исключением случаев, когда требование о проведении Заседания или заочного голосования, поступившее от инициатора проведения Заседания или заочного голосования, содержит указание на способ принятия решения Советом директоров;
- 6.4.3. распределяет обязанности между членами Совета директоров;
- 6.4.4. утверждает повестку дня, определяет дату и время проведения Заседания и/или дату и время окончания приема бюллетеней для голосования при проведении Совета директоров в форме заочного голосования для принятия решений и при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием;
- 6.4.5. председательствует, открывает и закрывает Заседания, организует составление протокола Совета директоров;
- 6.4.6. формирует годовой план работы Совета директоров, утверждает бюджет Совета директоров на корпоративный год для его последующего включения в бюджет (Годовой план) Общества;
- 6.4.7. организует работу по созданию Комитетов, обеспечивает их эффективную работу;
- 6.4.8. оглашает предложения и мнения членов Совета директоров, акционера(ов) поступившие на его имя, по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;
- 6.4.9. осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров, за выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и свободное обсуждение этих вопросов, осуществляет учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения, обеспечивает конструктивную атмосферу проведения Заседаний;
- 6.4.10. дает поручения и осуществляет контроль за деятельностью Корпоративного секретаря;
- 6.4.11. обеспечивает эффективное взаимодействие Совета директоров и ОСА;
- 6.4.12. подписывает от имени Общества трудовой договор с лицом, избранным на должность Генерального директора, если иное лицо не определено решением Совета директоров, осуществляет взаимодействие с указанным лицом по вопросам, вытекающим из заключенного с ним договора;
- 6.4.13. председательствует на заседании ОСА, если Уставом Общества не предусмотрено иное;
- 6.4.14. поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества, компаниями Группы с целью своевременного получения максимально

- полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений, принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 6.4.15. подписывает письма и иные документы, исходящие от имени Совета директоров;
- 6.4.16. организует работу по оценке качества работы Совета директоров и его Комитетов, Корпоративного секретаря;
- 6.4.17. выполняет иные права и обязанности, в соответствии с Законодательством, Кодексом, Уставом и внутренними документами Общества, регламентирующими деятельность органов Общества.
- 6.5. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета директоров.

Статья 7. Корпоративный секретарь Общества

- 7.1. Функции секретаря Совета директоров и ОСА выполняет корпоративный секретарь Общества («**Корпоративный секретарь**»), если иное не предусмотрено внутренними документами Общества, решениями Совета директоров или ОСА.
- 7.2. Кандидатура на должность Корпоративного секретаря утверждается Советом директоров. Договор с Корпоративным секретарем от имени Общества подписывается Генеральным директором на основании решения Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Советом директоров. Условия договора с Корпоративным секретарем, в том числе размер вознаграждений и премий, определяется Советом директоров.
- 7.3. Корпоративный секретарь должен обладать достаточной независимостью от исполнительных органов Общества и компаний Группы и иметь необходимые полномочия и ресурсы для выполнения поставленных перед ним задач в целях соблюдения требований Законодательства и нормативных актов ЦБ РФ.
- 7.4. Корпоративный секретарь Общества осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров Общества, в том числе:
- осуществляет организационное обеспечение деятельности Совета директоров, его Комитетов;
 - осуществляет прием требований о проведении Заседаний (заочных голосований) Совета директоров, его Комитетов, и документов, необходимых для формирования повестки дня Заседаний (заочных голосований) Совета директоров, его Комитетов;
 - формирует проекты повестки дня Заседаний (заочных голосований) Совета директоров, его Комитетов, и представляет их на утверждение Председателю Совета директоров и Председателям Комитетов;
 - сообщает членам Совета директоров и членам Комитетов о проведении Заседаний (заочных голосований) путем направления уведомления о проведении Заседания (заочного голосования) Совета директоров, его Комитетов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению («**Уведомление**»), материалов к Заседанию (заочному голосованию) Совета директоров, его Комитетов, а также бюллетеней в случае принятия решений Советом директоров, его Комитетами в форме заочного голосования либо в форме Заседания, совмещенного с заочным голосованием;
 - осуществляет прием заполненных членами Совета директоров, членами Комитетов бюллетеней и подводит итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование, в случае заочного голосования для принятия решений Советом директоров, его Комитетами и в случае совмещения голосования на Заседании Совета директоров, его Комитетов, с заочным голосованием;
 - определяет наличие кворума для принятия решений Советом директоров, его Комитетами, ведет протоколы Совета директоров, его Комитетов, осуществляет подготовку протоколов Совета директоров, его Комитетов при принятии решений Советом директоров, его Комитетами заочным голосованием, и подписывает и представляет их на подпись Председателю Совета директоров, Председателю Комитета или иному лицу, председательствующему на заседании Совета директоров, его Комитетов.
- 7.5. Права и обязанности, функции и компетенция, а также требования, предъявляемые к

Корпоративному секретарю, регламентируются Положением о Корпоративном секретаре Общества в соответствии с Законодательством, Кодексом, правилами листинга биржи, к обращению на которой допущены ценные бумаги Общества.

Статья 8. Организация работы Совета директоров и подготовка к проведению заседания или заочного голосования

- 8.1. Заседания проводятся на регулярной основе в соответствии с годовым планом работы Совета директоров («**План работы СД**»), составляемым на корпоративный год (с даты годового ОСА до даты годового ОСА).
- 8.2. До окончания календарного года Корпоративный секретарь формирует проект Плана работы СД на предстоящий корпоративный год, который должен включать информацию о месяце каждого планового (очередного) Заседания и вопросах, предлагаемых к рассмотрению на таком Заседании.
- 8.3. При формировании проекта Плана работы СД Корпоративный секретарь руководствуется нормами Законодательства, Устава Общества, внутренними документами Общества, рекомендациями Кодекса, положениями (указами) ЦБ РФ, принятыми решениями ОСА и Совета директоров, поручениями Генерального директора, Председателя Совета директоров, а также сложившейся деловой практикой рассмотрения вопросов на Заседаниях.
- 8.4. Периодичность проведения плановых (очередных) Заседаний определяется с учётом необходимости их проведения в целях соблюдения требований Законодательства, но не реже 1 (Одного) раза в квартал.
- 8.5. Проект Плана работы СД направляется Корпоративным секретарём на предварительное согласование Председателю Совета директоров. После получения предварительного согласования Плана работы СД Председателя Совета директоров, Корпоративный секретарь направляет его членам Совета директоров в порядке, установленном пунктом 8.24 настоящего Положения для направления уведомления о проведении Заседания.
- 8.6. При утверждении проекта Плана работы СД должны быть учтены предложения членов Совета директоров, которые могут быть внесены ими на имя Председателя Совета директоров в любое время до момента окончания рассмотрения вопроса об утверждении Плана работы СД.
- 8.7. Решение об отказе во включении какого-либо вопроса, предложенного членом Совета директоров для включения в План работы СД, может быть принято Советом директоров исключительно в том случае, если вопрос не относится к компетенции Совета директоров.
- 8.8. План работы СД может быть изменен и (или) дополнен на любом последующем Заседании по инициативе Председателя или члена Совета директоров. В случае переизбрания Совета директоров может осуществляться корректировка Плана работы СД путем его утверждения в новой редакции в порядке, предусмотренном пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения.
- 8.9. Рассмотрение на плановых (очередных) Заседаниях вопросов, не включённых в План работы СД, перенос вопросов, включённых в План работы СД с одного планового (очередного) Заседания на другое, проведение внеплановых Заседаний (заочных голосований) и рассмотрение на них вопросов, не включённых в План работы СД, перенос рассмотрения вопроса с планового (очередного) на внеплановое Заседание (заочное голосование) не требует предварительной корректировки (переутверждения) Плана работы СД и осуществляется по решению Председателя Совета директоров.
- 8.10. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты утверждения Плана работы СД, Корпоративный секретарь направляет Генеральному директору Общества сообщение об утверждении Плана работы СД, а также рассылает исполнительным органам Общества и компаний Группы, а также иным лицам, ответственным за подготовку материалов по вопросам повестки дня Заседаний, утверждённый План работы СД для учета в своей работе и заблаговременной подготовке материалов по вопросам повестки дня Заседаний.
- 8.11. Решение о проведении Заседания (заочного голосования) принимается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), или Аудиторской организации, Генерального директора Общества.
- 8.12. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней после проведения заседания ОСА, на котором был избран Совет директоров Общества, проводится первое Заседание Совета директоров для

- избрания Председателя Совета директоров, заместителя Председателя Совета директоров, формирования Комитетов, избрания председателей Комитетов Совета директоров. В обычных условиях решение о проведении первого Заседания принимается Генеральным директором или старшим по возрасту избранным членом Совета директоров Общества.
- 8.13. Требование о проведении внеочередного (внепланового) Заседания (заочного голосования) и включении вопроса в повестку дня или о включении вопроса в повестку дня очередного (планового) Заседания (заочного голосования) («Требование») за подписью инициатора проведения Заседания или заочного голосования с приложением всех необходимых материалов (информации) должно быть представлено в адрес Общества на имя Председателя Совета директоров.
- 8.14. Корпоративный секретарь предварительно рассматривает Требование и готовит справку Председателю Совета директоров для принятия решения о проведении Заседания или заочного голосования или об отказе в его проведении или о включении /отказе во включение вопроса в повестку дня очередного (планового) Заседания (заочного голосования) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты предъявления такого Требования.
- 8.15. Председатель Совета директоров рассматривает справку Корпоративного секретаря и письменно сообщает о своем решении. В случае если принято положительное решение, Корпоративный секретарь готовит и направляет для подписания Председателю Совета директоров Уведомление.
- 8.16. Корпоративный секретарь обязан уведомить инициатора проведения Заседания (заочного голосования) или включения вопроса в повестку дня очередного (планового) Заседания (заочного голосования) о принятом решении в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Уведомления.
- 8.17. В случае принятия Председателем Совета директоров решения о проведении Заседания (заочного голосования), такое Заседание (заочное голосование) должно быть проведено в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления Требования.
- 8.18. В случае принятия решения об отказе в проведении Заседания (заочного голосования) или во включении вопроса в повестку дня очередного (планового) Заседания (заочного голосования), Председатель Совета директоров информирует Корпоративного секретаря о планируемой дате проведения внепланового (очередного) Заседания (заочного голосования) с учетом степени готовности материалов по предложенному вопросу и необходимого времени на их подготовку /доработку, и Корпоративный секретарь доводит эту информацию до лица, направившего Требование.
- 8.19. Генеральный директор Общества определяет лиц ответственных за подготовку материалов по вопросам повестки дня Заседания (заочного голосования). Указанные лица осуществляют подготовку соответствующих материалов, согласовывают их в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества и (или) компаний Группы, после чего направляют их Корпоративному секретарю в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 8.20, 8.21 настоящего Положения.
- 8.20. В случае если внутренними документами Общества предусмотрено предварительное рассмотрение вопроса, выносимого на рассмотрение Совета директоров, каким-либо Комитетом Совета директоров или иным консультативно-совещательным органом Общества материалы к Заседанию (заочному голосованию) направляются Корпоративному секретарю после их рассмотрения таким консультативно-совещательным органом.
- 8.21. Материалы к Заседанию или заочному голосованию должны быть представлены Корпоративному секретарю не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения Заседания или до даты окончания приема бюллетеней при заочном голосовании.
- 8.22. Повестка дня Заседания (заочного голосования) формируется Корпоративным секретарем на основании Плана работы СД, а также с учетом полученных Требований. Проект повестки дня Корпоративный секретарь представляет на утверждение (согласование) Председателю Совета директоров не позднее чем за 7 (семь) календарных дней в случае проведения Заседания и не позднее чем за 5 (пять) календарных дней - в случае проведения заочного голосования.
- 8.23. О проведении заседания (заочного голосования) Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены. Уведомление должно быть подготовлено по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и включать:
- способ принятия решения (Заседание / заочное голосование / голосование на Заседании, совмещенное с заочным голосованием);

- возможность дистанционного участия в заседании, порядок доступа к дистанционному участию, в том числе способы достоверного установления лиц, принимающих дистанционное участие, возможность присутствия в месте проведения заседания или проведение заседания без определения места его проведения;
 - дату и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также дату окончания приема бюллетеней для голосования, место проведения заседания (за исключением заседания с дистанционным участием, которое проводится без определения места его проведения) либо в случае заочного голосования дату окончания приема бюллетеней для голосования при заочном голосовании;
 - способы голосования (если при проведении Заседания (заочного голосования) будет определена возможность осуществления голосования посредством программного обеспечения для электронного голосования);
 - почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заполненных и подписанных бюллетеней (в случае проведения заочного голосования либо заседания, голосование на котором совмещается с заочным голосованием);
 - вопросы повестки дня;
 - перечень материалов по вопросам повестки дня.
- 8.24. Уведомление о проведении Заседания или заочного голосования подписывается Председателем Совета директоров или по его поручению Корпоративным секретарем. Подписанное Уведомление должно быть направлено каждому члену Совета директоров и приглашенным участникам Заседания в виде электронной копии (скан копии) посредством электронной почты или заказным письмом или путем вручения под роспись или факсимильной связью или с использованием любых иных информационных технологий, позволяющих обеспечить обмен электронными документами не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Заседания (даты окончания приема бюллетеней при заочном голосовании и при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием).
- 8.25. Материалы, подлежащие предоставлению членам Совета директоров в связи с подготовкой к Заседанию (заочному голосованию) («**Материалы**»), должны быть направлены вместе с уведомлением о проведении Заседания (заочного голосования).
- 8.26. Срок предоставления Материалов может быть сокращен по решению (по согласованию) Председателя Совета директоров в исключительных случаях, когда их предоставление по объективным причинам в установленный настоящим Положением срок невозможно.
- 8.27. В состав Материалов могут входить:
- проекты решений Совета директоров по вопросам повестки дня;
 - пояснительная записка по вопросу повестки дня, содержащая сведения о лице, вынесшем вопрос на рассмотрение Совета директоров, предлагаемый проект решения по вопросу, информацию о порядке принятия решения, обоснования в отношении предлагаемого проекта решения;
 - проекты документов (бюджет (Годовой план), иные документы), выносимых на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
 - материалы (презентации), подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
 - заключения о крупных сделках;
 - рекомендации Комитетов (в случае включения в повестку дня Заседания (заочного голосования) вопросов, которые должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом);
 - иные материалы (информация, справки, презентации, отчеты независимых оценщиков, заключения экспертов и т.д.), необходимые членам Совета директоров для принятия решений по вопросам повестки дня.
- 8.28. Члены Совета директоров могут запрашивать дополнительную информацию по вопросам повестки дня. Дополнительная информация предоставляется членам Совета директоров по их письменному запросу, направленному по электронной почте в адрес Корпоративного секретаря с копией Председателю Совета директоров.
- 8.29. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение голосования в месте и/или в установленное время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, голосование по запланированной повестке дня может быть проведено в ином

месте и (или) в иное время, и (или) в иной форме. О любых таких изменениях все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом разумно необходимого времени для участия членом Совета директоров в Заседании (заочном голосовании). Уведомление об указанных изменениях направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров в свободной форме и любым способом, гарантирующими его получение всеми членами Совета директоров.

- 8.30. В случае включения в повестку дня Заседания (заочного голосования) вопросов, которые должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом, уведомление о проведении заседания соответствующего Комитета направляется Корпоративным секретарем каждому члену соответствующего Комитета в соответствии с положениями о Комитетах. При получении уведомления о проведении Заседания члены Комитета, совместно с Корпоративным секретарем, в соответствии с внутренними документами Общества созывают и организуют работу и заседания соответствующих Комитетов до даты проведения Заседания (заочного голосования) Совета директоров.

Статья 9. Порядок проведения Заседания Совета директоров

- 9.1. Члены Совета директоров могут участвовать в Заседании лично или дистанционно (с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в Заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование. Заседание Совета директоров с дистанционным участием может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения.
- 9.2. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.
- 9.3. Корпоративный секретарь совместно с Председателем Совета директоров определяют наличие кворума для принятия решений Советом директоров в зависимости от вопросов, включенных в повестку дня в соответствии с положениями Устава Общества.
- 9.4. Кворум для принятия решений Советом директоров Общества составляет 1/2 (половину) от числа избранных членом Совета директоров Общества, если Уставом не определен больший кворум. Если количество членом Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного заседания ОСА для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о проведении внеочередного заседания ОСА.
- 9.5. В случае проведения заседания, голосование в котором совмещено с заочным голосованием, для целей определения кворума принявшими участие в голосовании считаются члены Совета директоров, заполненные бюллетени для голосования которых были направлены Корпоративному секретарю способом, обеспечивающим надлежащую идентификацию направившего лица. Заполненная бюллетень для голосования должна быть получена Корпоративным секретарем не позднее даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования.
- 9.6. Председатель Совета директоров или Корпоративный секретарь сообщает присутствующим о наличии или отсутствии кворума для принятия решений Советом директоров и по вопросам повестки дня, а также оглашает повестку дня.
- 9.7. При наличии предложений об изменении повестки дня, эти предложения рассматриваются до начала обсуждения первого вопроса повестки дня.
- 9.8. С согласия всех членом Совета директоров, принимающих участие (присутствующих) в Заседании, в повестку дня Заседания Председателем Совета директоров могут быть включены дополнительные вопросы, в этом случае в протокол должна быть включена пометка о согласии присутствующих на Заседании членом Совета директоров на включение дополнительных вопросов в повестку дня.
- 9.9. Решения по вопросам повестки дня на Заседании принимаются в порядке, определенном Уставом Общества.
- 9.10. Решения Совета директоров Общества, принятые с нарушением компетенции Совета директоров, при отсутствии кворума для их принятия, если наличие кворума Законодательством является обязательным условием принятия решений Советом директоров

- Общества, или без необходимого для принятия решений большинства голосов членов Совета директоров, решения Совета директоров Общества, противоречащие основам правопорядка или нравственности, ничтожны.
- 9.11. На Заседания могут приглашаться Внутренний аудитор, Аудитор Общества, Генеральный директор, а также иные лица по согласованию с Председателем Совета директоров. Лицо, планирующее принять участие в Заседании, направляет по электронной почте в адрес Корпоративного секретаря запрос, который Корпоративный секретарь согласовывает с Председателем Совета директоров.
- 9.12. Рассмотрение вопросов повестки дня на Заседании Совета директоров осуществляется в следующем порядке, однако, в зависимости от характера рассматриваемых вопросов повестки дня и других обстоятельств, Председатель Совета директоров вправе изменить порядок проведения Заседаний:
- 9.12.1. заслушивание доклада лица, ответственного за подготовку вопроса;
 - 9.12.2. доведение до сведения членов Совета директоров заключений и рекомендаций Комитетов Совета директоров (при их наличии и в случае, если они не были предоставлены в составе Материалов);
 - 9.12.3. члены Совета директоров задают вопросы докладчикам, а также иным присутствующим на заседании должностным лицам Общества;
 - 9.12.4. члены Совета директоров, а также иные приглашенные лица, выступают в прениях по докладу;
 - 9.12.5. оглашаются поступившие предложения в отношении проекта решения;
 - 9.12.6. Председатель Совета директоров подводит итоги прений и формулирует предложения по проекту решения Совета директоров;
 - 9.12.7. проводится голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям;
 - 9.12.8. оглашаются итоги голосования;
 - 9.12.9. членам Совета директоров предоставляется возможность высказать (приложить к протоколу Совета директоров) свое особое мнение.
- 9.13. Совет директоров может принять решение об объявлении перерыва в Заседании, срок которого не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней. В этом случае, дата, форма и время Заседания определяются всеми членами Совета директоров в ходе Заседания и фиксируются в Протоколе, а повестка дня остается прежней, Материалы повторно не направляются, за исключением случаев, когда Заседание переносится ввиду отсутствия Материалов по вопросам повестки или необходимости их доработки.
- 9.14. Общество обеспечивает ведение и хранение стенограмм Заседаний или использование иных способов фиксации (аудио или видео запись), позволяющих отразить позиции каждого члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня Заседания. Устные особые мнения членов Совета директоров Общества фиксируются в протоколе, письменные особые мнения членов Совета директоров Общества прикладываются к протоколам и являются их неотъемлемой частью.

Статья 10. Порядок принятия решений Советом директоров путем заочного голосования

- 10.1. Решения по вопросам повестки дня могут приниматься Советом директоров без проведения Заседания путем заочного голосования с использованием бюллетеней, в том числе с использованием программного обеспечения для электронного голосования (если такой способ голосования предусмотрен в Уведомлении), позволяющего обеспечить обмен электронными документами или путем голосования в электронной форме с использованием ЭЦП⁴.
- 10.2. Для принятия Советом директоров решений по вопросам повестки заочным голосованием каждому члену Совета директоров направляется Уведомление, бюллетень по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению и Материалы в порядке, определенном пунктами 8.25, 8.26 настоящего Положения.

⁴ «ЭЦП» означает электронную подпись, применяемую для подписания того или иного документа в соответствии с (1) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с учетом всех изменений и дополнений к нему), (2) внутренними документами Общества и/или (3) соглашением сторон.

- 10.3. Заполненный бюллетень подписывается собственноручно членом Совета директоров или с использованием программного обеспечения для электронного голосования (если такой способ голосования предусмотрен в уведомлении о проведении заочного голосования) или с использованием ЭЦП, являющейся равнозначной собственноручной подписи.
- 10.4. Бюллетени для голосования, заполненные и подписанные членами Совета директоров, направляются Корпоративному секретарю по адресу приема бюллетеней для голосования одним из следующих способов:
- вручаются лично или курьером;
 - заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - электронным сообщением, направленным с электронного адреса члена Совета директоров на адрес электронной почты, указанный в Уведомлении, с последующим представлением оригинала бюллетеня;
 - посредством программного обеспечения для электронного голосования (если такой способ голосования предусмотрен в Уведомлении).
- 10.5. Заполненные и подписанные членами Совета директоров бюллетени должны однозначно содержать один выбранный членом Совета директоров вариант голосования по вопросу повестки дня: «ЗА» или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».
- 10.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены Обществом не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней для голосования.
- 10.7. Заочное голосование Совета директоров считается состоявшимся, если в нем приняли участие (получены бюллетени) не менее половины от числа избранных членом Совета директоров за исключением случаев, когда Законодательством и (или) Уставом Общества предусмотрено иное.
- 10.8. Итоги заочного голосования по вопросам повестки дня подводятся Корпоративным секретарем на основании полученных, заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема бюллетеней.
- 10.9. Заседания, голосование на которых совмещается с заочным голосованием, проводятся с учетом положений Статьи 9 и Статьи 10 настоящего Положения.

Статья 11. Протокол Совета директоров

- 11.1. При решении вопросов повестки дня каждый член Совета директоров обладает 1 (одним) голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
- 11.2. Проведение Заседания и результаты голосования на Заседании, в том числе голосование, на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Совета директоров («Протокол»), Протокол составляется Корпоративным секретарем не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения Заседания или даты окончания приема бюллетеней при проведении заочного голосования, если больший срок не предусмотрен Законодательством.
- 11.3. В случае отсутствия кворума для принятия решений Советом директоров, Протокол должен содержать информацию о том, что Заседание или заочное голосование неправомочно, что вопрос(ы) повестки дня не рассматривался(лись) и итоги голосования по вопросу(ам) повестки дня не подводились.
- 11.4. Протокол подписывается Председателем Совета директоров, а в случае его отсутствия членом Совета директоров, осуществляющим функции Председателя Совета директоров Общества. Протокол Совета директоров подписывается также Корпоративным секретарем либо лицом, осуществляющим функции секретаря соответствующего заседания. Лицо, подписавшее Протокол, несет ответственность за правильность его составления.
- 11.5. К Протоколу приобщаются подписанные членами Совета директоров бюллетени (при оформлении Протокола по итогам заочного голосования и при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием) и материалы Заседания / заочного голосования.
- 11.6. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членом Совета директоров путем направления Корпоративным секретарем копии Протокола в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления Протокола на адреса электронной почты членом Совета директоров.

- 11.7. Общество обязано хранить Протоколы (вместе с бюллетенями, приложениями и иными материалами, приобретаемыми к ним) по месту нахождения Генерального директора Общества в порядке и в течение сроков, которые установлены ЦБ РФ.
- 11.8. Протоколы должны быть доступны для ознакомления лицам в соответствии с порядком, предусмотренным Законодательством и Уставом Общества.

Статья 12. Права и обязанности Совета директоров и его членов. Ответственность членов Совета директоров

12.1. Совет директоров вправе:

- 12.1.1. требовать предоставления отчетов исполнительных органов, руководителей структурных подразделений Общества и компаний Группы о деятельности Общества и компаний Группы в соответствии со своей компетенцией;
- 12.1.2. формировать Комитеты для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров;
- 12.1.3. привлекать внешних консультантов, экспертов для оказания содействия в работе Совета директоров или его Комитетов;
- 12.1.4. выдвигать кандидатов для избрания в состав Совета директоров;
- 12.1.5. включать в повестку дня ОСА вопросы наряду с вопросами, предложенными акционерами для включения в повестку дня ОСА;
- 12.1.6. вносить предложения ОСА по утверждению Аудитора Общества;
- 12.1.7. совершать иные действия в пределах своей компетенции.

12.2. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- 12.2.1. требовать от должностных лиц и работников Общества и компаний Группы предоставления необходимой информации (документов и материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Общества и компаний Группы;
- 12.2.2. требовать проведения Заседания или заочного голосования, предлагать вопросы для включения в повестку дня Заседания или заочного голосования;
- 12.2.3. обсуждать на Заседаниях вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня (за исключением вопроса об одобрении (получении согласия на совершение) сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность, если в соответствии с Законом об АО и (или) Уставом Общества они признаются лицами, имеющими заинтересованность в совершении Обществом указанных сделок);
- 12.2.4. знакомиться с Протоколами Совета директоров, его Комитетов и иных рабочих органов Совета директоров Общества, получать копии таких протоколов, выписки из них;
- 12.2.5. получать вознаграждение за исполнение своих обязанностей и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров;
- 12.2.6. выражать свое особое мнение в письменной форме и требовать его внесения в Протокол по соответствующим вопросам повестки дня и принимаемым решениям, в случае несогласия с принятым решением по обсуждаемым вопросам повестки дня;
- 12.2.7. запрашивать и получать информацию и документы, необходимые члену Совета директоров Общества для исполнения им своих обязанностей, в том числе документы бухгалтерского учета Общества и иную документацию, получать копии соответствующих документов;
- 12.2.8. присутствовать на заседаниях ОСА и отвечать на вопросы участников заседаний ОСА, касающиеся деятельности Общества;
- 12.2.9. член Совета директоров, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного Законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы;
- 12.2.10. осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а в случае заключения Обществом договора с ними - также таким договором.

- 12.3. Документы и информация, запрошенные членом Совета директоров, должны быть предоставлены Корпоративным секретарем не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.
- 12.4. Наличие в затребованных членом Совета директоров документах конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, не может препятствовать их предоставлению такому члену Совета директоров. Член Совета директоров, которому предоставляется указанная информация, обязан сохранять ее конфиденциальность.
- 12.5. **Члены Совета директоров обязаны:**
- 12.5.1. быть лояльными к Обществу, т.е. воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц или в личных целях;
 - 12.5.2. действовать в пределах своей компетенции, в соответствии с принципами корпоративного управления, закрепленными в Кодексе, а также с целями и задачами Совета директоров;
 - 12.5.3. разумно и добросовестно, с надлежащей заботливостью и осмотрительностью выполнять возложенные на них обязанности в интересах Общества и его акционеров, добиваться устойчивого и успешного развития Общества и компаний Группы;
 - 12.5.4. готовиться к Заседаниям Совета директоров и его Комитетов или заочному голосованию, присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на Заседаниях Совета директоров и его Комитетов, а в случае невозможности своего участия, заранее письменно уведомлять Совет директоров с указанием причин через Корпоративного секретаря;
 - 12.5.5. участвовать в принятии решений путем голосования по вопросам повестки дня или путем выражения своего мнения в письменном виде по вопросам повестки дня в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
 - 12.5.6. принимать обоснованные решения, изучая всю необходимую информацию (материалы), проводя анализ документов и доводя до сведения всех членов Совета директоров и его Комитетов всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
 - 12.5.7. при принятии решений по вопросам повестки дня оценивать риски и неблагоприятные последствия для акционеров Общества;
 - 12.5.8. воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у него имеется конфликт интересов, а также от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;
 - 12.5.9. при наличии или возникновения конфликта интересов незамедлительно информировать об этом Совет директоров путем направления уведомления Корпоративному секретарю по электронной почте или любым иным образом, позволяющим идентифицировать отправителя;
 - 12.5.10. использовать информацию о деятельности Общества, о ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества, и иную информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну, только в интересах Общества, в соответствии с внутренними документами Общества и Законодательством об инсайдерской информации;
 - 12.5.11. инициировать Заседание или заочное голосование для решения неотложных вопросов;
 - 12.5.12. предоставлять банковские реквизиты для перечисления вознаграждения и компенсации расходов, а также письменно уведомлять Корпоративного секретаря об их изменении в случае, если на заседании ОСА принято решение о выплате вознаграждения и компенсации расходов членам Совета директоров;
 - 12.5.13. выполнять указания и поручения Совета директоров, обеспечивать выполнение решений, принятых Советом директоров и ОСА;
 - 12.5.14. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества и компаний Группы, которая стала ему известна, действовать с целью защиты такой информации от незаконного и неразрешенного разглашения и не использовать такую информацию в своих собственных интересах или в интересах других лиц;
 - 12.5.15. не разглашать инсайдерскую информацию, перечень которой утверждается Советом

директоров Общества, а также любую иную информацию о принятых органами управления Общества решениях посредством комментариев в средствах массовой информации, социальных сетях или в форме интервью до момента их раскрытия в соответствии с законодательством о раскрытии информации;

- 12.5.16. в течение 2 (двух) месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, обязаны уведомить Общество:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.
- 12.5.17. своевременно представлять Обществу данные о себе и своих аффилированных лицах и сообщать обо всех изменениях таких данных в порядке, определяемом Законодательством;
- 12.5.18. в свободной письменной форме уведомить Общество о принадлежащих ему акциях Общества с указанием их количества и категорий (типов) не позднее 10 (десяти) дней с даты приобретения акций, а также о своём намерении заключить сделку с акциями Общества;
- 12.5.19. не совершать действия и не принимать решения, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;
- 12.5.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением, а в случае заключения Обществом договора с ними - также таким договором.
- 12.6. Член Совета директоров, а также связанные с ним лица не должны получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решения, предоставляющего этим лицам прямые или косвенные выгоды.
- 12.7. Член Совета директоров обязан соблюдать положения утвержденных в Обществе политик и процедур, применимых к деятельности Совета директоров, в том числе регулирующих вопросы делового поведения (корпоративной этики) и антикоррупционного законодательства.
- 12.8. Информация, указанная в пункте 12.5 настоящего Положения, должна быть предоставлена или подтверждена членами Совета директоров в иных случаях по запросу Председателя Совета директоров, Корпоративного секретаря в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.
- 12.9. **Ответственность членов Совета директоров**
- 12.9.1. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены Законодательством. Не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.
- 12.9.2. Общество или акционер(ы), 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 случаях, предусмотренных Законодательством.
- 12.9.3. Общество также вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении причиненных ему убытков, в случае если убытки причинены виновными действиями (бездействием) члена Совета директоров, нарушающими порядок приобретения акций Общества.
- 12.9.4. Члены Совета директоров также могут быть привлечены к субсидиарной ответственности в качестве контролирующих должника лиц в рамках дела о

банкротстве Общества, в частности, за невозможность полного погашения требований кредиторов, неподачу заявления должника и к ответственности за убытки, причиненные возбуждением производства по делу о банкротстве или необоснованным признанием (неоспариванием) требований кредиторов.

- 12.9.5. В период исполнения обязанностей члена Совета директоров Общества, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока полномочий, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Совета директоров, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их членством в Совете директоров информации, не являющейся общедоступной (конфиденциальной).
- 12.10. Общество вправе осуществлять страхование ответственности членов Совета директоров, возникающей в результате судебных исков или претензий, предъявленных к члену(ам) Совета директоров третьими лицами или акционером(ами) Общества.

Статья 13. Организационное, техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета директоров

- 13.1. Для подготовки и проведения Заседаний или заочного голосования Генеральный директор обеспечивает предоставление помещения, технических средств (включая автотранспорт, средства связи, оргтехнику и прочее), необходимых материалов и информации. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Заседаний или заочного голосования, а также участия в них членов Совета директоров, осуществляются за счет средств Общества, которые закладываются в бюджет Совета директоров для его включения в бюджет (Годовой план) Общества.

Статья 14. Оценка эффективности работы Совета директоров

- 14.1. Оценка работы Совета директоров является одним из важных инструментов для определения его эффективности, разработки подходов к совершенствованию практики его деятельности, оценки соответствия результатов его работы потребностям Общества, своевременного выявления сфер и областей, в которых компетенция Совета директоров может быть улучшена, а также для целей планирования преемственности Совета директоров.
- 14.2. Совет директоров обеспечивает регулярное проведение оценки эффективности работы Совета директоров, его Комитетов и членов Совета директоров, результаты оценки подлежат включению в годовой отчет Общества.
- 14.3. Оценка эффективности работы Совета директоров может быть проведена в форме внешней оценки и самооценки. Внешняя оценка подразумевает участие независимой внешней организации (консультанта), которая обладает необходимым опытом и ресурсами для проведения оценки. Самооценка представляет собой самостоятельный внутренний анализ Советом директоров своей деятельности. Внешняя оценка и самооценка эффективности работы Совета директоров представляют собой самостоятельные процедуры, не заменяющие и не отменяющие необходимость проведения каждой из них с периодичностью не реже 1 (одного) раза в год - самооценка; не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года - внешняя оценка.
- 14.4. Критерии оценки Совета директоров могут разрабатываться Обществом самостоятельно или с привлечением внешних консультантов и должны предусматривать оценку профессиональных и личных качеств членов Совета директоров, их независимость, слаженность работы, степень личного участия, а также иные факторы, влияющие на эффективность работы Совета директоров.
- 14.5. Форма проведения оценки эффективности Совета директоров, включающая помимо прочего способы (методы) ее проведения, предварительно рассматривается Комитетом по вознаграждениям и номинациям (в случае его формирования) и утверждается Советом директоров Общества с учетом рекомендации Комитета по вознаграждениям номинациям.
- 14.6. По результатам проведения оценки, при необходимости и по поручению Председателя Совета директоров, Корпоративный секретарь разрабатывает план улучшения работы Совета директоров, утверждает его с Председателем Совета директоров и на регулярной основе отслеживает его реализацию.

Статья 15. Контроль за выполнением принятых решений (поручений) Совета директоров

- 15.1. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляется с целью обеспечения их безусловного, качественного, точного и своевременного выполнения.
- 15.2. Постановке на контроль и проверке подлежат все решения Совета директоров, требующие реализации и отраженные в Протоколах Совета директоров. Сроки исполнения решений Совета директоров определяются решением Совета директоров в Протоколе или Председателем Совета директоров.
- 15.3. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь. Ответственные за исполнение решений Совета директоров обязаны в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от Корпоративного секретаря предоставлять ему информацию о ходе исполнения (статусе) решения (поручения) Совета директоров.
- 15.4. В случае непредставления Корпоративному секретарю информации о статусе исполнения решений (поручений) Совета директоров, Корпоративный секретарь вправе обратиться к Генеральному директору с запросом о статусе выполнения решения (поручения) Совета директоров.
- 15.5. В случае объективной невозможности исполнения решения Совета директоров в установленный срок, ответственный за выполнение решения обязан заблаговременно (за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока выполнения решения) обратиться с аргументированным обоснованием к Генеральному директору Общества в простой письменной форме или по электронной почте (с предоставлением копии обращения Корпоративному секретарю) для решения вопроса о направлении ходатайства Председателю Совета директоров о переносе срока выполнения решения (поручения).
- 15.6. В случае неисполнения решения Совета директоров в установленный срок не позднее, чем на следующий рабочий день с даты окончания срока выполнения решения (поручения), доводит информацию о неисполнении решения (поручения) до Председателя Совета директоров и исполнительных органов Общества.

Статья 16. Заключительные положения

- 16.1. Настоящее Положение утверждается ОСА по предложению Совета директоров и может быть дополнено и изменено только по решению ОСА. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему вступают в силу момента их утверждения ОСА.
- 16.2. В случае любого несоответствия настоящего Положения Уставу Общества, преимущественную силу имеет Устав. Если в результате изменения Законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, то преимущественную силу имеют положения Законодательства. Противоречащие Законодательству статьи настоящего Положения не влияют на юридическую действительность остальных статей настоящего Положения, а Общество предпримет все усилия для того, чтобы как можно скорее заменить указанные статьи новыми статьями, не противоречащими Законодательству.
- 16.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения Обществом, его акционерами, членами Совета директоров, иными должностными лицами и работниками Общества или компаний Группы.
- 16.4. В случае отсутствия в настоящем Положении и Уставе Общества норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Совета директоров, следует руководствоваться действующим Законодательством, а также решениями ОСА и Совета директоров Общества, другими внутренними документами Общества.

**Приложение №1
к Положению о Совете директоров
ПАО «ВИС Холдинг»**

ФОРМА

От: **Председателя Совета директоров**
 ПАО «ВИС Холдинг» («Общество»)
 Ф.И.О.

Кому: **Членам Совета директоров Общества:**
 1. Ф.И.О.
 2. Ф.И.О.

Дата: «__» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
[ЗАСЕДАНИЯ] [СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА] / [КОМИТЕТА ПО АУДИТУ СОВЕТА
ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА] / [КОМИТЕТА ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И НОМИНАЦИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА] («ЗАСЕДАНИЕ») / [ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ДЛЯ
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ] [СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА] / [КОМИТЕТОМ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА] / [КОМИТЕТОМ ПО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ И
НОМИНАЦИЯМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА]

Инициатор проведения [Заседания] / [заочного голосования]:	<i>[Председатель Совета директоров – Ф.И.О / член Совета директоров – Ф.И.О. / Внутренний аудитор - Ф.И.О. / Аудитор – Ф.И.О..]</i>
Способ принятия решений Советом директоров:	<i>[Заседание / заочное голосование / голосование на Заседании, совмещенное с заочным голосованием]</i>
Дата и время начала Заседания⁵:	«__» _____ 20__ года, __ часов __ минут
Место проведения Заседания⁶:	<i>[адрес места проведения Заседания]</i>
Дата и время окончания приема бюллетеней⁷:	«__» _____ 20__ года, __ часов __ минут
Способ голосования⁸:	<i>[заполнение бюллетеней в т.ч. с использованием программного обеспечения [наименование ПО] для электронного голосования]</i>
Почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заполненных и подписанных бюллетеней⁹:	
Способ ознакомления с Материалами к Заседанию¹⁰	

⁵ В случае проведения Заседания или при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием.

⁶ Или сведения о том, что Заседание с дистанционным участием проводится без определения места его проведения.

⁷ Заполняется в случае проведения заочного голосования / или при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием.

⁸ Заполняется в случае проведения заочного голосования / или при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием. когда голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней в т.ч. с использованием программного обеспечения для электронного голосования.

⁹ Заполняется в случае проведения заочного голосования / или при совмещении голосования на Заседании с заочным голосованием.

¹⁰ Заполняется в случае большого объема информации и материалов, подлежащих предоставлению членам Совета директоров в связи с подготовкой Заседания в соответствии с пунктом 8.25. настоящего Положения.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. [формулировка вопроса].
2. [формулировка вопроса]
3. ...

Материалы к Заседанию/заочному голосованию:

1. [пояснительная записка по вопросам повестки дня Заседания],
2. [иные материалы (информация, справки, презентации)]

...../[подпись]

Председатель Совета директоров / Корпоративный секретарь
Ф.И.О.

ФОРМА

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования члена Совета директоров
ПАО «ВИС Холдинг»

Полное фирменное наименование общества:	Публичное акционерное общество «ВИС Холдинг» («Общество»)
Способ принятия решения:	[заочное голосование / голосование на Заседании, совмещенное с заочным голосованием]
Дата и время окончания приема бюллетеней:	«__» _____ 20__ года, __ часов __ минут
Способ голосования¹¹:	[заполнение бюллетеней в т.ч. с использованием программного обеспечения [наименование ПО] для электронного голосования]
Почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заполненных и подписанных бюллетеней²¹:	
Способ ознакомления с Материалами к голосованию¹²	
Фамилия, имя, отчество члена Совета директоров:	

Материалы к Заседанию (голосованию):

1. [.....].
2. [.....].

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. [.....].
2. [.....].

ВОПРОСЫ, ПОСТАВЛЕННЫЕ НА ГОЛОСОВАНИЕ,
И ПРЕДЛАГАЕМЫЕ РЕШЕНИЯ:

Вопрос повестки дня № 1:

[.....].

Предлагаемое решение по вопросу повестки дня № 1:

[.....].

ВАРИАНТ ГОЛОСОВАНИЯ:		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
<i>(Оставьте один выбранный вами вариант голосования, остальные зачеркните)</i>		

¹¹ Заполняется в случае проведения Заседания в форме заочного голосования, когда голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней, в т.ч. с использованием программного обеспечения для электронного голосования.

¹² Заполняется в случае большого объема информации и материалов, подлежащих предоставлению членам Совета директоров в связи с подготовкой Заседания в соответствии с пунктом 8.30. настоящего Положения.

Вопрос повестки дня № 2:

[.....].

Предлагаемое решение по вопросу повестки дня № 2:

[.....].

ВАРИАНТ ГОЛОСОВАНИЯ:		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
<i>(Оставьте один выбранный вами вариант голосования, остальные зачеркните)</i>		

<...>

<...>

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О. члена Совета директоров)

При отсутствии личной подписи члена Совета директоров в бюллетени, такая бюллетень признается недействительной. Передача права подписи другим лицам не допускается.