

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров Общества с ограниченной ответственностью «Ред Софт»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Совете директоров Общества с ограниченной ответственностью «Ред Софт» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Ред Софт» (далее – «Общество»).

1.2. Положение определяет правовой статус Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), порядок его формирования и состав, задачи и компетенцию, а также организацию работы Совета директоров и взаимодействие с другими органами управления.

1.3. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, решает вопросы в соответствии со своей компетенцией, определённой уставом Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом Общества и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» к компетенции Общего собрания Участников и иных органов Общества.

1.4. Вопросы, отнесённые уставом Общества к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

1.5. Совет директоров руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания Участников Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

1.6. Совет директоров подотчетен Общему собранию Участников Общества.

1.7. Решения Общего собрания Участников Общества, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения Советом директоров.

1.8. Решения Совета директоров, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения Генеральным директором Общества.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО СОСТАВ

2.1. Количественный состав Совета директоров определяется Общим собранием Участников при избрании членов Совета директоров Общества.

2.2. Если в повестку дня Общего собрания Участников включен вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, в указанную повестку дня в обязательном порядке включается вопрос об определении количественного состава Совета директоров Общества.

Количественный состав Совета директоров не может быть менее 3 (трех) человек.

2.3. Члены Совета директоров избираются Общим собранием участников сроком на 5 лет.

2.4. Членом Совета директоров может быть Участник Общества, либо другое физическое лицо, предложенное Участником Общества, и избранное Общим собранием Участников в установленном настоящим Положением порядке.

При выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, Участник предоставляет Обществу следующие письменные сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество, контактная информация;

- возраст кандидата;
- сведения об образовании;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, включая работу по совместительству, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;
- сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества: Участником, Генеральным директором, а также занимает ли какие-либо должности в Обществе).

2.5. Избранными в состав Совета директоров Общества являются кандидаты, набравшие 3/4 голосов от общего числа голосов.

2.6. Лица, избранные в Совет директоров Общества, могут избираться неограниченное число раз.

2.7. Общее собрание вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров. Такое решение может быть принято, как в отношении отдельных членов, так и всех членов Совета директоров одновременно.

2.8. Член Совета директоров вправе в любой момент добровольно сложить с себя полномочия, уведомив об этом в письменной форме Председателя Совета директоров не менее чем за один месяц до предполагаемой даты прекращения исполнения своих полномочий.

2.9. В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее 2/3 от состава, избранного Общим собранием, Совет директоров информирует Участников Общества о данном факте с целью решения ими вопроса о новом составе Совета директоров.

Срок пребывания в Совете директоров лиц, избираемых взамен досрочно прекративших свои полномочия членов Совета директоров или избираемых в Совет директоров в связи с увеличением его численного состава, ограничивается сроком полномочий действующего Совета директоров.

3. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Основными задачами Совета директоров являются:

3.1.1. защита прав и законных интересов Участников Общества;

3.1.2. разработка и анализ стратегии развития Общества, контроль за ее реализацией;

3.1.3. расширение рыночных позиций Общества, достижение и сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности;

3.2. К компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

3.2.1. Контроль выполнения Обществом стратегии развития, утвержденной Общим собранием Участников Общества.

3.2.2. Сопровождение специальных коммерческих проектов, имеющих приоритетное стратегическое значение для Общества и осуществление контроля за ходом их исполнения.

3.2.3. Рекомендации Общему собранию Участников:

- по утверждению годового отчета, годового бухгалтерского баланса Общества;

- по распределению чистой прибыли Общества;

- по утверждению кандидата (кандидатов) в Совет директоров, Ревизионную комиссию Общества,

- по утверждению изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или по утверждению Устава Общества в новой редакции;

- по утверждению (принятию) внутренних документов Общества, регулирующих деятельность органов управления и контроля Общества, документов о создании фондов Общества;

- по размеру выплачиваемых вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров Общества и Генеральному директору Общества.

3.2.4. Указанные рекомендации подлежат отражению в протоколе заседания Совета директоров.

3.2.5. Осуществление контроля за исполнением решений Общего собрания Участников Общества.

3.2.6. Принятие решения о создании в Совете директоров Общества Комитетов, с целью обеспечения эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов, отнесенных к его компетенции, а также определение количественного и персонального состава Комитета, назначение председателя Комитета, а также утверждение положений о Комитетах.

3.2.7. Совет директоров вправе назначить секретаря Совета директоров, в функции которого входит ведение и составление протокола заседания Совета директоров, подведение итогов голосования, проводимых опросным путем, а также решение иных организационно-технических вопросов, связанных с деятельностью Совета директоров. В другое время функции секретаря Совета директоров исполняет Председатель Совета директоров.

3.2.8. Решение иных вопросов, связанных с общим руководством деятельностью Общества, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества.

3.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение Генеральному директору Общества.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Председатель Совета директоров избирается Советом директоров из числа членов Совета директоров простым большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров Общества на первом заседании Совета директоров, проводимом после Общего собрания Участников Общества, на котором были избраны члены Совета директоров.

Решением Совета директоров Общества полномочия Председателя Совета директоров могут быть прекращены досрочно в любое время. При этом Совет директоров одновременно должен принять решение об избрании нового председателя Совета директоров. Решения по данным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров Общества. Председатель Совета директоров может переизбираться на указанную должность неограниченное число раз.

Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

4.2. В случае отсутствия на заседании Председателя Совета директоров Общества члены Совета директоров избирают простым большинством голосов председательствующего на заседании Совета директоров из числа присутствующих членов Совета директоров.

4.3. Функции Председателя Совета директоров:

4.3.1. осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;

4.3.2. принимает решение о созыве (либо об отказе в созыве) заседания Совета директоров и председательствует на заседаниях Совета директоров:

- информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Советом директоров по соответствующему вопросу;

- информирует участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом;

- сообщает членам Совета директоров и лицам, присутствующим на заседании, официальную повестку дня заседания;

- открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия решений;

- решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров о принятом решении;

- представляет членам Совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;

- ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования;

- объявляет о принятом по итогам голосования решении Совета директоров, а в случае

проведения заочного голосования организует информирование всех членов Совета директоров о принятом решении;

- закрывает заседание Совета директоров по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;
- организует составление протокола заседания Совета директоров;
- организует подписание протоколов Совета директоров в сроки, указанные в пунктах 6.1.1 и 6.1.3 настоящего Положения;

4.3.3. утверждает повестку дня, дату, время и место заседания в очной форме, принимает организационные решения при проведении заочного голосования;

4.3.4. осуществляет контроль за реализацией функций, возложенных на Совет директоров;

4.3.5. представляет Совет директоров в отношениях с органами управления Общества и с другими организациями, в том числе подписывает письма и иные документы, исходящие от Совета директоров;

4.3.6. организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания Участников Общества, Совета директоров Общества;

4.3.7. комментирует и толкует решения Совета директоров, а также выражает позицию Совета директоров по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;

4.3.8. информирует Участников Общества о решениях, принятых Советом директоров;

4.3.9. осуществляет контроль за соблюдением членами Совета директоров, Генеральным директором Общества требований Устава Общества;

4.4. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому присутствующему на заседании лицу.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1. Совет директоров в пределах своей компетенции принимает решения либо на заседаниях (в форме совместного присутствия членов Совета директоров) путём устного голосования, либо путем заочного голосования.

5.2. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по собственной инициативе, по требованию участников(а) Общества, членов(а) Совета директоров или Генерального директора Общества.

Заседания Совета директоров Общества могут проводиться либо в населённом пункте, являющимся местом нахождения Общества, либо в городе Москве. Конкретное место проведения заседания из перечисленных населенных пунктов с указанием точного адреса определяется Председателем Совета директоров при подготовке к заседанию и указывается в уведомлении о созыве заседания Совета директоров.

5.3.1. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором проведения заседания Совета директоров и должно содержать сведения о лице, предъявившем требование, формулировку вопросов повестки дня заседания, адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование. Лицо, предъявившее требование, вправе предложить проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

К требованию о созыве заседания Совета директоров инициатор проведения заседания Совета директоров прикладывает документы и материалы по вопросам повестки дня, указанным в требовании (при наличии таких документов и материалов).

5.3.2. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложениями должно быть вручено Председателю Совета директоров не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до предложенной даты проведения заседания Совета директоров (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера). По возможности, инициатор созыва заседания Совета директоров направляет Председателю Совета директоров по электронной почте сканированную копию требования и приложений (материалов) к нему.

Председатель Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения требования о созыве заседания Совета директоров (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера) принимает решение о проведении заседания Совета директоров либо об отказе в созыве заседания и не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты получения требования направляет лицу, требующему созыва заседания Совета директоров, копию принятого решения о созыве или об отказе в созыве заседания. Если Председатель Совета директоров в соответствии с полученным требованием о созыве не созывает заседание Совета директоров и не принимает решение об отказе в созыве заседания в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

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

- предъявленное требование о созыве заседания Совета директоров не подписано инициатором созыва либо по содержанию не соответствует условиям, которые должны быть в нём указаны в соответствии с пунктом 5.3.6 настоящего Положения;

- к требованию о созыве заседания Совета директоров не приложены документы, материалы по вопросам повестки дня (при наличии необходимости в таких документах и материалах в соответствии с предложенной повесткой дня);

- вопрос, вынесенный на рассмотрение Совета директоров, не относится к компетенции Совета директоров;

- инициатор созыва заседания не имеет права требовать созыва Совета директоров.

5.3.4. Повестка дня заседания Совета директоров формируется Председателем Совета директоров и указывается в уведомлении о созыве заседания Совета директоров на основе собственной инициативы Председателя, а также на основе требований лиц о созыве заседания, поступивших в соответствии с настоящим Положением.

5.3.5. Не менее чем за 3 календарных дней до даты заседания Совета директоров (при заочном голосовании – за 15 календарных дней до даты окончания приема заполненных и подписанных бюллетеней) Председатель Совета директоров подписывает и направляет всем членам Совета директоров по их адресам электронной почты, сведения о которых имеются в распоряжении Председателя Совета директоров, в виде скан-копии письменное уведомление о созыве заседания Совета директоров (уведомление о проведении заочного голосования).

5.3.6. Уведомление о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- форму проведения заседания;

- дату, место, время заседания;

- вопросы повестки дня заседания Совета директоров.

При принятии решений заочным голосованием уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- вопросы, поставленные на голосование;

- почтовый адрес, по которому направляются заполненные и подписанные бюллетени;

- дату окончания приема бюллетеней для голосования.

5.3.7. К уведомлению о проведении заседания Совета директоров или к уведомлению о проведении заочного голосования прилагаются:

- документы и материалы, необходимые для принятия решений членами Совета директоров (при наличии необходимости в таких документах и материалах в соответствии с повесткой дня);

- бланки бюллетеней для голосования письменным мнением с указанными в них проектами формулировок решений Совета директоров по вопросам повестки дня - в случае созыва заседания Совета директоров;

- бланки бюллетеней для заочного голосования с указанными в них проектами формулировок решений Совета директоров по вопросам, поставленным на голосование - в случае, если решения Совета директоров принимаются заочным голосованием.

5.3.8. Бланк бюллетеня для голосования письменным мнением или для заочного голосования должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества и его основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- форму принятия решений Советом директоров путём заочного голосования (в случае принятия решений заочным голосованием);
- место, дату и время проведения заседания Совета директоров (в случае созыва заседания Совета директоров);
- вопросы повестки дня и проекты формулировок по каждому вопросу повестки дня (в случае созыва заседания Совета директоров);
- вопросы, поставленные на голосование, и проекты формулировок по каждому вопросу, поставленному на голосование (в случае принятия решений заочным голосованием);
- основные позиции голосования («за», «против», «воздержался») отдельно по каждому вопросу повестки дня или вопросу, поставленному на заочное голосование;
- описание способа заполнения позиций голосования;
- упоминание о том, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров лично с указанием своей фамилии и инициалов;
- указание на дату окончания приема и почтовый адрес приема Советом директоров заполненных и подписанных бюллетеней (в случае принятия решений заочным голосованием).

5.4. На заседаниях Совета директоров не могут рассматриваться вопросы повестки дня, не указанные в уведомлении о проведении заседания Совета директоров, за исключением случаев, когда на заседании присутствуют все члены Совета директоров и они единогласно выскажутся за изменение повестки дня.

5.5. С согласия всех присутствующих на заседании Совета директоров заседание может быть отложено, но не более чем на 7 (семь) календарных дней. В этом случае заседание Совета директоров возобновляется с той же повесткой дня, которая первоначально была определена при созыве отложенного заседания, а голосование проводится только по тем вопросам, решения по которым не были приняты до момента принятия решения о переносе заседания.

5.6. На заседание Совета директоров могут быть приглашены по согласованию с Председателем Совета Директоров иные лица.

5.7. Все решения, принимаемые Советом директоров, принимаются большинством голосов от общего числа голосов всех членов Совета директоров, количество которых определено общим собранием участников Общества при избрании членов Совета директоров.

Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решения, Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

5.8. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются путем устного голосования членами Совета директоров, непосредственно присутствующими на заседании, с учётом голосов членов Совета директоров, проголосовавших письменным мнением. Письменное мнение член Совета директоров, не присутствующий на заседании, вправе выразить путём голосования бюллетенями, бланки которых направляются членам Совета директоров в качестве приложения к уведомлению о созыве заседания Совета директоров.

5.9. При определении наличия кворума на заседаниях Совета директоров и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров, непосредственно не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу повестки дня в оригинале на бумажном носителе или в скан-копии оригинала получено Советом директоров до начала заседания;
- член Совета директоров однозначно определил свою позицию по вопросу повестки дня, указав в письменном мнении, что он голосует «за» или «против» по проекту решения, формулировка которого была предложена в бланке бюллетеня для голосования письменным мнением, или, что он «воздержался» от принятия такого решения;
- письменное мнение не содержит поправок и/или обуславливающих оговорок по проекту решения, формулировка которого была предложена в бланке бюллетеня для голосования

письменным мнением;

- письменное мнение содержит подпись и расшифровку подписи члена Совета директоров.

Письменное мнение подлежит учёту при определении кворума и результатов голосования только в части вопросов, по которым голосование произведено без нарушения указанных выше условий.

5.10. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня, так и по отдельным вопросам. В последнем случае письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при подведении итогов голосования по тем вопросам повестки дня, по которым член Совета директоров проголосовал.

5.11. В случае принятия решений заочным голосованием заполненные и собственноручно подписанные членами Совета директоров бюллетени для заочного голосования в оригиналах на бумажных носителях вручаются лично Председателю Совета директоров либо направляются Почтой России или курьерской почтой по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, бюллетени которых получены Советом директоров не позднее указанной в бюллетене даты окончания приема Советом директоров заполненных и подписанных бюллетеней.

5.12. Председательствующий оглашает письменное мнение отсутствующего на заседании члена Совета директоров при подведении итогов голосования по вопросам повестки дня.

5.13. Председатель Совета директоров осуществляет подсчет голосов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров или подводит итоги заочного голосования.

При подсчёте голосов членов Совета директоров, проголосовавших письменным мнением, или при подведении итогов заочного голосования учитываются требования, указанные в настоящем п.5.15 Положения.

При голосовании, осуществляемом бюллетенями, в том числе при заочном голосовании, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен (т.е. не зачеркнут) только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования признаются недействительными в части вопросов, по которым голосование произведено с нарушением указанного требования.

Если вопрос, голосование по которому осуществляется бюллетенем, включает более одной формулировки решения по вопросу и вариант голосования «за» оставлен (т.е. не зачеркнут) более чем у одной из предложенных формулировок, бюллетень признается недействительным в части голосования по таким вопросам.

Если бюллетень не позволяет идентифицировать проголосовавшее данным бюллетенем лицо, то голоса, представленные таким бюллетенем, не учитываются при подведении итогов голосования.

В случае наличия повреждений подписанного бюллетеня, если такие повреждения не позволяют однозначно определить мнение члена Совета директоров по вопросу(ам) повестки дня заседания Совета директоров или по вопросам, поставленным на заочное голосование, бюллетень признаётся недействительным в части голосования по таким вопросам.

Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня одного лица, в которых по одному и тому же вопросу повестки дня заседания Совета директоров или по одному и тому же вопросу, поставленному на заочное голосование, голосующим оставлены разные варианты голосования, указанные бюллетени признаются недействительными в части голосования по таким вопросам.

Бюллетени, полученные от членов Совета директоров после начала заседания Совета директоров или после установленной даты окончания приема заполненных и подписанных бюллетеней, при подсчёте голосов не учитываются.

При признании бюллетеня для голосования недействительным (полностью или в части отдельных вопросов) голоса по содержащимся в нем вопросам (полностью или в части отдельных вопросов) не учитываются.

Если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов повестки дня (вопросов,

поставленных на голосование) несоблюдение вышеуказанных требований в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. На каждом заседании Совета директоров ведется протокол заседания. Организация ведения и составления протокола заседания Совета директоров возлагается на Председателя Совета директоров. При заочном голосовании оформляется протокол об итогах заочного голосования.

6.2. Протокол заседания Совета директоров Общества или протокол об итогах заочного голосования составляются не менее, чем в 2 (двух) экземплярах в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания заседания, проводимого в очной форме или с даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования, если решения принимались заочным голосованием.

Все оригиналы или копии письменных мнений членов Совета директоров приобщаются (подшиваются) к первому экземпляру протокола заседания Совета директоров в виде приложений. К первому экземпляру протокола об итогах заочного голосования приобщаются (подшиваются) оригиналы подписанных членами Совета директоров бюллетеней для заочного голосования.

Протокол заседания Совета директоров подписывается двумя членами Совета директоров, присутствовавшими непосредственно в месте проведения заседания: председательствующим на заседании и любым из присутствовавших членов Совета директоров.

Протокол об итогах заочного голосования подписывается Председателем Совета директоров.

Лица, подписывающие протоколы Совета директоров, несут ответственность за правильность составления протоколов и действительность сведений, внесенных в них.

6.3. Протокол заседания Совета директоров в обязательном порядке содержит сведения:

- о полном фирменном наименовании Общества и его основном государственном регистрационном номере (ОГРН)

- о дате, месте и времени проведения заседания;

- о количественном составе Совета директоров, определенном общим собранием участников Общества, об общем количестве избранных членов Совета директоров, а также о персональном составе и количестве членов Совета директоров, присутствующих непосредственно на заседании;

- о членах Совета директоров, письменные мнения которых учтены при определении кворума и результатов голосования (при условии, если такие письменные мнения будут получены Советом директоров в порядке, установленном настоящим Положением);

- о членах Совета директоров, письменные мнения которых не учтены, и основания отказа в принятии их к учету при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно (при условии, если такие письменные мнения будут получены Советом директоров в порядке, установленном настоящим Положением);

- о секретаре заседания (в случае его назначения и присутствия на заседании);

- наличие кворума по вопросам повестки дня;

- повестка дня заседания;

- о формулировках решений по вопросам повестки дня, поставленным на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу (поименно);

- о решениях, принятых Советом директоров;

- о лице, проводившем подсчет голосов на заседании Совета директоров;

- о членах Совета директоров, потребовавших внести запись в протокол о том, что они голосовали против принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров (при условии, если такие члены Совета директоров письменно заявят о таком требовании не позднее даты проведения заседания).

При принятии Советом директоров решений заочным голосованием в протоколе об итогах заочного голосования указываются:

- полное фирменное наименование Общества и его основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- дата составления протокола;

- количественный состав Совета директоров, определённый общим собранием участников Общества;

- дата окончания приема Советом директоров заполненных и подписанных бюллетеней;

- дата, место и время подведения итогов голосования;

- вопросы, поставленные на голосование;

- члены Совета директоров, представившие действительные бюллетени для голосования;

- члены Совета директоров, бюллетени которых признаны недействительными (полностью или в части отдельных вопросов), и основания признания их недействительными (при условии, если при подведении итогов голосования будут выявлены недействительные бюллетени);

- формулировки решений по вопросам, поставленным на голосование, и итоги голосования по ним (поименно);

- решения, принятые в результате заочного голосования;

- лицо, проводившее подсчёт голосов при подведении итогов голосования.

6.4. Председатель обязан направить сканированную копию первого экземпляра протокола Совета директоров всем членам Совета директоров по электронной почте в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня окончания заседания Совета директоров или (если решения принимались заочным голосованием) с даты окончания приема бюллетеней.

6.5. Оригиналы документов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров (в т.ч. решения о созыве заседания, протоколы, бюллетени для голосования, материалы и иные документы) хранятся Председателем по адресу, Общества, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в качестве адреса юридического лица.

6.6. Протоколы Совета директоров, решения о проведении заседания, бюллетени для голосования хранятся неограниченный срок. По требованию любого Участника Общества протоколы заседаний Совета директоров должны в любое время предоставляться для ознакомления по адресу Общества, указанному в ЕГРЮЛ в качестве адреса юридического лица.

6.7. Документы или файлы на электронных носителях, подтверждающие факт рассылки членам Совета директоров, Генеральному директору Общества, иным лицам уведомлений о проведении заседания Совета директоров, бюллетеней для голосования, а также документы и материалы, представлявшиеся членам Совета директоров для принятия решений, хранятся в течение 5 (пяти) лет с даты проведения соответствующего заседания или подведения итогов о заочном голосовании.

6.8. По требованию Участника Общества, члена Совета директоров, Генерального директора Общества, иных лиц, имеющих законные полномочия на получение таких документов, Председатель подготавливает и предоставляет заверенные им, либо Генеральным директором Общества выписки из протоколов Совета директоров или копии протоколов Совета директоров.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Члены Совета директоров обязаны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной им информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну.

7.2. Члены Совета директоров имеют право:

- требовать от исполнительных органов Общества предоставления доступа к документам и материалам, относящимся к вопросам компетенции Совета директоров;

- получать копии протоколов Совета директоров или выписки из таких протоколов;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров записи о том, что они голосовали против принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета

директоров.

7.3. По решению Общего собрания Участников Общества членам Совета директоров Общества в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членом Совета директоров. Размеры вознаграждений и компенсаций определяются Общим собранием Участников Общества.

Компенсации могут выплачиваться в связи:

- с затратами на проезд к месту проведения заседания Совета директоров и обратно;
- с затратами по проживанию на период проведения заседания Совета директоров;
- с оплатой командировочных расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих обязанностей.

7.4. При изменении контактных данных член Совета директоров обязан письменно информировать об этом Совет директоров путем направления сообщения по электронной почте в адрес Председателя, либо почтовой, курьерской службой в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.

7.5. Члены Совета директоров обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров, за исключением случаев проведения заочного голосования. Если присутствие члена Совета директоров на заседании невозможно, он имеет право уведомить об этом Совет директоров. При этом член Совета директоров вправе направить в Совет директоров свое письменно изложенное мнение по вопросам повестки дня в порядке, установленном настоящим Положением.

7.6. Члены Совета директоров не вправе использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества, инсайдерскую информацию Общества в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах третьими лицами, в том числе аффилированными лицами.

7.7. Члены Совета директоров обязаны:

7.7.1. информировать Общество о своих аффилированных лицах, а также о факте изменения их состава - в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений;

7.7.2. раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества - в течение 5 (пяти) календарных дней с даты приобретения (утраты) права владения такими бумагами.

7.7.3. Члены Совета директоров Общества несут перед Обществом ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за убытки, причиненные Обществу их действиями (бездействием).

При этом члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности не несут.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием Участников Общества.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение либо утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению Общего собрания Участников Общества.

7.3. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.