



**САХАНЕФТЕГАЗСБЫТ**

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением внеочередного  
Общего собрания акционеров  
АО «Саханефтегазсбыт»  
Распоряжение  
Министерства имущественных  
и земельных отношений  
Республики Саха (Якутия)  
от «15» мая 2019 г. № Р-872  
(с изм. от 29.06.2020 № Р-992,  
от 25.04.2023 № Р-985,  
от 30.06.2023 №Р-1631)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете директоров АО «Саханефтегазсбыт»**

**г. Якутск, 2019 г.**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Права и обязанности Совета директоров.....	4
3. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества .....	4
4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров .....	4
5. План работы Совета директоров .....	6
6. Порядок созыва Совета директоров Общества .....	7
7. Порядок проведения заседания Совета директоров.....	8
8. Протокол заседания Совета директоров.....	11
9. Порядок принятия решений Советом директоров.....	12
10. Корпоративный секретарь.....	12
11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение.....	13

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон «Об акционерных обществах») и Уставом акционерного общества «Саханефтегазсбыт» (далее – Устав).

Настоящее Положение определяет права и обязанности членов Совета директоров, порядок созыва и проведения Совета директоров акционерного общества «Саханефтегазсбыт» (далее – Общество).

## **1. Общие положения**

1.1. Совет директоров Общества (далее – Совет директоров) осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом и Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров.

Совет директоров осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительных органов Общества, а также реализует иные ключевые функции.

Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров.

1.2. Основными задачами Совета директоров являются:

1) обеспечение прав и законных интересов акционеров, соблюдение правил и процедур, установленных законодательством Российской Федерации об акционерных обществах и о рынке ценных бумаг;

2) проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества.

1.3. Совет директоров действует в пределах своей компетенции и руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

1.4. Решения Общего собрания акционеров обязательны для исполнения Советом директоров.

1.5. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения исполнительным органам Общества.

1.6. Решения Совета директоров обязательны для исполнения исполнительными органами Общества.

1.7. Компетенция Совета директоров определена нормами Федерального закона «Об акционерных обществах» и Уставом.

1.8. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

1.9. Член Совета директоров не может являться членом Ревизионной комиссии Общества.

1.10. Для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Общества Совет директоров может создавать комитеты, которые рекомендуется возглавлять одним из членов Совета директоров.

Комитеты действуют на основании соответствующих положений о комитетах, утверждаемых Советом директоров.

## **2. Права и обязанности Совета директоров**

2.1. Совет директоров вправе:

- 1) рассматривать и принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 2) заслушивать отчеты должностных лиц Общества;
- 3) вызывать на свои заседания должностных лиц Общества;
- 4) запрашивать и получать документы Общества, информацию о финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные сведения об Обществе;
- 5) требовать проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией Общества;
- 6) совершать иные действия в пределах своей компетенции.

2.2. Совет директоров обязан:

- 1) провести заседание с целью предварительного утверждения годового отчета Общества, подлежащего утверждению годовым Общим собранием акционеров. Достоверность данных, указанных в годовом отчете Общества, должна быть подтверждена Ревизионной комиссией Общества;
- 2) рекомендовать годовому Общему собранию акционеров порядок распределения чистой прибыли Общества, полученной по итогам финансового отчетного года;
- 3) принимать решения по иным вопросам, обязательное рассмотрение которых Советом директоров предусмотрено ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом.

## **3. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества**

3.1. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего Председателя и заместителя Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

3.2. Председатель Совета директоров Общества организует его работу, созывает заседание Совета директоров и председательствует на них, утверждает повестку дня и форму проведения заседаний Совета директоров, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает протоколы заседаний Совета директоров, председательствует на Общем собрании акционеров, выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров Общества.

3.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции выполняет заместитель Председателя Совета директоров, а при его отсутствии - один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров Общества.

## **4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров**

Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять

обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.1. Член Совета директоров имеет право:

- 1) в целях осуществления обязанностей члена Совета директоров беспрепятственно проходить на территорию Общества;
- 2) запрашивать и знакомиться со всеми документами Общества, а также информацией о результатах финансово-хозяйственной деятельности Общества, иной информацией об Обществе, необходимой ему для осуществления своих функций;
- 3) вносить предложения в план работы и повестку дня очередного заседания Совета директоров;
- 4) требовать созыва внеочередного заседания Совета директоров;
- 5) получать материалы и информацию по вопросам, вносимым на рассмотрение Совета директоров;
- 6) запрашивать от Общества дополнительную информацию по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- 7) иметь особое мнение при голосовании, которое излагается в письменной форме и приобщается к протоколу заседания или которое по требованию члена Совета директоров указывается в протоколе заседания;
- 8) в случае отсутствия возможности участвовать в заседании лично – представлять письменное мнение, которое должно учитываться при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

4.2. Члены Совета директоров не вправе использовать имущество Общества, имущественные и личные неимущественные права, принадлежащие Обществу, инсайдерскую информацию о планах и намерениях Общества, конфиденциальную коммерческую информацию в иных целях, помимо предусмотренных Уставом и настоящим Положением.

4.3. Член Совета директоров обязан:

- 1) присутствовать на заседаниях и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, выносимых на заседания Совета директоров;
- 2) знакомиться с материалами и информацией по рассматриваемому Советом директоров вопросу, взвешенно оценивать риски последствий принимаемых решений;
- 3) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров факта такой заинтересованности и оснований ее возникновения;
- 4) информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в капитале или в работе органов управления конкурирующих с Обществом компаний;
- 5) представлять Обществу информацию о себе и о своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и достижения своих целей.

4.4. Член Совета директоров не вправе принимать подарки или вознаграждение в иных формах в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, в том числе от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решения, предоставляющего этим лицам прямые или косвенные выгоды, а также разглашать любые сведения, составляющие согласно законодательству Российской Федерации и действующим в

Обществе внутренним документам государственную и коммерческую тайну.

4.5. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

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

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

В случае, если в соответствии с настоящим пунктом, ответственность несут несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.6. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров в соответствии с Положением о вознаграждениях и компенсациях членам Совета директоров АО «Саханефтегазсбыт».

## **5. План работы Совета директоров**

5.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- организация деятельности Совета директоров;
- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

5.2. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году.

В обязательном порядке в План работы Совета директоров включаются вопросы:

- установления плановых значений КПЭ и их исполнения;
- утверждения тарифов на услуги по приемо-складским операциям и на услуги по хранению нефтепродуктов на нефтебазах;
- утверждения отчета о финансово-хозяйственной деятельности;
- вопросы обязательные для рассмотрения предгодового Совета директоров Общества.

2) график проведения заседаний Совета директоров, с указанием формы заседания;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены

Совета директоров, Генеральный директор, иные лица).

5.3. План работы Совета директоров формируется на основе требований Федерального законодательства, предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества, Аудитора Общества, а также акционера (акционеров), владеющих в совокупности не менее 5 (Пяти) процентов голосующих акций Общества;

5.4. Предложения по формированию Плана работы Совета директоров направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Корпоративному секретарю.

5.5. Исполнение плана работы Совета директоров рассматривается на заседании Совета директоров.

## **6. Порядок созыва Совета директоров Общества**

6.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя Генерального директора.

Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании Заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании корпоративного секретаря (в случае необходимости);
- об утверждении Плана работы Совета директоров на корпоративный год;
- об избрании ревизионной комиссии Общества.

6.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров:

6.2.1. в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;

6.2.2. по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;

6.2.3. по письменному требованию члена Совета директоров. Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества, Аудитора Общества.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров или направляется в Общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания;
- вопросы повестки дня;
- обоснование включения в повестку дня указанных вопросов;
- справочные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

6.4. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 (трех) дней с даты предъявления требования.

6.5. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о созыве или отказе в созыве заседания Совета директоров.

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

- требование о созыве заседания подано с нарушением законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения;

- инициатор созыва в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров;

- ни один из предложенных вопросов не относится к компетенции Совета директоров.

6.7. Заседание Совета директоров, созываемое по требованию лиц, указанных в п. 6.2.3 данной статьи настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 30 (Тридцати) дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, либо не указан инициатором созыва заседания.

6.8. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время, о чем направляется повторное уведомление за 3 (Три) дня до даты заседания Совета директоров.

## **7. Порядок проведения заседания Совета директоров Общества**

7.1. Заседание Совета директоров проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

На заседании Совета директоров, в повестку дня которого включен вопрос предварительного утверждения годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, также приглашаются аудитор и председатель ревизионной комиссии (либо члены ревизионной комиссии).

7.3. Корпоративный секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

7.4. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии

кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7.5. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня;

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

7.6. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.7. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, перед проведением годового общего собрания акционеров общества в обязательном порядке заслушивается информация корпоративного секретаря о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

7.8. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

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

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

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

7.11. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме или в очной форме в режиме онлайн-совещания (посредством конференц- или видео-конференц-связи). Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

7.12. При определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на

заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров и в Общество до начала проведения заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование, как по всем вопросам повестки дня, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит волеизъявление (голосование) члена Совета директоров.

7.13. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.14. Решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием.

Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, а также опросный лист на принятие решений по вопросам повестки дня заседания путем заочного голосования.

7.15. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членами Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров опросных листов для голосования;
- дата окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;

Опросные листы для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам Совета директоров в письменной форме, в том числе посредством почтовой, телеграфной, электронной связи или вручается лично.

7.16. Опросный лист для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- дата окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировки «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров.

7.17. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены не позднее установленной даты

окончания приема опросных листов.

## **8. Протокол заседания Совета директоров**

8.1. На заседании Совета директоров корпоративным секретарем ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

8.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- дата, место и время проведения заседания, проводимого в форме совместного присутствия, или дата окончания приема бюллетеней при заочном голосовании;
- кворум по всем (или каждому) вопросам повестки дня заседания;
- члены Совета директоров, присутствовавшие на заседании Совета директоров, а также лица, приглашенные на заседание Совета директоров;
- члены Совета директоров, отсутствовавшие на заседании Совета директоров и приславшие письменные мнения по вопросам по повестке дня заседания;
- члены Совета директоров, представившие заполненные бюллетени до указанной в бюллетене даты их представления в Совет директоров в случае заочного голосования;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием голосования каждого члена Совета директоров персонально);
- докладчик;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и корпоративным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Нумерация протоколов идет нарастающим итогом по каждому корпоративному году.

8.4. К протоколу заседания прилагаются опросные листы для голосования, особые письменные мнения членов Совета директоров, утвержденные Советом директоров документы и материалы, предоставленные в Совет директоров по каждому вопросу повестки дня заседания, которые хранятся у корпоративного секретаря Общества.

8.5. Корпоративный секретарь Общества подготавливает и направляет для исполнения заинтересованным лицам выписки из протоколов заседания Совета директоров.

8.6. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления корпоративным секретарем копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

8.7. Протокол с прилагаемыми документами прошивается, скрепляется и подписывается корпоративным секретарем Общества.

8.8. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

8.9. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для

ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, Генеральному директору Общества.

## **9. Порядок принятия решений Советом директоров**

9.1. Порядок принятия решений Советом директоров определяется нормами Федерального закона «Об акционерных обществах» и Уставом.

Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом не предусмотрено иное.

9.2. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия членов Совета директоров, рассматриваются вопросы, предусмотренные подпунктами 1, 9-12, 19-21, 26, 27, 29, 32, 33 пункта 3 статьи 36 Устава Общества.

9.3. Члены Совета директоров признаются лицами, заинтересованными в совершении Обществом сделки, в случаях, установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

## **10. Корпоративный секретарь**

10.1 Корпоративный секретарь Общества является Секретарем Совета директоров Общества.

10.2. Корпоративный секретарь Общества избирается членами Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Корпоративного секретаря Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

10.3. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь Общества, действующий на основании настоящего положения и иных внутренних документов Общества.

10.4. К функциям Корпоративного секретаря в рамках работы Совета директоров относятся:

1) Разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, исполнительных органов Общества, ревизионной комиссии, аудитора Общества.

2) Обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседания, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) Организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;

- 4) Организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами управления и структурными подразделениями Общества;
- 5) Организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 6) Подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;
- 7) Сбор бюллетеней, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 8) Оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 9) Рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 10) Систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;
- 11) Организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;
- 12) Подготовка и направление запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 13) Контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 14) Подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта плана работы Совета директоров;
- 15) Выполнение иных функций, предусмотренных уставом, настоящим Положением, поручениями Председателя Совета директоров Общества.

10.5. Корпоративный секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с исполнительными органами и подразделениями Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

10.6. Корпоративный секретарь имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров у подразделений исполнительного аппарата общества.

10.7. Органы и должностные лица Общества должны содействовать корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.

## **11. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение**

11.1. Настоящее Положение о Совете директоров утверждается Общим собранием акционеров.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение о Совете директоров вносятся в порядке, предусмотренном Уставом для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров.

11.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в

противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Общества.