

УТВЕРЖДЕНО

Решением Единственного акционера

АО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

№ 909 от 30 декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров
акционерного общества
«Особая экономическая зона
промышленно – производственного типа «Липецк»
(четвертая редакция)

Липецкая область, Грязинский район, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| II. ИЗБРАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ | 3 |
| III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.. | 4 |
| IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ..... | 5 |
| V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ..... | 7 |
| VI. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ..... | 10 |
| VII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ..... | 10 |
| VIII. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА..... | 17 |
| IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА..... | 18 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Совете директоров акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк» (далее – Общество) и определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, а также порядок принятия им решений, права и обязанности членов Совета директоров и иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Совет директоров Общества является коллегиальным органом управления Общества, подотчетным Общему собранию акционеров (Единственному акционеру) и действует на основании Устава Общества и настоящего Положения.

1.3. Совет директоров осуществляет Общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров (Единственного акционера).

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием акционеров (Единственным акционером) и Советом директоров.

1.5. Порядок образования и компетенция Совета директоров определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.6. Основной задачей Совета директоров Общества является проведение политики, обеспечивающей достижение целей и задач, определенных Уставом Общества.

II. ИЗБРАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Члены Совета директоров избираются на годовом или внеочередном Общем собрании акционеров (годовым или внеочередным решением Единственного акционера) на период до следующего годового Общего собрания акционеров (годового решения Единственного акционера). Количество членов Совета директоров определяется решением Общего собрания акционеров (Единственного акционера), но не может быть менее пяти.

2.2. Акционеры, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества, в срок не позднее чем через 3 месяца после окончания отчетного года, если Уставом Общества не установлен более поздний срок, вправе выдвинуть для избрания на годовом Общем собрании акционеров (годовым решением Единственного акционера) кандидатов в Совет директоров Общества.

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

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

2.5. По решению Общего собрания акционеров (Единственного акционера), полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. 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.

3.2. Члены Совета директоров не имеют право косвенно или прямо получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Советом директоров и/или Общим собранием акционеров (Единственным акционером) Общества.

3.3. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за ущерб, причиненный Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

Члены Совета директоров Общества, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, не несут ответственности перед Обществом.

3.4. Члены Совета директоров Общества имеют право:

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
- знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, получать копии указанных документов, участвовать в мероприятиях Общества, а также запрашивать у Генерального директора и получать необходимую оперативно-техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию, касающуюся деятельности Общества. Запрос должен быть оформлен письменно и подписан соответствующим членом Совета директоров. Запрашиваемые документы представляются Генеральным директором в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.5. Члены Совета директоров имеют право пользоваться социальными и иными льготами наравне с работниками Общества, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

По решению Общего собрания акционеров (Единственного акционера) 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 (Единственного акционера).

3.6. Члены Совета директоров обязаны:

- участвовать в заседаниях Совета директоров Общества;
- выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров (Единственным акционером) Общества и Советом директоров Общества.

3.7. Члены Совета директоров обязаны доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества следующую информацию:

- о юридических лицах, голосующими акциями (паями, долями) которых в количестве 20 и более процентов они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами);

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о намерении учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Обществом;

- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата и место выдачи);

- год рождения;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- сведения об образовании;

- должности, занимаемые в других организациях за последние 5 лет, а также в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

Такие сведения должны быть предоставлены Обществу в течение 30 дней после избрания члена Совета директоров или возникновения или изменения указанной информации.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

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

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

4.3. Председатель Совета директоров не вправе передоверять выполнение своих функций другому лицу.

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению, принимаемому большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании. Лицо, осуществляющее функции Председателя Совета директоров на заседании Совета директоров, обладает всеми его полномочиями.

4.5. При определении результатов голосования при равенстве голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

4.6. Председатель Совета директоров:

4.6.1. по собственной инициативе, по требованию любого члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора, Генерального директора Общества или акционера созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;

4.6.2. утверждает повестку дня и форму заседания, если форма заседания не установлена ранее решением или планом работы Совета директоров, определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании Совета директоров;

4.6.3. координирует проведение заседаний Совета директоров при заочном голосовании;

4.6.4. информирует участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом, при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня;

4.6.5. открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного Уставом Общества и настоящим Положением;

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

4.6.7. представляет членам Совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;

4.6.8. закрывает заседание Совета директоров по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;

4.6.9. подписывает протокол заседания Совета директоров;

4.6.10. контролирует деятельность комитетов при Совете директоров;

4.6.11. осуществляет Общую организацию деятельности Совета директоров Общества;

4.6.12. утверждает план работы (изменения в план работы) Совета директоров Общества, осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров;

4.6.13. контролирует деятельность Секретаря Совета директоров Общества;

4.6.14. представляет Совет директоров в отношениях с органами управления Общества и с другими организациями;

4.6.15. контролирует процесс подготовки к годовому и внеочередному Общим собраниям акционеров (к принятию решений Единственным акционером) Общества;

4.6.16. организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров (Единственного акционера);

4.6.17. подписывает письма и иные документы от имени Совета директоров;

4.6.18. подписывает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества, а также дополнения или изменения к нему;

4.6.19. реализует иные функции, вытекающие из компетенции Совета директоров, предусмотренной Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Совет директоров Общества для осуществления своей деятельности может назначить Секретаря Совета директоров (далее – Секретарь Совета директоров) или сформировать секретариат Совета директоров Общества.

При таком назначении Секретарь Совета директоров назначается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия действующего и назначить нового Секретаря Совета директоров.

Если Советом директоров Общества не назначен Секретарь Совета директоров, в целях содействия Совету директоров Общества в подготовке и проведении заседаний Совета директоров, Общих собраний акционеров (принятия решений Единственным акционером Общества), Секретарем Совета директоров Общества является руководитель структурного подразделения Общества, осуществляющего функции по обеспечению функционирования системы корпоративного управления Общества.

5.2. Секретарь Совета директоров действует на основании Устава Общества и настоящего Положения.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Секретарь Совета директоров несет ответственность в соответствии с законодательством.

5.3. Секретарь Совета директоров содействует Совету директоров Общества в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления Общества, а также в анализе существующей практики в этой области.

5.4. Секретарь Совета директоров следит за соблюдением всеми органами управления Общества законодательства Российской Федерации. Секретарь Совета директоров стремится быть в курсе последних изменений в законодательстве и надлежащей практики корпоративного управления.

5.5. Секретарь Совета директоров следит за соблюдением всеми органами управления Общества внутрикорпоративных правил поведения, предусмотренных Уставом, положениями и другими внутренними документами Общества. Секретарь Совета директоров обязан своевременно информировать Председателя Совета директоров о всех выявленных нарушениях корпоративных процедур.

5.6. Секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания акционеров (принятие решений Единственным акционером) в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества на основании решения о созыве Общего собрания акционеров. В ходе подготовки и проведения Общего собрания акционеров (принятия решений Единственным акционером) Секретарь Совета директоров:

5.6.1. обеспечивает надлежащее уведомление лиц о необходимости принятия соответствующего решения;

5.6.2. собирает материалы, которые должны предоставляться к Общему собранию акционеров (для принятия решений Единственным акционером Общества), обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию заинтересованных лиц;

5.6.3. отвечает на вопросы акционеров (акционера), связанные с принятием решений;

5.6.4. обеспечивает взаимодействие с регистратором Общества.

5.7. Секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иными внутренними документами Общества. В ходе подготовки и проведения заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров:

5.7.1. совместно с Председателем Совета директоров уведомляет всех членов Совета директоров о проведении заседания Совета директоров с приложением бюллетеней для голосования и других документов (материалов), необходимых для проведения заседания Совета директоров;

5.7.2. осуществляет учет официальных предложений членов Совета директоров Общества по соответствующим проектам решений Совета директоров, доводит их до сведения Председателя Совета директоров и при необходимости других членов Совета директоров;

5.7.3. обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества, ведет протокол заседания Совета директоров;

5.7.4. оказывает содействие Председателю Совета директоров в составлении протокола заседания Совета директоров, в котором отражаются

время и место проведения заседания, имена участников заседания, повестка дня, кворум и принятые решения;

5.7.5. принимает меры по информированию акционеров (акционера) о решениях Совета директоров Общества;

5.7.6. контролирует исполнение решений Совета директоров Общества и снимает с контроля выполненные решения.

5.8. Секретарь Совета директоров разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности Совета директоров и иных органов Общества, организационную структуру Общества, информирует о должностных лицах Общества, знакомит с внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров (Единственного акционера) и Совета директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

5.9. Секретарь Совета директоров предоставляет членам Совета директоров разъяснения в отношении требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров (принятия решений Единственным акционером), заседаний Совета директоров, предоставления информации об Обществе.

5.10. Секретарь Совета директоров содействует созданию и эффективному использованию каналов обмена информацией между органами управления, в частности между Советом директоров и Генеральным директором Общества.

5.11. Секретарь Совета директоров обеспечивает предоставление информации об Обществе и хранение документов Общества. В частности, обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и предоставления информации об Обществе, установленных законодательством, а также Уставом и иными внутренними документами Общества.

5.12. Секретарь Совета директоров обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление копий.

5.13. Секретарь Совета директоров обеспечивает надлежащий учет поступивших обращений акционеров и членов Совета директоров, направляет обращения в соответствующие органы и подразделения Общества, а также осуществляет контроль за своевременным рассмотрением таких обращений.

5.14. Секретарь Совета директоров имеет право получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.

Органы и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

5.15. Для исполнения обязанностей, возложенных на Секретаря Совета директоров, в Обществе создается (по мере необходимости) аппарат Секретаря Совета директоров.

Аппарат Секретаря Совета директоров состоит из работников Общества, непосредственно подчиняющихся Секретарю Совета директоров, назначаемых Генеральным директором Общества.

VI. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. По решению Совета директоров могут формироваться временные или постоянные комитеты при Совете директоров для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Генерального директора Общества, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Генеральному директору Общества.

6.2. Члены комитетов избираются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров. В состав комитетов могут входить только члены Совета директоров.

6.3. К работе комитетов могут привлекаться эксперты и специалисты, размер вознаграждений которых определяется Советом директоров.

6.4. Заседания комитетов созываются председателем комитета, любым членом комитета и по решению Совета директоров.

6.5. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и передается Председателю Совета директоров. Заключение комитета носит рекомендательный характер.

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

VII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

7.1. Заседания Совета директоров могут проводиться:

- в очной форме, в виде совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, или
- в заочной форме, решения на которых принимаются путём заочного голосования.

7.2. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по его собственной инициативе по мере необходимости, а также по требованию:

- 7.2.1. члена Совета директоров;
- 7.2.2. ревизионной комиссии;
- 7.2.3. аудитора Общества;
- 7.2.4. Генерального директора Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров, представляется Председателю Совета директоров не позднее чем за 20 дней до предложенной

даты созыва, за исключением требования по вопросам неотложного характера или включенным в план работы Совета директоров.

7.4. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по дате вручения Секретарю Совета директоров.

7.5. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания и должно содержать:

- 7.5.1. указание на инициатора проведения заседания;
- 7.5.2. форму проведения заседания;
- 7.5.3. формулировки вопросов повестки дня;
- 7.5.4. проекты решений по вопросам повестки дня;
- 7.5.5. информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

7.6. После получения требования о созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров в течение 3 рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной срок) принимает решение о созыве заседания Совета директоров, об отказе в созыве заседания, либо о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня очередного заседания Совета директоров и информирует о принятом решении лицо, требующее созыва заседания.

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

7.7.1. требование о созыве заседания не соответствует требованиям законодательства и актам Общества;

7.7.2. вопрос, внесенный для рассмотрения, не относится к компетенции Совета директоров Общества;

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

7.8. В случае необоснованного отказа или отсутствия у Председателя Совета директоров возможности созвать заседание Совета директоров, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

7.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется в письменной форме каждому члену Совета директоров не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера), и должно содержать следующую информацию:

- полное фирменное наименование Общества и его место нахождения;
- дату, время и место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- указание на инициатора созыва заседания, мотивы проведения заседания;
- сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или указание на то, что материалы прилагаются к уведомлению;

– указание на способ направления заполненного бюллетеня;

К уведомлению прилагаются:

- повестка дня заседания;

- проекты решений Совета директоров по вопросам повестки дня;
- документы и иные информационные материалы;
- бюллетень для голосования.

7.10. Членам Совета директоров Общества направляются материалы (информация) по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества. Лицам, приглашаемым для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания, направляются материалы (информация) по тем вопросам повестки дня заседания, в обсуждении которых они будут принимать участие.

7.11. Уведомление о проведении заседания Совета директоров с приложениями могут быть предоставлены лично, направлены почтой, а в случаях, не терпящих отлагательства, – факсимильным сообщением или электронной почтой, с одновременным направлением почтовой связью.

7.12. Бюллетень составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению. В бюллетене должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Общества и его место нахождения;
- форма проведения заседания Совета директоров Общества;
- формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу повестки дня;
- варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
- дата, место, время проведения заседания Совета директоров Общества и в случае, когда заполненные бюллетени могут быть направлены в Общество, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Совета директоров Общества в форме заочного голосования дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- указание на необходимость подписания бюллетеня членом Совета директоров Общества.

7.13. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования считается направленным надлежащим образом, если он направлен в Общество лично Секретарю Совета директоров или направлен почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Общества, или направлен по факсимильной связи с подтверждением о получении, либо иным способом.

7.14. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, направившие свои бюллетени для голосования в срок и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Подпись на бюллетене для голосования проставляется членом Совета директоров собственноручно.

7.15. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным Секретарем Совета директоров:

- при отсутствии подписи голосующего члена Совета директоров;
- в иных случаях, когда по полученному бюллетеню для голосования невозможно однозначно определить волеизъявление члена Совета директоров.

В этом случае голос проголосовавшего таким образом члена Совета директоров не учитывается.

7.16. В целях принятия Советом директоров незамедлительных решений, связанных с выполнением требований действующего законодательства, безотлагательными действиями, необходимыми для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, предотвращением ущерба и убытков, сроки созыва заседаний Совета директоров и проведения заочного голосования, а также сроки направления соответствующих уведомлений и материалов, могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров. В таких случаях Председатель Совета директоров при определении сроков созыва заседаний Совета директоров и проведения заочного голосования, а также сроков направления соответствующих уведомлений и материалов, должен исходить из разумной возможности членов Совета директоров ознакомиться с необходимыми материалами и принять обдуманное решение.

7.17. На заседания Совета директоров в очной форме, в виде совместного присутствия могут приглашаться представители акционеров, члены Ревизионной комиссии, специалисты по рассматриваемым Советом директоров вопросам, работники Общества и иные заинтересованные лица.

7.18. Решения Совета директоров Общества являются правомочными, если в их рассмотрении приняли участие не менее половины от числа избранных членов, если иное не предусмотрено Уставом Общества и Федеральным законом «Об акционерных обществах».

7.19. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества. Данные письменные мнения учитываются, в случае если они получены до момента определения кворума заседания Совета директоров Общества, а при проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования - до последнего дня представления бюллетеней для голосования.

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

– по согласованию с присутствующими членами Совета директоров Общества определяет время переноса начала заседания;

– по согласованию с присутствующими членами Совета директоров Общества определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня. При этом повторная рассылка материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания не осуществляется;

– включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного заседания Совета директоров Общества.

7.21. Каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается.

7.22. Решения по вопросам повестки дня Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании за исключением случаев, когда

законодательством Российской Федерации, Уставом Общества установлено иное.

7.23. Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

7.24. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.

7.25. Голосование членами Совета директоров Общества осуществляется в письменной форме.

При заполнении бюллетеня для голосования или направлении иного документа, содержащего письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, член Совета директоров должен выбрать один из возможных вариантов голосования («за» / «против» / «воздержался») и поставить в соответствующей графе свою подпись с расшифровкой подписи.

7.26. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

7.27. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, заполненный с нарушением вышеуказанных требований признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

7.28. Письменное мнение члена Совета директоров считается направленным в Совет директоров надлежащим образом, если оно направлено в Общество почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением о получении или вручено лично Секретарю Совета директоров под роспись до момента начала заседания Совета директоров.

7.29. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров Общества.

7.30. Председатель Совета директоров до начала голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров.

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров, его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на

заседании не оглашается и при определении наличия кворума и результатов голосования не учитывается.

7.31. В случае если в документе, содержащем письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, по какому-либо вопросу (вопросам) повестки дня заседания Совета директоров написаны (отмечены) разные варианты голосования, то он признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования в части голосования по указанному вопросу (вопросам).

7.32. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, поступивший по истечении даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования (момента определения кворума), считается не поступившим.

7.33. Член Совета директоров, не имеющий возможности участвовать в заседании путем личного присутствия, может участвовать в заседании Совета директоров по телефону или с использованием системы телеконференции. При этом голос такого члена Совета директоров будет учитываться при определении наличия кворума или результатов голосования только при оформлении им письменного мнения (бюллетеня) в соответствии с настоящим Положением.

7.34. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.

7.35. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров. Заседание Совета директоров, не состоявшееся в течение 5 рабочих дней, не может быть вновь перенесено.

7.36. По решению большинства присутствующих членов Совета директоров на любом заседании может быть принято решение об объявлении перерыва на срок не более 10 дней.

7.37. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол.

Протокол в окончательной форме изготавливается не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Совета директоров Общества указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании, а также лица, представившие письменные мнения;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- указание на избранный членом Совета директоров вариант голосования по вопросам повестки дня;

– принятые решения.

7.38. Протоколы заседаний Совета директоров Общества имеют последовательную нумерацию.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании.

7.39. Заверенная копия или скан протокола заседания Совета директоров Общества направляется не позднее 3 рабочих дней с момента изготовления каждому члену Совета директоров Общества.

7.40. Право на изготовление и заверение выписок из протокола заседания Совета директоров, заверение копий протокола заседания Совета директоров имеют Председатель Совета директоров, Генеральный директор Общества и Секретарь Совета директоров.

В выписке указываются:

– дата, место и время проведения заседания или дата проведения заочного голосования;

– номер протокола;

– список членов Совета директоров, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Совета директоров, а также список лиц, присутствующие на заседании Совета директоров;

– вопрос повестки дня, по которому требуется выписка;

– результаты голосования по данному вопросу;

– принятые по указанному вопросу повестки дня решения.

7.41. Для доработки проектов решений и рассмотрения, высказанных на заседании Совета директоров предложений и замечаний, по согласованию с Советом директоров могут быть образованы рабочие группы с участием сотрудников Общества.

Лица, возглавляющие по решению Совета директоров указанные группы, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных проектов решений в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговорены, то срок доработки проектов решений устанавливается в три дня.

7.42. Решения Совета директоров обязательны для исполнения членами Совета директоров, Генеральным директором, структурными подразделениями и работниками Общества.

7.43. Решения Совета директоров Общества доводятся до исполнителей в виде выписок из протокола заседания отдельно по каждому вопросу.

7.44. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров Общества, осуществляется Председателем Совета директоров, а также по его поручению членами Совета директоров Общества или Секретарем Совета директоров.

7.45. Совет директоров на своих заседаниях вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета директоров.

7.46. При проведении закрытых заседаний Совета директоров подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и постановлений осуществляются с соблюдением требований по защите служебной, коммерческой и государственной тайны.

VIII. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

8.1. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления акционеру Общества, членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору, Генеральному директору Общества, официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения Общества или в другом, определенном Советом директоров, месте.

8.2. В Обществе формируется документальный архив Совета директоров.

Документальный архив Совета директоров Общества включает:

- протоколы заседаний Совета директоров;
- приложения к протоколам заседания Совета директоров;
- документы и информационные материалы к заседаниям Совета директоров Общества;
- документы и материалы комитетов Совета директоров Общества (в случае, если они сформированы);
- заполненные бюллетени для голосования или иные документы, содержащие письменные мнения членов Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества;
- иные соответствующие материалы и документы.

8.3. Документы, включенные в документальный архив Совета директоров, подлежат хранению в течение 5 лет в помещении Общества (по месту расположения исполнительного органа Общества), если иной срок и порядок хранения не установлены законодательством Российской Федерации. Хранение осуществляется за счет Общества.

8.4. Члены Совета директоров имеют неограниченный доступ к материалам и документам документального архива Совета директоров.

8.5. В соответствии с решением Совета директоров Совет директоров может обретать собственные атрибуты и реквизиты - номерные бланки, печати, штампы, знаки, символы и т.п. Ответственность за их изготовление, хранение, патентование, применение и своевременное дезавуирование несет Председатель Совета директоров.

Порядок применения атрибутов и реквизитов Совета директоров устанавливается специальным решением Совета директоров.

8.6. Генеральный директор Общества, имеющий доступ к документам Совета директоров Общества, несёт ответственность за разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер. Конфиденциальность информации определяется Советом директоров и фиксируется в протоколе соответствующих заседаний.

8.7. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, доступ к информации по обсуждаемым на Совете директоров Общества вопросам может быть представлен только по разрешению Совета директоров, Председателя Совета директоров или лица, его замещающего.

IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

9.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Общим собранием акционеров (решением Единственного акционера) Общества.

9.2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества, для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров (на утверждение решением Единственного акционера).

9.3. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с нормативными актами, они утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение действуют положения нормативных актов РФ.

9.4. С момента утверждения настоящего Положения решением Единственного акционера, «Положение о Совете директоров акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк» (третья редакция), утвержденное Общим собранием акционеров АО «ОЭЗ ППТ «Липецк» 29 июня 2018 года (протокол № 43), утрачивает силу.

С О В Е Т Д И Р Е К Т О Р О В
акционерного общества «_____»¹
_____²

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь
для определения кворума и голосования при принятии решения
Советом директоров акционерного общества «_____»³

Дата и время подведения итогов голосования: «__» ____ 20__ года в ____ часов __ минут (время московское/местное).

Место проведения: _____

Форма проведения: заочное/очное голосование членов Совета директоров.

Адрес представления бюллетеней: _____

Время и дата окончания приема заполненных и подписанных бюллетеней для голосования: __ часов __ минут «__» _____ 20__ года (время московское/местное).

Я, член Совета директоров акционерного общества «_____»⁴
_____⁵ голосую по нижеследующим решениям, вынесенным на
голосование по повестке дня заседания Совета директоров акционерного общества
«_____»⁶:

РЕШЕНИЕ ПО ВОПРОСУ, ПРЕДУСМОТРЕННОМУ ПУНКТОМ _____⁷ ПОВЕСТКИ ДНЯ
«_____»⁸

_____⁹

голосую: _____¹⁰
(за, против, воздержался)

_____¹¹ _____¹²
(подпись) Ф.И.О

«__» _____ 200__ год¹³
(число) (месяц) (год)

Б Е З П О Д П И С И Ч Л Е Н А С О В Е Т А Д И Р Е К Т О Р О В
Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь Я В Л Я Е Т С Я Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н Ы М

¹ Указывается полное наименование акционерного общества, как указано в Уставе

² Указывается адрес места нахождения акционерного общества

³ Указывается полное наименование акционерного общества, как указано в Уставе

⁴ Указывается наименование акционерного общества

⁵ Указывается фамилия, имя, отчество члена Совета директоров;

⁶ Указывается наименование акционерного общества

⁷ Указывается соответствующий номер пункта повестки дня;

⁸ Указывается соответствующая формулировка вопроса повестки дня;

⁹ Указывается соответствующая формулировка проекта решения по вопросу повестки дня;

¹⁰ Указывается принятое членом Совета директоров решение;

¹¹ Место для подписи члена Совета директоров;

¹² Указывается фамилия, имя, отчество члена Совета директоров;

¹³ Указывается дата подписания бюллетеня.