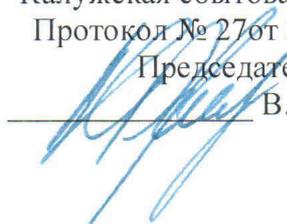


УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
ОАО "Калужская сбытовая компания"
Протокол № 27 от 24.05.2017 г.
Председатель собрания

В.А. Федюкин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке созыва и проведения заседаний
Совета директоров
Публичного акционерного общества
"Калужская сбытовая компания"

г. Калуга
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Калужская сбытовая компания» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, контролирующим деятельность исполнительных органов и выполняющий иные функции, возложенные на него законом или уставом Общества

1.4. Главными целями и задачами деятельности Совета директоров Общества являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;
- обеспечение реализации и защиты прав и законных интересов акционеров Общества, а также содействие разрешению корпоративных конфликтов;
- создание эффективных внутренних контрольных механизмов в Обществе;
- осуществление контроля за тем, чтобы исполнительные органы Общества действовали в соответствии с утвержденными стратегией развития и основными направлениями деятельности Общества
- регулярная оценка деятельности исполнительных органов Общества и работы менеджмента.

Для реализации указанных целей и задач Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении Обществом, получение части прибыли и информации об Обществе;
- достижение баланса интересов акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

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

Лицо, исполняющие функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

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

2.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров, принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных

- вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
 - 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
 - 9) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;
 - 10) представляет Совет директоров при взаимодействии с участниками Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;
 - 11) осуществляет переписку Совета директоров с участниками, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, другими организациями;
 - 12) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные действующим законодательством и внутренними документами Общества;
 - 13) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;
 - 14) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
 - 15) взаимодействует с акционерами Общества; должен быть доступен для общения с акционерами через секретаря Совета директоров и/или иным доступным и необременительным для них способом.
 - 16) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества (Заместитель Председателя Совета директоров Общества).

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Единоличным исполнительным органом Общества.

3. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

3.2. Членами Совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества. Общество заинтересовано в том, чтобы акционеры выдвигали в Совет директоров Общества кандидатов, обладающих опытом и знаниями в сфере электроэнергетики, финансов, аудита, стратегического управления, опытом работы в Советах директоров или на высших должностях других публичных компаний, в том числе международных.

3.3. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

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

3.5. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом Общества, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров Общества.

3.6. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются за исключением случаев, когда количество членов Совета директоров становится менее половины от избранного состава Совета директоров. В

указанном случае, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава Совета директоров Общества.

3.7. Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров возможно по решению Общего собрания акционеров только в отношении всех членов Совета директоров.

4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

4.1. 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.

4.2. Член Совета директоров имеет право:

- 1) знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, а также требовать от должностных лиц Общества любую информацию о деятельности Общества в установленном Положением порядке;
- 2) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
- 3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров Общества своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.3. Член Совета директоров обязан:

- 1) быть лояльным к Обществу, не использовать свое положение в Обществе в личных целях;
- 2) действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;
- 3) действовать разумно, добросовестно в отношении Общества;
- 4) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- 5) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- 6) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний. Член Совета директоров должен воздержаться от голосования по любому вопросу, в котором у него есть конфликт интересов.
- 7) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- 8) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 9) довести до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:
 - о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
 - об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
 - Иную информацию, раскрываемую в ежеквартальном отчете.
- 10) уведомлять Совет директоров о факте владения ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделку с ценными бумагами Общества, его дочерних и зависимых Обществ, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами.

4.4. Члены Совета директоров Общества в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества, утверждаемыми решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

4.5. Члены Совета директоров Общества обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров. Член Совета директоров вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членом Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций установлены в Положении о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемом Общим собранием акционеров.

4.7. Секретарь Совета директоров Общества, а также должностные лица или работники Общества обеспечивают доступ членом Совета директоров Общества к запрашиваемым документам и информации, а также предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 календарных дней с даты получения запроса.

4.8. Члены Совета директоров Общества сообщают Секретарю Совета директоров (Корпоративному секретарю) необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты.

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

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

Общество обеспечивает страхование ответственности каждого члена Совета директоров на весь период его полномочий. Указанное страхование осуществляется за счет Общества.

5. Секретарь Совета директоров

5.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров Общества.

5.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членом, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором Общества.

5.3. К функциям Секретаря Совета директоров относятся:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членом Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества и исполнительных органов Общества;

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

3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членом Совета директоров;

4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;

5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;

6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;

13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

5.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с Комитетами Совета директоров, с исполнительными органами, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5.5. Секретарь Совета директоров имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у подразделений исполнительного аппарата Общества.

5.6. Секретарь Совета директоров несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;

- за правильность оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность направления Протоколов членам Совета директоров.

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

5.8. С секретарем Совета директоров Общества заключается договор на выполнение функций секретаря Совета директоров.

Условия договора с секретарем Совета директоров, в том числе в части вознаграждения секретарю Совета директоров за выполнение своих обязанностей, определяются Председателем Совета директоров Общества.

6. План работы Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров.

6.2. Для организации работы Совета директоров формируется план работы Совета директоров, который утверждается решением Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров составляется Секретарем Совета директоров Общества на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Единоличного исполнительного органа Общества, Аудитора Общества.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений секретарю Совета директоров Общества.

6.4. План работы Совета директоров должен включать:

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартильно);

- график проведения заседаний Совета директоров;

- перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор).

6.5. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров. План работы Совета директоров не

содержит исчерпывающего перечня вопросов для рассмотрения Совета директоров и может при необходимости изменяться и дополняться по решению Председателя Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседания Совета директоров могут проводиться в форме совместного присутствия с учетом письменного мнения члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, при определении наличия кворума и результатов голосования или в форме заочного голосования. Форму заседания Совета директоров определяет Председатель Совета директоров (в отсутствие Председателя - Заместитель Председателя Совета директоров) с учетом важности вопросов повестки дня.

Дополнительно (при наличии технической возможности) Обществом также может быть организована отсутствующим в месте проведения заседания членам совета директоров возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно - посредством конференц- и видео-конференц-связи.

7.2. Заседания Совета директоров должны проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным на заседании Совета директоров планом работы. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

7.3. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества, Генерального директора Общества. В отсутствие Председателя Совета директоров Общества заседания Совета директоров созываются Заместителем Председателя Совета директоров или одним из членов Совета директоров, избранным решением Совета директоров Общества, принимаемым большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

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 Единоличного исполнительного органа Общества. Единоличный исполнительный орган Общества обязан оказывать содействие и предоставлять любую 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 Секретаря Совета директоров;

Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Единоличного исполнительного органа Общества, Аудитора Общества.

7.4. В требовании о созыве заседания Совета директоров должна содержаться следующая информация:

- имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), необходимых для рассмотрения предложенных в повестке дня вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

- дату проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

7.5. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества, содержащее дату созыва заседания, предъявляется в Совет директоров Общества не позднее чем за 15 рабочих дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам, требующим оперативного решения при наличии письменного обоснования инициатора заседания Совета директоров Общества. Указанное обоснование представляется членам Совета директоров Общества с материалами заседания.

7.6. В течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Общества Председатель Совета директоров Общества принимает одно из следующих решений:

- о созыве заседания Совета директоров Общества (включении вопроса в повестку дня очередного заседания);
- об отказе в созыве заседания Совета директоров Общества.

7.7. О принятом решении Председатель Совета директоров Общества информирует лицо (руководителя органа), предъявившее требование, а также членов Совета директоров и Генерального директора Общества.

7.8. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве заседания Совета директоров, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Совета директоров, а так же если требование о созыве заседания Совета директоров не содержит сведений, предусмотренных пунктом 7.4 настоящего Положения.

7.9. Председатель Совета директоров в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» обязан созывать заседания Совета директоров:

- для рассмотрения предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества;
- для принятия решения о созыве годового Общего собрания акционеров и решений по иным вопросам, связанным с его созывом и проведением, предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества;
- для принятия решения о созыве или об отказе в созыве внеочередного Общего собрания акционеров по требованию акционеров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества;
- для созыва внеочередного Общего собрания акционеров по вопросам избрания нового состава Совета директоров Общества, в случаях, когда количественный состав Совета директоров не обеспечивает кворума для принятия решений.

7.10. Уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть сделано не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения, а в случае проведения заочного голосования - не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления в Совет директоров Общества заполненных бюллетеней для голосования.

7.11. Если в соответствии с действующим законодательством заседание Совета директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен.

7.12. Уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть направлено каждому члену Совета директоров Общества заказным письмом, вручено под роспись, передано по электронной почте или по факсу с указанием исходящего номера и даты, должности, фамилии, имени, отчества передавшего.

7.14. В уведомлении о созыве заседания Совета директоров указывается:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования) и письменных мнений с результатами голосования по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия с учетом при определении кворума и результатов голосования письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров);
- повестка дня заседания;
- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров к заседанию.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, подготовленные Обществом;
- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, подготовленные Обществом;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления, Комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов;

В случае проведения заседания в форме совместного присутствия к уведомлению также может прилагаться список лиц, приглашенных на заседание. Председатель Совета директоров Общества принимает меры по организации своевременного предоставления членам Совета директоров Общества информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня.

7.17. 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.

7.18. Об изменении места и(или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.2. 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.

8.3. Секретарь Совета директоров Общества 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.

8.4. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.5. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.6. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров Общества о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.7. 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.

8.8. 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.

При принятии решений на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

8.10. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, проводимом в форме совместного присутствия, член Совета директоров вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня (Приложение 1). В том случае, если письменное мнение члена Совета директоров содержит результаты его голосования по предложенным проектам решения (одному из предложенных проектов решения), то такой член Совета директоров считается принявшим участие в заседании, а его письменное мнение учитывается при определении кворума для принятия решений по вопросам повестки дня и результатов голосования.

8.11. Председательствующий обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

8.12.1. При заполнении письменного мнения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому проекту решения по каждому из вопросов.

8.12.2. Письменное мнение члена Совета директоров должно быть подписано членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

8.12.3. Письменное мнение члена Совета директоров, заполненное с нарушением требований, не учитывается при определении кворума и подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

8.12.4. Неподписанное письменное мнение не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

8.13. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Совета директоров до проведения заседания Секретарю Совета директоров в оригинале либо по электронной почте, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

8.14. Своевременно поступившее письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, в обязательном порядке должно быть представлено Секретарем Совета директоров для ознакомления присутствующим на заседании членам Совета директоров.

8.15. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

8.16. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров мнений в письменном виде (опросных листов) Секретарь Совета директоров Общества подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.17. Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

8.18. Особые мнения членов Совета директоров прикладываются к протоколам заседаний Совета директоров и являются их неотъемлемой частью.

Совет директоров стремится рассматривать наиболее важные вопросы деятельности Общества на заседаниях, проводимых в очной форме (при наличии возможности).

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) 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. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Совета директоров Общества не позднее чем за 5 рабочих дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Совет директоров Общества

9.3. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным в проекте опросного листа проектам решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

С учетом представленных предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений по вопросам повестки дня заседания Секретарь Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров составляет окончательную версию опросного листа для заочного голосования по форме согласно Приложению № 3.

9.4. Окончательная версия опросного листа для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.7. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале либо по электронной почте с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо по электронной почте не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Заседание Совета директоров, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров

Общества.

9.8. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.9. На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Протокол заседания Совета директоров Общества

10.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании или приславшие письменное мнение по вопросам повестки дня (при заочном голосовании – приславшие в установленный срок заполненные бюллетени для голосования);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола. К протоколу приобщаются документы, утвержденные на заседании и подписанные членами Совета директоров Общества, письменные мнения или заполненные бюллетени для голосования. Копия протокола направляется членам Совета директоров Общества не позднее трех дней после подписания протокола.

10.2. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

10.3. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

11. Комитеты и комиссии Совета директоров.

11.1. Совет директоров Общества в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений может создавать постоянные и временные (для решения определенных вопросов) комитеты Совета директоров, в том числе комитет по аудиту и комитет по кадрам и вознаграждениям.

11.2. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Совета директоров.

11.3. Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и Положением о Совете директоров, внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

11.4. Совет директоров для изучения отдельных направлений деятельности и проектов Общества может создавать комиссии Совета директоров.

11.5. Вопросы компетенции Совета директоров Общества подлежат обязательному предварительному рассмотрению комитетом Совета директоров, к компетенции которого

отнесено рассмотрение соответствующего вопроса. Отсутствие решений (рекомендаций) комитетов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества не препятствует рассмотрению Советом директоров Общества соответствующих вопросов и принятию по ним решений.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества.

12.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, только по предложению Совета директоров Общества.

12.3. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

Приложение № 2
к Положению о порядке созыва
и проведения заседаний Совета
директоров ПАО "Калужская сбытовая
компания"

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества "Калужская сбытовая компания"

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «Калужская сбытовая компания»
«___» _____ 20__ года (дата проведения)

В связи с невозможностью присутствовать на заседании Совета директоров ПАО «Калужская сбытовая компания», созванного на «___» _____ 20__ года (дата проведения) в форме совместного присутствия, в соответствии с п. 8.10 Положения о Совете директоров ПАО «Калужская сбытовая компания», прошу учесть моё письменное мнение при определении результатов голосования по вопросам повестки дня.

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Член Совета директоров
(наименование общества)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

