

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием акционеров
акционерного общества «Федеральная
грузовая компания»
(протокол от «01» февраля 2023 г. № 43)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

**акционерного общества
«Федеральная грузовая компания»
(новая редакция)**

г. Екатеринбург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 1.1. Правовой статус Положения о совете директоров | 4 |
| 1.2. Принципы деятельности совета директоров..... | 5 |
| 1.3. Функции совета директоров | 5 |
| 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ | 5 |
| 2.1. Порядок формирования и состав совета директоров | 5 |
| 2.2. Председатель и заместитель председателя совета директоров | 6 |
| 2.3. Корпоративный секретарь..... | 8 |
| 2.4. Порядок формирования комитетов совета директоров. Деятельность комитетов.. | 9 |
| 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ..... | 9 |
| 3.1. Права членов совета директоров | 9 |
| 3.2. Обязанности членов совета директоров | 10 |
| 3.3. Конфликт интересов | 11 |
| 3.4. Ответственность членов совета директоров..... | 12 |
| 3.5. Независимые директора..... | 12 |
| 4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПОДГОТОВКА К ЕГО ПРОВЕДЕНИЮ | 14 |
| 4.1. Периодичность заседания совета директоров | 14 |
| 4.2. Требование о созыве заседания совета директоров..... | 14 |
| 4.3. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке..... | 15 |
| 4.4. Созыв заседания совета директоров в форме совместного присутствия | 16 |
| 4.5. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров | 17 |
| 4.6. Место и время проведения заседания совета директоров | 18 |
| 5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ | 18 |
| 5.1. Кворум | 18 |
| 5.2. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании | 19 |
| 5.3. Приглашенные лица | 19 |
| 5.4. Голосование на заседании | 20 |
| 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ | 20 |
| 6.1. Порядок принятия решений совета директоров заочным голосованием..... | 20 |
| 6.2. Опросный лист для голосования..... | 20 |
| 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ..... | 21 |
| 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА..... | 22 |
| 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 23 |

| | |
|--------------------------|----|
| ПРИЛОЖЕНИЯ: | 24 |
| Приложение № 1..... | 24 |
| Приложение № 2..... | 26 |
| Приложение № 3..... | 27 |
| Приложение № 4..... | 28 |
| Приложение № 5..... | 29 |
| Приложение № 6..... | 32 |
| Приложение № 7..... | 36 |
| Приложение № 8..... | 37 |
| Приложение № 9..... | 38 |
| Приложение № 10..... | 39 |
| Приложение № 11..... | 40 |
| Приложение № 12..... | 41 |
| Приложение № 13..... | 42 |

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о совете директоров акционерного общества «Федеральная грузовая компания» используются следующие термины и определения:

| | |
|--|--|
| Общество | акционерное общество «Федеральная грузовая компания» |
| Общее собрание акционеров | высший орган управления Общества |
| Положение | настоящее Положение о совете директоров акционерного общества «Федеральная грузовая компания». |
| Федеральный закон «Об акционерных обществах» | Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Совет директоров осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительных органов общества, а также реализует иные ключевые функции. Совет директоров отвечает за принятие решений, связанных с назначением и освобождением от занимаемых должностей исполнительных органов, в том числе в связи с ненадлежащим исполнением ими своих обязанностей.

Совет директоров на регулярной основе контролирует реализацию исполнительными органами Общества стратегии и бизнес-планов Общества. Совет директоров с периодичностью не менее одного раза в год заслушивает отчеты единоличного исполнительного органа (членов коллегиального исполнительного органа) о выполнении стратегии, обращая особое внимание на то, насколько достигнутые результаты соответствуют установленным в стратегии Общества.

Совет директоров устанавливает основные ориентиры деятельности Общества на долгосрочную перспективу, оценивает и утверждает ключевые показатели деятельности и основные бизнес-цели Общества, оценивает и одобряет стратегию и бизнес-планы по основным видам деятельности Общества.

Совет директоров подотчетен общему собранию акционеров Общества.

Информация о работе совета директоров раскрывается и предоставляется акционерам в установленном законом и настоящим Положением порядке.

1.1. Правовой статус Положения о совете директоров

1.1.1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Общества.

1.1.2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим принципы деятельности, функции и структуру совета директоров, порядок созыва и проведения заседаний совета директоров, а также права, обязанности и ответственность членов совета директоров.

1.1.3. Положение о совете директоров утверждается общим собранием акционеров Общества.

1.1.4. Принятие решения об утверждении изменений и дополнений в Положение/об утверждении Положения в новой редакции относится к компетенции общего собрания акционеров Общества.

1.2. Принципы деятельности совета директоров

1.2.1. Совет директоров при принятии решений должен руководствоваться следующими принципами:

принятие разумных и обоснованных решений на основе полной и достоверной информации о деятельности Общества;

уважение и защита прав акционеров Общества независимо от количества принадлежащих им акций, недопущение ограничения в любых формах прав акционеров на участие в управлении делами Общества, на получение дивидендов и информации об Обществе;

соблюдение законности в деятельности Общества и его органов управления, разумность и добросовестность в осуществлении предоставленных совету директоров прав и исполнении обязанностей.

1.3. Функции совета директоров

1.3.1. Основными функциями совета директоров являются:

определение стратегии Общества и приоритетных направлений его деятельности, в том числе путем принятия долгосрочных и/или годовых и/или краткосрочных планов и бюджетов финансово-хозяйственной деятельности Общества;

обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, контроль за рисками, возникающими в процессе деятельности Общества, с целью оценки степени их существенности, а также определения и минимизации негативных последствий этих рисков;

обеспечение и защита прав акционеров Общества, создание условий для реализации акционерами их прав, оказание содействия в разрешении корпоративных конфликтов между акционерами и/или органами и/или должностными лицами Общества, а также создание системы выявления и урегулирования потенциальных конфликтов интересов;

обеспечение эффективной деятельности исполнительных органов Общества, а также контроля за деятельностью исполнительных органов Общества.

1.3.2. В компетенцию совета директоров Общества входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров.

Компетенция совета директоров Общества определена в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и пунктом 15.1 раздела 15 устава Общества.

Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительных органов Общества.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Порядок формирования и состав совета директоров

2.1.1. Порядок избрания и количественный состав совета директоров определяется уставом Общества.

2.1.2. Персональный состав совета директоров формируется из числа кандидатур, выдвинутых в установленном порядке акционерами Общества и включенных советом директоров в список кандидатур для голосования по избранию в совет директоров Общества.

2.1.3. Выдвижение кандидатур в состав совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом Общества.

2.1.4. Совет директоров Общества вправе включать кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в совет директоров Общества по своему усмотрению.

2.1.5. Членом совета директоров Общества может быть только физическое лицо.

2.1.6. Кандидаты в состав совета директоров Общества должны предоставить заполненную Анкету кандидата в члены совета директоров Общества по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1.7. Член совета директоров, впервые избранный в состав совета директоров, должен быть ознакомлен с деятельностью Общества в соответствии с Программой вводного курса для впервые избранных членов совета директоров.

2.1.8. В состав совета директоров входят три категории директоров — исполнительные, неисполнительные и независимые директора.

Под исполнительными директорами понимаются члены совета директоров, одновременно являющиеся членами исполнительных органов Общества, управляющей организации Общества и(или) находящиеся в трудовых отношениях с Обществом или управляющей организацией Общества, которые не могут составлять более одной четвертой от числа избранных членов совета директоров Общества.

Под независимыми директорами понимаются члены совета директоров, обладающие достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способные выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон и признанные таковыми в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

Под неисполнительными директорами понимаются члены совета директоров, не относящиеся к категории исполнительных и независимых директоров Общества.

2.2. Председатель и заместитель Председателя совета директоров

2.2.1. Работу совета директоров организует председатель совета директоров Общества.

2.2.2. Первое заседание совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов совета директоров Общества (фамилия которого в алфавитном порядке является первой) путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам совета директоров, а также генеральному директору Общества. В случае невозможности созыва первого заседания совета директоров его членом, фамилия которого в алфавитном порядке является первой, созыв осуществляет член совета директоров, фамилия которого является следующей в алфавитном порядке.

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

На первом заседании совета директоров, избранного в новом составе, в обязательном порядке решаются вопросы об избрании председателя совета директоров, заместителя председателя совета директоров.

2.2.3. Лицо, исполняющие функции генерального директора Общества, не может быть одновременно председателем совета директоров Общества или заместителем председателя совета директоров.

2.2.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета директоров и /или его заместителя.

2.2.5. Председатель совета директоров:

1) организует работу совета директоров и обеспечивает в процессе проведения заседания совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

- 2) созывает заседания совета директоров и председательствует на заседаниях совета директоров;
- 3) утверждает повестку дня и форму заседания (очная форма (совместное присутствие) или заочное голосование), если форма заседания не установлена ранее решением или планом работы совета директоров, определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании совета директоров;
- 4) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам совета директоров, и предпринимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 5) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний совета директоров;
- 6) в соответствии с информацией корпоративного секретаря информирует членов совета директоров о наличии кворума для принятия решения совета директоров по соответствующему вопросу;
- 7) информирует участников заседания об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания;
- 8) сообщает членам совета директоров официальную повестку дня заседания;
- 9) открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного уставом Общества и настоящим Положением;
- 10) решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов совета директоров о принятом решении;
- 11) представляет членам совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;
- 12) организует проведение голосования по вопросам повестки дня заседания;
- 13) объявляет о принятом по итогам голосования решении совета директоров, в случае проведения заочного голосования письменно информирует всех членов совета директоров о принятом решении;
- 14) закрывает заседание совета директоров по завершении рассмотрения вопросов повестки дня;
- 15) организует составление протокола заседания совета директоров;
- 16) подписывает протокол заседания совета директоров;
- 17) контролирует деятельность корпоративного секретаря;
- 18) контролирует процесс подготовки к годовому и внеочередному общим собраниям акционеров Общества и председательствует на общих собраниях акционеров Общества в порядке, предусмотренном в Положении об общем собрании акционеров АО «ФГК»;
- 19) осуществляет контроль за реализацией плана работы совета директоров;
- 20) представляет совет директоров в отношениях с органами управления Общества и другими организациями;
- 21) организует от имени совета директоров контроль за исполнением решений общего собрания акционеров Общества;
- 22) заключает от имени Общества трудовой договор (контракт) с единоличным исполнительным органом Общества (генеральным директором), если иное лицо не уполномочено решением совета директоров Общества;
- 23) комментирует решения совета директоров, а также выражает позицию совета директоров по вопросам, относящимся к компетенции совета директоров;
- 24) осуществляет контроль за соблюдением членами совета директоров, корпоративным секретарем Общества требований законодательства Российской Федерации, устава Общества и настоящего Положения;
- 25) во взаимодействии с ревизионной комиссией Общества осуществляет контроль за деятельностью единоличного исполнительного органа Общества (генерального директора), направленный на пресечение попыток принятия им решений, отнесенных законодательством

Российской Федерации и уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров, совета директоров и ревизионной комиссии Общества;

26) подписывает требования о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени совета директоров Общества;

27) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и решениями совета директоров Общества.

2.2.6. Функции председателя совета директоров в период его отсутствия осуществляет заместитель председателя совета директоров, либо в случае отсутствия заместителя председателя совета директоров — один из членов совета директоров в соответствии с решением совета директоров.

В случае отсутствия председателя совета директоров и заместителя председателя совета директоров функции по созыву осуществляет член совета директоров, фамилия которого является первой в алфавитном порядке.

2.2.7. Председатель совета директоров обеспечивает конструктивную атмосферу проведения заседаний, свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня.

Председатель совета директоров обеспечивает эффективную работу комитетов совета директоров.

Председатель совета директоров принимает необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня.

2.2.8. Председатель совета директоров должен быть доступен для общения с акционерами и членами совета директоров Общества через корпоративного секретаря или иным доступным и необременительным для них способом.

2.3. Корпоративный секретарь

2.3.1. Совет директоров избирает на неопределенный срок корпоративного секретаря по предложению председателя либо членов совета директоров. Совет директоров вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей корпоративного секретаря и назначить нового корпоративного секретаря.

В случае если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура согласуется с генеральным директором Общества.

В случае отсутствия корпоративного секретаря исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо.

2.3.2. Корпоративный секретарь осуществляет функции по обеспечению делопроизводства, подготовки и проведения заседаний совета директоров, организационному и информационному обеспечению работы совета директоров.

2.3.3. Корпоративный секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с генеральным директором, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности совета директоров.

2.3.4. К обязанностям корпоративного секретаря относятся:

1) представление председателю совета директоров проекта повестки дня заседания совета директоров;

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

3) 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.);

4) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов совета директоров;

- 5) осуществление подготовки опросных листов для голосования членов совета директоров Общества, их рассылки и сбора;
- 6) подведение итогов голосования по вопросам повесток дня заседаний совета директоров;
- 7) ведение и оформление протоколов заседаний совета директоров;
- 8) подготовка выписок из протоколов заседаний совета директоров;
- 9) предоставление отчета о выполненных решениях, принятых на предыдущих заседаниях совета директоров;
- 10) содействие председателю совета директоров в планировании работы совета директоров, в том числе в части подготовки плана работы совета директоров Общества;
- 11) обеспечение рассылки утвержденных советом директоров Общества документов;
- 12) обеспечение хранения протоколов, опросных листов, информации (материалов) и иных документов совета директоров Общества; обеспечение учета и хранения входящей документации и копии исходящей документации совета директоров;
- 13) обеспечение ведения и сбора анкет, согласий и иной информации от членов совета директоров;
- 14) выполнение иных функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, поручениями председателя и членов совета директоров.

2.3.5. Корпоративный секретарь предоставляет членам совета директоров, акционерам, должностным лицам Общества по их требованию возможность знакомиться с протоколами заседаний совета директоров, подготавливает копии протоколов.

2.3.6. Корпоративный секретарь вправе заверять копии протоколов заседаний совета директоров, а также подписывать выписки из протоколов заседаний совета директоров.

2.4. Порядок формирования комитетов совета директоров. Деятельность комитетов

2.4.1. В целях качественной и оперативной предварительной подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение совета директоров Общества, при совете директоров Общества могут быть созданы комитеты совета директоров, а также иные структурные образования (комиссии, экспертные советы). Решение о создании указанных структурных образований при совете директоров принимается советом директоров Общества.

2.4.2. Комитет совета директоров не является органом управления Общества. Решения комитетов носят рекомендательный характер для совета директоров Общества.

2.4.3. Комитеты формируются из членов совета директоров, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере. К работе комитетов, в том числе в качестве его членов, могут привлекаться работники Общества, представители акционеров Общества, иные специалисты.

2.4.4. Каждый комитет совета директоров состоит не менее чем из трех членов.

2.4.5. Один член совета директоров может входить не более чем в два комитета совета директоров.

2.4.6. Председатели комитетов совета директоров избираются советом директоров из числа членов каждого комитета.

2.4.7. Комитеты совета директоров осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых советом директоров Общества, и планов работы, утверждаемых комитетами совета директоров Общества.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Права членов совета директоров

3.1.1. Член совета директоров имеет право:

- 1) требовать созыва заседания совета директоров и в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний совета директоров Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы совета директоров;

3) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества (при принятии членом совета директоров Общества на себя обязательств по ее неразглашению), знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;

4) предоставлять замечания и рекомендации к разосланной информации (материалам) к заседанию совета директоров;

5) знакомиться с протоколами заседаний совета директоров и получать их копии;

6) требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

7) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и(или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена совета директоров Общества, в соответствии с внутренними локальными нормативными актами Общества;

8) инициировать проведение рабочих встреч с членами исполнительных органов и иными ключевыми работниками Общества, а также обсуждать между собой вне рамок заседаний совета директоров Общества любые вопросы текущей деятельности и развития Общества;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.2. Обязанности членов совета директоров

3.2.1. Член совета директоров обязан:

1) действовать добросовестно и разумно в интересах Общества и не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества в рамках своей компетенции;

3) присутствовать на заседаниях совета директоров;

4) участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

5) принимать участие в работе комитетов совета директоров;

6) своевременно сообщать корпоративному секретарю обо всех изменениях, касающихся данных в Анкете, предоставляемой согласно п.п. 2.1.6 настоящего Положения, и предоставлять информацию, указанную в настоящем подпункте;

7) уведомлять Общество о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан заинтересованным в совершении Обществом сделок, согласно ст. 81 и ст. 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» (Приложения № 2 и № 3 к настоящему Положению);

8) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;

9) доводить до корпоративного секретаря информацию о намерении совершить сделки с долями и ценными бумагами Общества или акциями (долями) подконтрольных юридических лиц Общества, а также раскрывать информацию о совершенных сделках с такими долями и ценными бумагами по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению;

10) соблюдать требования о конфиденциальности, в соответствии с заключаемым с членом совета директоров соглашением о конфиденциальности по установленной форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;

11) исполнять поручения, обеспечивать выполнение решений совета директоров и общего собрания акционеров Общества;

12) по запросу корпоративного секретаря предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13) при возникновении (или возможности возникновения) конфликта между его интересами и интересами Общества незамедлительно уведомлять Общество о наличии конфликта интересов (возможности его возникновения) и об основаниях его возникновения;

14) уведомлять Общество о намерении досрочно прекратить свои полномочия члена совета директоров Общества;

15) заранее уведомлять председателя совета директоров Общества через корпоративного секретаря о невозможности своего участия в заседании совета директоров с указанием причин.

Добросовестное и эффективное выполнение обязанностей члена совета директоров подразумевает, в том числе, наличие у члена совета директоров достаточного времени, которое должно уделяться работе в совете директоров Общества и его комитетах.

3.2.2. Информация, указанная в подпункте 7 пункта 3.2.1 Положения, должна быть представлена членом совета директоров в течение 2 (двух) месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наступлении указанных обстоятельств.

В случае изменения сведений, указанных в подпункте 7 пункта 3.2.1 Положения, член совета директоров в течение 14 дней со дня, когда он узнал или должен был узнать о таких изменениях, обязан сообщить о них Обществу.

Уведомления и другие информационные сообщения, предусмотренные пунктом 3.2.1 настоящего Положения, представляются корпоративному секретарю в оригинале, удостоверенном подписью члена совета директоров, либо посредством электронной почты или иных видов связи (с последующим предоставлением оригинала).

Представленную членами совета директоров информацию, предусмотренную подпунктом 7 пункта 3.2.1 настоящего Положения, корпоративный секретарь обязан незамедлительно довести до сведения председателя совета директоров и совета директоров Общества, а также ревизионной комиссии Общества и единоличного исполнительного органа Общества.

3.2.3. Генеральный директор Общества обязан обеспечить учет в договорной работе Общества представленной членами совета директоров Общества информации, предусмотренной подпунктом 7 пункта 3.2.1 настоящего Положения.

3.3. Конфликт интересов

Члену совета директоров следует воздерживаться от действий и избегать деятельности, которые приведут или могут привести к созданию условий или возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества.

Конфликт интересов — любое противоречие между интересами Общества и личными интересами члена совета директоров или коллегиального исполнительного органа Общества либо единоличного исполнительного органа Общества, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Обществу и обязанностями по отношению к другому лицу. К возникновению конфликта интересов, в частности, может привести заключение сделок, в которых соответствующее лицо прямо или косвенно заинтересовано, приобретение акций (долей) конкурирующих с Обществом юридических лиц, занятие должностей в таких юридических лицах, установление с ними договорных отношений, иная связь с ними.

Член совета директоров обязан сообщать о фактах, которые могут вызвать или уже вызвали конфликт интересов, в том числе актуальную информацию о связанных и аффилированных с ним организациях, лицах, входящих в органы управления организаций,

членах исполнительного органа, иных ключевых руководящих работников и конфликте интересов, имеющих в связи с этим (в том числе о наличии заинтересованности в совершении сделок). Под связанными лицами физического лица понимаются: супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также иное лицо, проживающее совместно с физическим лицом и ведущее с ним общее хозяйство.

Член совета директоров обязан уведомлять совет директоров Общества о намерении совершить сделки с акциями Общества или акциями (долями) подконтрольных юридических лиц и незамедлительно после совершения таких сделок — об их совершении.

Член совета директоров, у которого возник конфликт интересов, должен незамедлительно сообщить совету директоров через его председателя или корпоративного секретаря Общества как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть в любом случае сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании совета директоров или его комитета с участием такого члена совета директоров.

Член совета директоров не может участвовать в принятии решения в случае наличия конфликта интересов. Он должен воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении которых у него имеется конфликт интересов.

В тех случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, совет директоров имеет право предложить члену совета директоров, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.

Для исключения конфликта интересов директорам, входящим в состав исполнительных органов Общества, рекомендуется воздерживаться от участия в голосовании при утверждении условий договоров с членами исполнительных органов Общества.

В случае сомнения члена совета директоров в отношении того, является ли определенная деятельность конфликтной по отношению к деятельности Общества или определенное лицо конфликтующим по отношению к Обществу, такой член совета директоров вправе обратиться к Обществу с письменным запросом через председателя совета директоров и(или) корпоративного секретаря о разъяснении данного вопроса, при этом ответ на такой запрос должен быть направлен в течение 10 (десяти) дней после его получения.

3.4. Ответственность членов совета директоров

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

При этом в совете директоров Общества не несут ответственность члены, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

3.4.2. При определении оснований и размера ответственности членов совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

3.4.3. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных голосующих акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров о возмещении убытков, причиненных Обществу, в случае, предусмотренном подпунктом 3.4.1. настоящего Положения.

3.5. Независимые директора

3.5.1. В состав совета директоров должно входить достаточное количество независимых директоров.

3.5.2. Независимым директором является лицо, которое обладает достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон. Не может считаться независимым избранный член совета директоров, который связан с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом Общества или связан с государством.

3.5.3. Независимые директора АО «ФГК» вправе коллегиально выполнять следующие функции:

1) оценивать возможные действия и проекты решений Общества, которые могут привести к возникновению корпоративного конфликта, и, при необходимости, формировать позицию;

2) формировать позицию относительно существенных корпоративных действий, в том числе сделок, до их одобрения;

3) формировать рекомендацию о признании корпоративных действий, в том числе сделок, существенными, не являющимися таковыми в соответствии с внутренними документами Общества. Данная рекомендация должна быть согласована единогласно всеми независимыми директорами АО «ФГК»;

4) в случае проведения корпоративных мероприятий по увеличению уставного капитала за счет размещения дополнительных акций с их оплатой неденежными средствами формировать позицию о справедливости условий планируемого увеличения уставного капитала.

3.5.4. Критерии независимости директоров установлены в Приложении № 6 к настоящему Положению.

Комитет по кадрам, вознаграждениям и корпоративному управлению совета директоров обязан проводить оценку независимости кандидатов в члены совета директоров и давать заключение о независимости кандидата. Совет директоров вправе в любое время проводить оценку соответствия критериям независимости избранных в действующий состав совета директоров независимых директоров Общества.

3.5.5. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. Если после избрания в совет директоров независимого директора возникают обстоятельства, в результате которых он перестает быть независимым, такой член совета директоров обязан уведомить об этих обстоятельствах совет директоров. В данном случае, а также в других случаях, когда совету директоров станет иным образом известно об указанных изменениях или обстоятельствах, совет директоров обязан проинформировать об этом акционеров Общества. Совет директоров должен обеспечить раскрытие информации об утрате членом совета директоров статуса независимого директора.

3.5.6. Из числа избранных независимых директоров может быть избран старший независимый директор большинством голосов из их числа, информация о чем может быть отражена в протоколе заседания совета директоров, проводимого после избрания старшего независимого директора.

3.5.7. Старший независимый директор АО «ФГК» вправе:

1) созывать по мере необходимости встречи независимых директоров, в том числе в случаях, указанных в пункте 3.5.3 настоящего Положения, и председательствовать на них;

2) инициировать регулярные совместные встречи и взаимодействие независимых директоров с ключевыми руководящими работниками АО «ФГК» с целью изучения специфики деятельности и повышения эффективности работы независимых директоров;

3) выступать советником председателя совета директоров, способствуя эффективной организации работы совета директоров.

3.5.8. Старший независимый директор Общества обязан:

- 1) координировать работу независимых директоров, в том числе созывать по мере необходимости встречи независимых директоров и председательствовать на них;
- 2) осуществлять взаимодействие с председателем совета директоров Общества;
- 3) быть доступным для общения с акционерами Общества через личный кабинет, корпоративного секретаря, канцелярию председателя совета директоров (при ее наличии) или иным доступным и необременительным для них способом;
- 4) предпринимать усилия по разрешению возникающих конфликтов путем взаимодействия с председателем совета директоров, другими членами совета директоров, акционерами Общества в целях обеспечения эффективной и стабильной работы совета директоров.

3.5.9. Вопросы, указанные в пункте 3.5.3 настоящего Положения, рассматриваются независимыми директорами АО «ФГК» в рамках встреч (совещаний), по итогам которых оформляется протокол, подписываемый старшим независимым директором АО «ФГК». Совещание должно быть проведено не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания совета директоров АО «ФГК». Протокол совещания независимых директоров Общества включается в состав материалов к заседанию совета директоров и/или общему собранию акционеров Общества, на котором рассматривается соответствующий вопрос.

4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПОДГОТОВКА К ЕГО ПРОВЕДЕНИЮ

4.1. Периодичность заседания совета директоров

4.1.1. Заседания совета директоров проводятся в соответствии с утверждаемым планом работы совета директоров на корпоративный год, подготовленным по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.1.2. Перед утверждением плана работы совета директоров корпоративный секретарь направляет в письменном виде запрос всем членам совета директоров, органам управления и контроля о включении вопросов в план работы совета директоров, который утверждается в течение месяца с начала корпоративного года.

Предложение о включении вопроса в план работы совета директоров должно содержать:

- 1) сведения о лице, органе управления или органе контроля Общества, внесшем предложение;
- 2) формулировку вопроса, предлагаемого для включения в план работы совета директоров;
- 3) причины включения вопроса в план работы совета директоров;
- 4) предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- 5) подпись лица, руководителя органа управления или органа контроля Общества, внесшего предложение.

План работы совета директоров утверждается советом директоров.

4.1.3. В случае необходимости председатель совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания совета директоров, либо перенести срок проведения запланированного заседания совета директоров.

4.1.4. Рассмотрение на плановых заседаниях совета директоров Общества вопросов, не включенных в план работы совета директоров Общества, перенос вопросов, включенных в план работы совета директоров Общества с одного планового заседания на другое, а также созыв внеплановых заседаний совета директоров не требует предварительной корректировки Плана работы совета директоров Общества.

4.2. Требование о созыве заседания совета директоров

4.2.1. Заседание совета директоров Общества созывается председателем совета директоров Общества по его собственной инициативе, по требованию члена совета директоров, ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, генерального директора Общества, а также по требованию акционеров или акционера, владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

4.2.2. Требование о созыве заседания совета директоров должно быть оформлено письменно по форме, установленной Приложением № 8 к настоящему Положению, и направлено председателю совета директоров через корпоративного секретаря.

4.2.3. Требование о созыве заседания совета директоров должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- формулировки проектов решений;
- справки по каждому вопросу повестки дня с приложением необходимых материалов (информации), в том числе выписки из протоколов комитетов совета директоров (при необходимости);
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

4.2.4. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

4.2.5. Председатель совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования.

4.2.6. Председатель совета директоров обязан уведомить инициатора (инициаторов) созыва заседания о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения.

4.2.7. Председатель совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует законодательству Российской Федерации и настоящему Положению;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания совета директоров;
- вопрос, предлагаемый к рассмотрению на заседании совета директоров, не относится к его компетенции.

4.3. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке

4.3.1. Председатель совета директоров обязан созвать заседание совета директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- утверждение годового отчета Общества;
- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества, принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров, кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества или об отказе в таком включении;
- созыв внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров в случае, предусмотренном пунктом 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах».

4.3.2. В случае если председатель совета директоров не созывает заседание совета директоров для решения указанных вопросов, такое заседание может быть созвано заместителем председателя совета директоров. В случае если заместитель председателя совета директоров не созывает заседание совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом совета директоров.

4.4. Созыв заседания совета директоров в форме совместного присутствия

По решению председателя совета директоров наиболее важные вопросы рассматриваются на заседаниях, проводимых в очной форме. К числу таких вопросов относятся:

- 1) утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана Общества (бюджета);
 - 2) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
 - 3) утверждение годового отчета Общества;
 - 4) избрание и переизбрание председателя совета директоров;
 - 5) образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий;
 - 6) вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций Общества) или ликвидации Общества;
 - 7) одобрение существенных сделок Общества (под существенными сделками общества понимаются крупные сделки Общества, сделки с заинтересованностью, а также иные сделки, которые Общество признает для себя существенными).
- Существенными сделками Общество признает для себя сделки, на совершение которых требуется согласие или последующее одобрение совета директоров Общества в рамках своей компетенции, установленной уставом Общества, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности.
- 8) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с регистратором;
 - 9) рассмотрение существенных аспектов деятельности подконтрольных Обществу юридических лиц.

К существенным аспектам деятельности подконтрольного Обществу юридического лица относятся:

- реорганизация подконтрольного юридического лица;
- ликвидация подконтрольного юридического лица;
- увеличение или уменьшение уставного капитала подконтрольного юридического лица.

К существенным аспектам деятельности подконтрольного Обществу юридического лица относятся также осуществляемые ими существенные сделки.

Существенной сделкой подконтрольного Обществу юридического лица является сделка (в том числе заем, кредит, залог, поручительство, аренда) или несколько взаимосвязанных сделок одного или нескольких подконтрольных Обществу юридических лиц, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения, передачей во владение или пользование третьих лиц, или получением во владение или пользование подконтрольным Обществу юридическим лицом (подконтрольными Обществу юридическими лицами) прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет 50 (пятьдесят) и более процентов стоимости активов подконтрольных Обществу юридических лиц, определенной по данным финансовой отчетности Общества на последнюю отчетную дату, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности или совершение которых обязательно для подконтрольного Обществу юридического лица в соответствии с федеральными законами и(или) иными правовыми актами Российской Федерации, или в соответствии с применимым иностранным законодательством.

К существенным сделкам подконтрольных Обществу юридических лиц относятся также сделки подконтрольных Обществу юридических лиц с акциями Общества.

- 1) принятие решения о приобретении (отчуждении) акций (долей) иных обществ;
- 2) вопросы, связанные с увеличением уставного капитала Общества (в том числе определение цены имущества, вносимого в оплату размещаемых Обществом дополнительных акций);
- 3) рассмотрение финансовой деятельности Общества за отчетный период (квартал, год);
- 4) рассмотрение результатов оценки эффективности работы совета директоров, исполнительных органов Общества и ключевых руководящих работников;
- 5) принятие решения о вознаграждении членов исполнительных органов Общества и иных ключевых руководящих работников;
- 6) рассмотрение политики управления рисками;
- 7) утверждение дивидендной политики Общества.

4.5. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров

4.5.1. Все члены совета директоров должны быть уведомлены о созыве заседания совета директоров или о проведении заочного голосования в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до проведения заседания, за исключением случаев, предусмотренных уставом Общества. Уведомление о проведении заседания, подписанное председателем (в случаях, предусмотренных настоящим Положением, заместителем председателя совета директоров), направляется корпоративным секретарем членам совета директоров по форме, установленной Приложением № 9 к настоящему Положению, в том числе посредством почтовой, электронной или иной связи, по адресу места нахождения члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

4.5.2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания;
- в случае проведения заседания в очной форме — время и место проведения заседания, а в случае заочного голосования — дату и время окончания приема опросных листов;
- вопросы повестки дня.

При формировании уведомления о созыве заседания совета директоров Общества может быть предусмотрена возможность заполнения членами совета директоров Общества письменного мнения (при очной форме голосования) и опросного листа (при заочном голосовании) с использованием специализированной информационной системы с указанием ссылки для голосования и срока окончания приема письменного мнения или опросного листа. В указанных случаях корпоративным секретарем Общества обеспечиваются соответствующие идентификация, авторизация и регистрация членов совета директоров Общества.

4.5.3. Корпоративный секретарь одновременно с уведомлением о проведении заседания направляет членам совета директоров по адресам электронной почты и/или размещает в специализированной информационной системе материалы (информацию) по вопросам повестки дня:

- проекты решений совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета директоров по форме, установленной Приложением № 10 к настоящему Положению;
- пояснительную записку к проектам решений совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета директоров, подготовленную в соответствии с внутренним документом, утвержденным советом директоров Общества;

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение совета директоров;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления, решения (рекомендации) комитетов совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- замечания и рекомендации к разосланным информационным материалам;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета директоров.

При проведении заседания совета директоров Общества в форме совместного присутствия корпоративный секретарь обеспечивает членам совета директоров, присутствующим на заседании, доступ к документам и информации (материалам) по вопросам повестки дня во время проведения заседания.

4.6. Место и время проведения заседания совета директоров

4.6.1. Место и время проведения заседания совета директоров сообщается в уведомлении, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

4.6.2. Не допускается проведение заседания в месте и(или) во время, создающих для большинства членов совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

4.6.3. 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.

4.6.4. В случае изменения места и(или) времени заседания совета директоров корпоративный секретарь должен уведомить всех членов совета директоров с учетом времени, достаточного для прибытия членов совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров по адресам электронной почты и/или размещается в специализированной информационной системе, а также в любой иной форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров, по адресу места нахождения члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Кворум

5.1.1. Кворум для проведения заседания совета директоров не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров. Наличие кворума на заседании совета директоров определяется корпоративным секретарем.

5.1.2. В случае если повестка дня заседания совета директоров включает вопросы, определение кворума и принятие решения по которым осуществляются различным количеством голосов, то кворум для принятия решения определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание совета директоров проводится по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены совета директоров вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством конференц- и видеоконференцсвязи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

5.1.3. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председатель совета директоров после совещания с присутствующими членами совета директоров объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. В случае если

новое заседание взамен несостоявшегося проводится в тот же день, то сроки оповещения членов совета директоров о проведении заседания, и сроки представления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

5.2. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании

5.2.1. Член совета директоров, отсутствующий на заседании совета директоров, проводимом в очной форме, вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня, представив письменное мнение, которое учитывается при определении кворума для принятия решения по вопросам повестки дня и результатов голосования.

5.2.2. Письменное мнение должно быть представлено членом совета директоров по форме, установленной Приложением № 11 к настоящему Положению, председателю совета директоров через корпоративного секретаря до проведения заседания совета директоров.

Письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, включается в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров на заседании.

5.2.3. Письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, может содержать его решение по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. В письменном мнении член совета директоров может выразить свое особое мнение по вопросу повестки дня, отразив его в разделе «Особое мнение».

5.2.4. В случае если копия письменного мнения члена совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию, то председатель совета директоров обязан огласить письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

5.2.5. В случае присутствия члена совета директоров на заседании совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается, в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров на заседании, не включается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

5.2.6. Письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если такое письменное мнение:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня;
- не подписано членом совета директоров;
- не содержит указания на подготовившего его члена совета директоров;
- не позволяет однозначно определить решение члена совета директоров по предложенному проекту решения либо если формулировка решения, содержащаяся в письменном мнении, отличается от формулировки решения, за которую голосовали лица, присутствующие на заседании.

5.2.7. Заполнение электронной формы письменного мнения с использованием специализированной информационной системы, предусмотренное пунктом 4.5.2 настоящего Положения, может осуществляться членами совета директоров Общества до начала проведения заседания совета директоров, если они не реализовали свое право на участие в таком заседании иным способом.

Заполненное с использованием специализированной информационной системы и подписанное квалифицированной электронной подписью члена совета директоров письменное мнение учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества.

5.3. Приглашенные лица

5.3.1. Председатель совета директоров может приглашать на заседание совета директоров лиц, не являющихся членами совета директоров: членов ревизионной комиссии Общества, должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества, экспертов, консультантов и иных лиц.

5.3.2. Председатель совета директоров предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

5.4. Голосование на заседании

5.4.1. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием. Председатель совета директоров оглашает в порядке их поступления предложенные формулировки решения по рассмотренному вопросу повестки дня заседания и предлагает голосовать в следующей последовательности: «за», «против», «воздержался».

Члены совета директоров голосуют путем поднятия руки.

5.4.2. После голосования по каждой формулировке решения корпоративный секретарь Общества подсчитывает количество голосов с учетом письменных мнений членов совета директоров, отсутствующих на заседании. После подсчета голосов председатель совета директоров объявляет итоговый результат голосования по вопросу повестки дня.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

6.1. Порядок принятия решений совета директоров заочным голосованием

6.1.1. Решение совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, установленном настоящим Положением.

6.1.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председателем совета директоров.

6.1.3. Решением о проведении заочного голосования должны быть определены:

- повестка дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- опросный лист для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров;
- дата предоставления членам совета директоров опросных листов для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования.

6.1.4. Члены совета директоров вправе представить свои предложения и(или) замечания по предложенному проекту решения совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.1.5. Опросные листы для голосования и информация (материалы) высылаются членам совета директоров за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, одним из способов: по электронной почте, заказными письмами или вручаются им лично под роспись.

6.2. Опросный лист для голосования

6.2.1. Опросный лист для заочного голосования составляется корпоративным секретарем с учетом поступивших предложений и(или) замечаний по предложенному проекту решения совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме, предусмотренной в Приложении № 12 к настоящему Положению.

6.2.2. Опросный лист для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;

– формулировку решения по каждому вопросу повестки дня, поставленному на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;

– указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом совета директоров.

6.2.3. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом совета директоров в срок, указанный в опросном листе, корпоративному секретарю посредством факсимильной связи либо посредством электронной почты с обязательным последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

6.2.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чьи опросные листы были получены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.

6.2.5. К опросному листу может быть приложено развернутое особое мнение члена совета директоров, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование.

6.2.6. Опросный лист для голосования признается недействительным, если:

– не подписан членом совета директоров;

– поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения;

– проставлено более одного варианта голосования по одному вопросу повестки дня;

– при избрании кандидатов вариант голосования «за» оставлен у большего числа кандидатов, чем число лиц, которые должны быть избраны.

6.2.7. Если опросный лист для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанных требований в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания опросного листа для голосования недействительным в целом.

6.2.8. Члены совета директоров, опросные листы которых получены после даты окончания приема опросного листа для голосования, признаются не принявшими участия в голосовании, и голоса по таким опросным листам не учитываются.

6.2.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в форме заочного голосования, подводятся на основании заполненных и подписанных членами совета директоров опросных листов, представленных в порядке, установленном пунктом 6.2.3 настоящего Положения.

На основании полученных опросных листов корпоративный секретарь оформляет протокол совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2.10. Решения, принятые советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов совета директоров в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола.

6.2.11. Заполнение электронной формы опросного листа с использованием специализированной информационной системы, предусмотренное пунктом 4.5.2 настоящего Положения, может осуществляться членами совета директоров Общества, если они не реализовали свое право на участие в таком заседании иным способом до окончания срока приема опросных листов.

Заполненный с использованием специализированной информационной системы и подписанный квалифицированной электронной подписью члена совета директоров опросный лист учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества.

7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1.1. На заседании совета директоров ведется протокол.

7.1.2. При голосовании на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

7.1.3. Передача голоса одним членом совета директоров другому члену совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу по доверенности не допускается.

7.1.4. В случае равенства голосов «за» и «против» по проекту решения при проведении голосования решающим является голос председателя совета директоров.

7.1.5. Протокол заседания совета директоров составляется корпоративным секретарем по форме, установленной Приложением № 13 к настоящему Положению, не позднее 3 (трех) дней после его проведения и подписывается председателем совета директоров и корпоративным секретарем, которые отвечают за правильность составления протокола.

7.1.6. В протоколе заседания совета директоров указываются:

- фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- время и место его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- рекомендации комитетов совета директоров по соответствующим вопросам повестки дня совета директоров (при наличии);
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании (при наличии);
- принятые решения.

В случае если советом директоров принято решение, противоречащее рекомендациям комитетов совета директоров, в протоколе заседания совета директоров должны быть отражены причины, по которым рекомендации комитетов совета директоров не были учтены советом директоров.

К протоколу прилагаются все утвержденные и согласованные советом директоров на заседании документы, являющиеся согласно тексту протокола его приложениями.

При учете письменного мнения, представленного отсутствующим на очном заседании членом совета директоров, к протоколу прилагается такое письменное мнение.

При принятии советом директоров решений заочным голосованием к протоколу прилагаются подписанные членами совета директоров опросные листы для голосования.

Приложения могут как подшиваться к протоколу совета директоров, так и не подшиваться. В последнем случае на приложениях делается отметка о их принадлежности к протоколу совета директоров (с указанием № и даты составления протокола) и ставится подпись лиц, ответственных за составление протокола совета директоров.

7.1.7. Копия протокола заседания совета директоров направляется корпоративным секретарем членам совета директоров по электронной почте или вручается под роспись не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола.

7.1.8. Оригинал протокола и информация (материалы) к нему хранятся в Обществе по месту нахождения его исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

8.1. Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед общим собранием акционеров.

8.2. Генеральный директор Общества организует выполнение решений совета директоров.

8.3. Постановке на контроль и проверке подлежат все решения совета директоров, требующие реализации и отраженные в протоколах заседания совета директоров. Сроки

исполнения решений совета директоров определяются решениями совета директоров или председателя совета директоров Общества.

8.4. Контроль за исполнением решений совета директоров осуществляет корпоративный секретарь. Ответственные за исполнение поручений лица обязаны в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от корпоративного секретаря, предоставлять ему информацию о ходе исполнения решений совета директоров.

8.5. В случае непредставления корпоративному секретарю информации о статусе исполнения решений (поручений) совета директоров корпоративный секретарь вправе обратиться к генеральному директору Общества с запросом о статусе выполнения решения (поручения) совета директоров.

8.6. В случае невозможности исполнения решения совета директоров в установленный срок лицо, ответственное за выполнение решения, обязано заблаговременно за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока выполнения решения обратиться с аргументированным обоснованием к генеральному директору Общества (с предоставлением копии обращения корпоративному секретарю) для решения вопроса о направлении ходатайства председателю совета директоров о переносе срока выполнения решения (поручения).

8.7. В случае неисполнения решения совета директоров в установленный срок корпоративный секретарь Общества на ближайшем заседании совета директоров Общества доводит информацию о неисполнении решения до председателя совета директоров и генерального директора Общества.

8.8. Для определения степени эффективности работы совета директоров, комитетов совета директоров и членов совета директоров, а также соответствия их работы потребностям развития Общества, активизации их работы и выявления областей, в которых их деятельность может быть улучшена, совет директоров обязан регулярно организовывать проведение оценки эффективности деятельности совета директоров, комитетов совета директоров и членов совета директоров.

Вид (внешняя оценка или самооценка), регулярность и критерии оценки, а также иные вопросы, связанные с оценкой эффективности деятельности совета директоров Общества, определяются внутренними документами Общества.

8.9. В целях развития отраслевых компетенций членов совета директоров, а также представления информации, связанной с деятельностью Общества, ежегодно разрабатывается Программа обучения и повышения квалификации членов совета директоров АО «ФГК» на корпоративный год, утверждаемая советом директоров Общества.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим собранием акционеров и действует до его отмены.

9.2. 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, при этом недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

9.3. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.

9.4. С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о совете директоров АО «ФГК», утвержденное внеочередным общим собранием акционеров Общества (протокол от 17.12.2018 № 34).

Приложение № 1
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

**Анкета кандидата в члены совета директоров
акционерного общества «Федеральная грузовая компания»
(далее — Общество)**

| № п/п | Категория сведений | Сведения |
|----------|---|----------|
| 1 | Фамилия, имя, отчество | |
| 2 | Число, месяц, год рождения | |
| 3 | Гражданство | |
| 4 | ИНН (при наличии) | |
| 5 | Номер страхового свидетельства Пенсионного фонда РФ | |
| 6 | Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность | |
| 7 | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность по диплому) | |
| 8 | Место работы в настоящее время, занимаемая должность, почтовый индекс, адрес места нахождения организации | |
| 9 | Адрес, по которому можно связаться с членом совета директоров (с указанием почтового индекса, номера телефона и электронной почты) | |
| 10 | Доля в уставном капитале Общества (количество, категории и типы акций/количество долей) | |
| 11 | Доля в уставном капитале в подконтрольных организациях Общества (количество, категории и типы акций/количество долей) | |

Данные о местах работы члена совета директоров Общества за последние 5 лет

| Месяц и год | | Место работы, занимаемая должность | Адрес места работы |
|--------------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| поступления на работу | увольнения с работы | | |
| | | | |
| | | | |

Данные о занятии в настоящее время членом совета директоров должностей в органах управления (исполнительных органах, советах директоров) и(или) являюсь контролирующим лицом иных хозяйствующих субъектов

| № п/п | Полное наименование юридического лица | Занимаемая должность, дата занятия должности | Почтовый индекс и полный адрес места нахождения, ИНН/ОГРН юридического лица |
|----------|--|---|--|
| | | | |
| | | | |

**Информация о ключевых компетенциях
члена совета директоров**

| № п/п | Сфера компетенции, знания и опыт в области: | Да/нет | Подтверждающая информация |
|----------|--|--------|------------------------------|
| 1 | железнодорожного транспорта, коммерческой деятельности, маркетинга | | |
| 2 | экономики и финансов | | |
| 3 | стратегического планирования | | |
| 4 | корпоративного управления | | |
| 5 | внутреннего аудита и управления рисками | | |
| 6 | управления персоналом и мотивации | | |
| 7 | устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности | | |
| 8 | проектной деятельности | | |
| 9 | ИТ, цифровой трансформации | | |
| 10 | Иные области (при наличии) | | |

Я, _____, подтверждаю достоверность
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

сведений, указанных в настоящей анкете, выражаю согласие баллотироваться в качестве кандидата в члены совета директоров Общества, а также в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку содержащихся в настоящей анкете персональных данных любыми способами,

_____ (Полное фирменное наименование хозяйственного общества)

предусмотренными п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения избрания моей кандидатуры в состав совета директоров Общества и последующего осуществления деятельности в указанном органе управления на срок до проведения общего собрания акционеров Общества (в случае, если моя кандидатура по решению общего собрания акционеров не будет избрана в состав совета директоров Общества), либо до окончания моих полномочий в качестве члена совета директоров Общества (в случае,

если моя кандидатура по решению общего собрания акционеров будет избрана в состав совета директоров Общества), либо до отзыва настоящего согласия по моему личному заявлению.

_____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

Корпоративному секретарю
АО «ФГК»

(ФИО)

СООБЩЕНИЕ

Я, член совета директоров акционерного общества «Федеральная грузовая компания»
_____, информирую Вас

(фамилия, имя, отчество)

в порядке ст. ст. 81 и 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» о том, что я, связанное со мной лицо¹ занимаю(ет) должности в органах управления и(или) являюсь(ется) контролирующим лицом следующих юридических лиц:

| № | Наименование юридического лица | ОГРН, ИНН | Наименование органа управления (с указанием занимаемой должности), размер доли участия в уставном капитале | Срок полномочий | Лицо, занимающее должность в органе управления, и(или) являющееся контролирующим лицом ² |
|---|--------------------------------|-----------|--|-----------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

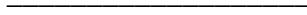
(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

¹ Связанные лица — супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и(или) подконтрольные им лица.

² Графа заполняется в случае, если таким лицом является связанное с членом совета директоров лицо.



Приложение № 3
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

Корпоративному секретарю
АО «ФГК»

(ФИО)

СООБЩЕНИЕ

Я, член совета директоров акционерного общества «Федеральная грузовая компания»
_____, информирую Вас
(фамилия, имя, отчество)

в порядке ст. ст. 81 и 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» о том, что мною заключены, и/или совершаются, и/или предполагаю заключить следующие сделки, в которых могу быть признан как заинтересованное лицо:

| № | Предмет сделки, существенные условия сделки | Наименование контрагента (ОГРН, ИНН) | Стадия выполнения сделки (при наличии указывается дата): заключенная сделка/ сделка в процессе совершения/ сделка предполагаемая к заключению | Список лиц через кого сделка является заинтересованной |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 4к Положению о совете директоров
АО «ФГК»Корпоративному секретарю
АО «ФГК»_____
(ФИО)**СООБЩЕНИЕ**

Я, член совета директоров акционерного общества «Федеральная грузовая компания»

_____, информирую Вас о том, что совершил и/или

(фамилия, имя, отчество)

намерен совершить сделку с долями, ценными бумагами Общества и/или подконтрольных организаций акционерного общества «Федеральная грузовая компания»:

| № | Наименование общества, ИНН, ОГРН | Количество и вид ценных бумаг / размер доли | Стадия выполнения сделки (при наличии указывается дата): заключенная сделка/ сделка в процессе совершения/ сделка, предполагаемая к заключению |
|---|-------------------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |

(дата)_____
(подпись)_____
(фамилия и инициалы)

Приложение № 5
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

Соглашение о конфиденциальности

г. _____

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «Федеральная грузовая компания» в дальнейшем также именуемое «Информирующая сторона», «Общество», в лице генерального директора _____, действующего на основании устава, и _____, в дальнейшем именуемый «Контрагент», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

Преамбула

В связи с осуществлением своих прав и исполнением обязанностей члена совета директоров Общества, Контрагент получает доступ к конфиденциальной информации. В рамках настоящего Соглашения Стороны согласовывают условия, касающиеся ограничений использования и разглашения такой информации.

Конфиденциальность и ограниченное использование

1. В целях настоящего Соглашения о соблюдении конфиденциальности понятие «Конфиденциальная информация» означает всю или часть информации любого рода, в устной, письменной или в электронной форме, относящуюся к Обществу и касающуюся ее хозяйственной и коммерческой деятельности, технологий, клиентов и/или поставщиков, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, и сообщаемую Информирующей стороной либо иными лицами Контрагенту в связи с осуществлением Контрагентом полномочий члена совета директоров Общества вместе со всеми архивными записями или копиями данной информации или выдержками из такой информации, содержащимися на носителях любого рода.

Контрагент обязан хранить Конфиденциальную информацию, используя тот же уровень тщательности, который используется им для хранения своей собственной конфиденциальной информации, и такая Конфиденциальная информация не должна использоваться или воспроизводиться, а также на нее не должны делаться ссылки Контрагентом в любых целях, не относящихся к осуществлению Контрагентом своих прав и исполнением обязанностей члена совета директоров Общества. Конфиденциальная Информация не должна разглашаться Контрагентом любому третьему лицу, как физическому, так и юридическому.

2. Контрагент не вправе предоставлять Конфиденциальную информацию иным лицам (в том числе в виде «советов» или в любой иной форме), использующим или имеющим возможность использовать ее для целей, которые приводят или могут привести к ее разглашению или иному неправомерному или запрещенному по действующему законодательству и настоящему Соглашению использованию, включая использование такой информации в целях личного обогащения или содействия обогащению иных лиц, независимо от того, является ли такое лицо аффилированным с ним или нет.

В случае использования Конфиденциальной информации в вышеуказанных целях, Контрагент обязан немедленно прекратить осуществление таких действий, а Общество вправе потребовать возмещение ущерба в соответствии с законодательством.

Контрагент обязан уведомлять совет директоров Общества обо всех планируемых и/или совершенных им сделках с ценными бумагами Общества, либо подконтрольных и иных обществах, в которых Общество владеет акциями (долями).

3. Настоящее Соглашение не должно рассматриваться в качестве документа, предоставляющего Контрагенту какие-либо лицензионные права или любые иные права в отношении Конфиденциальной информации и ее дальнейшего использования.

Если только иное не согласовано в отдельном письменном соглашении, подписанном между Сторонами, вся Конфиденциальная информация остается собственностью Информирующей стороны.

4. Обязательства, налагаемые настоящим Соглашением на Стороны данного Соглашения, не должны служить препятствием для Информирующей стороны в отношении передачи любой Конфиденциальной информации своим финансовым, юридическим или иным консультантам и третьим лицам, которые работают в интересах Информирующей стороны и которым необходимо знать такую Конфиденциальную информацию и которые до передачи информации заключили соответствующее соглашение о конфиденциальности в письменной форме.

Конфиденциальная информация, полученная Контрагентом от Информирующей стороны, может быть предоставлена третьим лицам в случае, когда обязанность по ее предоставлению установлена требованиями законодательства Российской Федерации либо возможность такого раскрытия предусмотрена настоящим или иным письменным соглашением Сторон.

Предоставление Конфиденциальной информации Контрагентом органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления может быть осуществлено только на основании мотивированного требования, подписанного уполномоченным должностным лицом, содержащего указание на цели и правовые основания затребования информации. В случае получения такого, а также любого другого требования о предоставлении Конфиденциальной информации, Контрагент обязан незамедлительно уведомить об этом Информирующую сторону в письменной форме.

Возврат конфиденциальной информации

5. В соответствии с требованием Информирующей стороны вся Конфиденциальная информация или ее часть в любой форме, которую Контрагент получил от Информирующей стороны или для Информирующей стороны, должна быть уничтожена в течение 3 (трех) дней с момента использования такой информации по назначению, и никакие копии такой информации, или данные, касающиеся такой информации, или выдержки из нее в любой форме не должны оставаться у Контрагента, и Контрагент не должен после этого использовать или воспроизводить такую информацию целиком или частично в каких бы то ни было целях.

Срок действия и прекращение действия Соглашения

6. Настоящее Соглашение о Конфиденциальности вступает в силу с даты подписания и действует до окончания срока полномочий Контрагента в качестве члена совета директоров Общества.

Истечение срока действия данного Соглашения не освобождает Контрагента от выполнения обязательств, налагаемых на него настоящим Соглашением в отношении Конфиденциальной информации, переданной или приобретенной Контрагентом до истечения срока действия данного Соглашения, и такие обязательства остаются в силе в течение 2 (двух) лет после истечения срока действия данного Соглашения.

Регулирующее законодательство

7. Настоящее Соглашение о Конфиденциальности регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Любые претензии и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с настоящим Соглашением, или касающиеся настоящего Соглашения или правовых отношений, устанавливаемых настоящим Соглашением, должны передаваться Сторонами в соответствующий суд по месту нахождения Общества.

Прочие условия

8. Начиная с даты подписания, настоящее Соглашение о соблюдении конфиденциальности будет представлять собой полное соглашение между Сторонами в отношении рассматриваемого в нем предмета и после его заключения заменяет собой и аннулирует любые предшествующие соглашения, договоренности, документы, протоколы и т.д., заключенные как в устной, так и в письменной форме между Сторонами, касающиеся предмета настоящего Соглашения.

Любые изменения и/или дополнения к настоящему Соглашению о Соблюдении Конфиденциальности действительны в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Настоящее Соглашение исполнено в двух идентичных экземплярах по одному для каждой Стороны.

Дата подписания соглашения, реквизиты и подписи Сторон

Общество

АО « _____ »
 Адрес местонахождения:
 Адрес для корреспонденции:
 ОГРН: _____
 ИНН: _____
 КПП: _____
 Генеральный директор
 АО « _____ »

Контрагент

Ф.И.О.
Место регистрации:
 Паспорт:
 Дата рождения: _____
 Адрес регистрации: _____
 Паспорт серии _____ № _____
 выдан _____
 дата выдачи: _____
 код подразделения: _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Приложение № 6
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

Критерии определения независимости членов совета директоров АО «ФГК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение к Положению устанавливает критерии независимости члена совета директоров АО «ФГК», в том числе критерии связанности и их существенность.

2. Связанность члена совета директоров с Обществом

2.1. Член совета директоров (кандидат для избрания в совет директоров) признается связанным с Обществом и не может признаваться независимым директором в случаях, если он и(или) связанные с ним лица:

1) являются или в течение 3 (трех) последних лет являлись членами исполнительных органов или работниками Общества, подконтрольной Обществу организации и(или) управляющей организации Общества;

2) являются членами совета директоров юридического лица, которое контролирует Общество либо является его подконтрольной организацией или его управляющей организацией;

3) в течение любого из последних трех лет получали вознаграждения и(или) прочие материальные выгоды от Общества и(или) подконтрольных ему организаций в размере, превышающем половину величины годового фиксированного вознаграждения члена совета директоров Общества. При этом не учитываются выплаты и(или) компенсации, которые указанные лица получили в качестве вознаграждения и(или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров Общества и(или) подконтрольной ему организации, в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам Общества и(или) подконтрольной ему организации;

4) являются владельцами акций или выгодоприобретателями по акциям Общества, которые составляют более 1 процента уставного капитала Общества или рыночная стоимость которых более чем в 20 раз превышает величину годового фиксированного вознаграждения члена совета директоров Общества.

Под выгодоприобретателем по акциям Общества признается физическое лицо, которое в силу участия в Обществе, на основании договора или иным образом получает экономическую выгоду от владения акциями и(или) распоряжения голосами, принадлежащими на акции, составляющие уставный капитал Общества;

5) являются работниками и(или) членами исполнительных органов юридического лица, если их вознаграждение определяется (рассматривается) комитетом совета директоров по вознаграждениям (советом директоров) этого юридического лица и членом указанного комитета (совета директоров) является любой из работников и (или) членов исполнительных органов Общества;

6) оказывают Обществу, контролирующему Общество лицу или подконтрольным Обществу юридическим лицам консультационные услуги либо являются членами органа управления организаций, оказывающих Обществу или указанным юридическим лицам такие услуги, или работниками таких организаций, непосредственно участвующими в оказании таких услуг;

7) в течение последних 3 лет оказывали Обществу или подконтрольным ему юридическим лицам услуги в области оценочной деятельности, налогового консультирования, аудиторские услуги или услуги по ведению бухгалтерского учета либо в течение последних 3 лет являлись членами органов управления организаций, оказывавших такие услуги указанным юридическим лицам, или рейтингового агентства Общества, либо

являлись работниками таких организаций или рейтингового агентства, непосредственно участвовавшими в оказании Обществу соответствующих услуг;

8) лицом, связанным с Обществом, следует признавать лицо в случае, если оно занимало должность члена совета директоров Общества в совокупности более 7 лет. При подсчете соответствующего срока должен учитываться период членства директора в совете директоров юридического лица, впоследствии реорганизованного, если теперь этот директор избран в совет директоров лица-правопреемника.

При этом для целей определения независимости кандидата (избранного члена совета директоров) лицом, связанным с Обществом, может не признаваться кандидат (избранный член совета директоров), занимавший должность члена совета директоров в совокупности от семи до двенадцати лет, в случае принятия соответствующего решения советом директоров.

3. Связанность члена совета директоров с существенным акционером Общества

3.1. Под существенным акционером Общества понимается лицо, которое имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц), самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и(или) простого товарищества, и(или) поручения, и(или) акционерным соглашением, и(или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями Общества, распоряжаться 5 и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал Общества.

3.2. Член совета директоров (кандидат для избрания в совет директоров) признается связанным с существенным акционером Общества и не может признаваться независимым директором в случае, если он и(или) связанные с ним лица:

1) являются работниками и(или) членами исполнительных органов существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества);

2) в течение любого из последних трех лет получали вознаграждение и(или) прочие материальные выгоды от существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества) в размере, превышающем половину величины годового фиксированного вознаграждения члена совета директоров Общества. При этом не учитываются выплаты и(или) компенсации, которые указанные лица получили в качестве вознаграждения и(или) возмещения расходов за исполнение обязанностей члена совета директоров (комитета совета директоров) существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества), в том числе связанных со страхованием их ответственности в качестве членов совета директоров, а также доходы и иные выплаты, полученные указанными лицами по ценным бумагам существенного акционера Общества (юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества);

3) являются членами совета директоров более двух юридических лиц, подконтрольных существенному акционеру Общества или лицу, контролирующему существенного акционера Общества.

4. Связанность члена совета директоров с существенным контрагентом или конкурентом Общества

4.1. Под существенным контрагентом Общества понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, размер обязательств по которому(ым) в текущий момент или размер исполненных обязательств по которым в течение последнего года составляет(ял) 2 или более процента балансовой стоимости активов Общества на отчетную дату, предшествующую моменту оценки существенности контрагента, либо 2 или более процента выручки (доходов) Общества (с учетом группы организаций, подконтрольных Обществу), или контрагента Общества (группы организаций, в состав

которой входит контрагент Общества) за завершённый календарный год, предшествующий моменту оценки существенности контрагента.

4.2. Член Совета директоров (кандидат для избрания в совет директоров) признается связанным с существенным контрагентом или конкурентом Общества и не может признаваться независимым директором в случае, если он:

1) является работником и(или) членом органов управления существенного контрагента или конкурента Общества, а также юридических лиц, контролирующих существенного контрагента или конкурента Общества или подконтрольных ему организаций;

2) является владельцем акций (долей) или выгодоприобретателем по акциям (долям) существенного контрагента или конкурента Общества, которые составляют более 5 процентов уставного капитала или общего количества голосующих акций (долей).

5. Связанность члена совета директоров с государством или муниципальным образованием

5.1. Член совета директоров (кандидат для избрания в совет директоров) признается связанным с государством или муниципальным образованием в случае, если он:

1) является или являлся в течение 1 года, предшествующего избранию в совет директоров Общества, государственным или муниципальным служащим, лицом, замещающим должности в органах государственной власти, работником Банка России;

2) имеет обязанность голосовать по одному или нескольким вопросам компетенции совета директоров Общества в соответствии с директивой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

3) является или являлся в течение 1 года, предшествующего избранию в совет директоров Общества, работником, членом исполнительного органа организации, находящейся под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, работником государственного или муниципального унитарного предприятия или учреждения (за исключением работников государственной или муниципальной образовательной или научной организации, которые осуществляют преподавательскую или научную деятельность и не являются лицами, назначенными (утвержденными) на должность единоличного исполнительного органа или иную должность в государственной и муниципальной образовательной или научной организации по решению или с согласия органов государственной власти (органов местного самоуправления), если указанное лицо выдвигается для избрания в состав совета директоров общества, в котором под контролем Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования находится более 20 процентов уставного капитала или голосующих акций Общества.

6. Дополнительные основания признания члена совета директоров независимым директором

6.1. В исключительных случаях совет директоров, по рекомендации комитета, занимающегося вопросами кадрового планирования, при проведении оценки может признать независимым кандидата/члена совета директоров, несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, существенным акционером Общества, существенным контрагентом или конкурентом Общества, с государством или муниципальным образованием, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица формировать независимую позицию по вопросам компетенции совета директоров Общества.

6.2. В частности, совет директоров может признать независимым кандидата/члена совета директоров в следующих обстоятельствах:

1) связанное лицо кандидата/члена совета директоров является работником (за исключением работника, наделенного управленческими полномочиями) подконтрольной

Обществу организации, либо юридического лица из группы организаций, в состав которой входит существенный акционер Общества (кроме самого Общества), либо существенного контрагента или конкурента Общества, либо юридического лица, контролирующего существенного контрагента или конкурента Общества, или подконтрольных ему организаций;

2) характер отношений между кандидатом/членом совета директоров и связанным с ним лицом таков, что они не способны повлиять на принимаемые кандидатом/членом совета директоров решения;

3) кандидат/член совета директоров обладает общепризнанной, в том числе среди инвесторов, репутацией, свидетельствующей о его способности самостоятельно формировать независимую позицию.

Приложение № 7

к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

УТВЕРЖДЕН

решением совета директоров
АО «ФГК» от _____ 20__ г.

(протокол № __)

**План работы совета директоров
акционерного общества «Федеральная грузовая компания» (АО «ФГК»)
на ____ - ____ корпоративный год**

| Период проведения заседаний | Предлагаемая повестка дня | Основание для вынесения вопроса | Область задач совета директоров | Форма проведения (очно/заочно) | Рассмотрение вопроса на комитетах | Ответственный за подготовку |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 8
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

Председателю совета директоров АО «ФГК»

ТРЕБОВАНИЕ
о созыве заседания совета директоров
акционерного общества «Федеральная грузовая компания»

Мы (Я) _____, являясь _____ (указать инициатора), в соответствии со ст. ___ устава Общества АО «ФГК», требую(ем) созвать внеплановое заседание совета директоров Общества, «__» _____ г. в форме совместного присутствия по адресу: _____ в _____ часов /(заочного голосования).

Указать обоснование необходимости и целесообразности вынесения нижеуказанных вопросов на решение совета директоров Общества и предложенных проектов решений.

Вопросы, подлежащие внесению в повестку дня заседания совета директоров Общества:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Формулировка решений по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Ответ на требование прошу направить по следующему адресу:

_____.

Приложение: материалы по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества.

_____/_____/_____
(ФИО полностью) (подпись)

«__» _____ г.

Приложение № 9
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

**Акционерное общество
«Федеральная грузовая компания» (АО «ФГК»)**

_____ (адрес места нахождения)

Членам совета директоров

-
-
-
-

УВАЖАЕМЫЕ ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ!

Вариант 1 (очная форма)

Приглашаю вас принять участие в заседании совета директоров АО «ФГК», которое состоится «__» _____ **20__** года в форме совместного присутствия в ___ часов ___ минут по адресу: _____, со следующей повесткой дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Материалы по вопросам повестки дня прилагаются.

Вариант 2 (заочное голосование)

Приглашаю вас принять участие в заседании совета директоров АО «ФГК», которое состоится «__» _____ **20__** года в форме заочного голосования (опросным путем) со следующей повесткой дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования прошу направить электронной почтой по адресу: _____, а также в оригинале по адресу: _____ в срок не позднее ___ часов ___ минут «__» _____ **20__** года.

Материалы по вопросам повестки дня прилагаются.

**Председатель
совета директоров**

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

ПРОЕКТЫ РЕШЕНИЙ
по вопросам повестки дня заседания совета директоров
акционерного общества «Федеральная грузовая компания»

Вопрос 1. _____
(наименование вопроса в соответствии с повесткой дня)

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Корпоративный секретарь _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
акционерного общества
«Федеральная грузовая компания»

(адрес места нахождения Общества)

П И С Ь М Е Н О Е М Н Е Н И Е

для определения кворума для принятия решения по вопросам повестки дня и
результатов голосования на заседании совета директоров АО «ФГК»,
проводимого в очной форме

Место проведения: _____

Дата проведения: « ____ » _____ 20__ г.

Время проведения: _____

Повестка дня заседания: _____

Вопрос № 1:

| | | |
|--|---------------|--------------------|
| Формулировка решения по вопросу повестки дня: | | |
| | | |
| Варианты голосования (ненужное зачеркнуть): | | |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Особое мнение: _____

Член совета директоров

АО « _____ » _____ / _____
(подпись) (ФИО)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

Приложение № 12
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
акционерного общества «Федеральная грузовая компания» (АО «ФГК»)

_____ (адрес местонахождения Общества)

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
совета директоров АО «ФГК»

«__» _____ 20__ года

1.-----

Решение:

1.1.

1.2.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Особое мнение: _____

2.-----

Решение:

2.1.

2.2.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант голосования)

Особое мнение: _____

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования необходимо направить электронной почтой по адресу: _____, а также в оригинале по адресу: _____, в срок не позднее __ часов __ минут «__» «__» 20__ года.

Опросный лист, поступивший в АО «_____» по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Член совета директоров

АО «_____» _____

(Ф.И.О.)

Подпись _____

(подпись)

Без подписи члена совета директоров опросный лист является недействительным!

Приложение № 13
к Положению о совете директоров
АО «ФГК»

ПРОТОКОЛ № __
заседания совета директоров акционерного общества
«Федеральная грузовая компания» (АО «ФГК»)

_____ (адрес местонахождения Общества)

Форма проведения заседания: очная/заочное голосование

Место проведения заседания: _____

Дата проведения заседания: __.__.____

Время проведения заседания: __ ч __ мин

Дата составления протокола: __.__.____

На заседании присутствовали следующие члены совета директоров (получены опросные листы следующих членов совета директоров):

Общее количество членов совета директоров: __ (____).

Кворум, необходимый для проведения заседания, имеется (не имеется). Заседание правомочно (не правомочно).

Кворум, необходимый для принятия решений по вопросам повестки дня, имеется (не имеется).

Председатель совета директоров: _____

Корпоративный секретарь: __ -

Приглашенные лица: _____

Повестка дня:

1. -----.

2. -----.

3. -----.

Вопрос 1: -----

Информация о рекомендациях, выработанных комитетами совета директоров Общества (при наличии).

Вопрос, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

«За» – __ (____) ГОЛОСОВ: _____.

«Против» – __ (____) ГОЛОСОВ: _____.

«Воздержался» – __ (____) ГОЛОСОВ: _____.

Решение принято (не принято).

Принятое решение по вопросу 1 повестки дня:

Председатель совета директоров _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Корпоративный секретарь _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)
