

УТВЕРЖДЕНО
Решением годового общего
собрания акционеров ПАО
«Нептун»

Протокол от 18 июня 2020г. №32

**Положение
о Совете директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»
(в новой редакции)**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Нептун» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ «Об АО»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Нептун» (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Публичного акционерного общества «Нептун» (далее – Общество), определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия им решений, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом и ФЗ «Об АО» к компетенции Общего собрания акционеров.

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

2. Компетенция Совета директоров

2.1. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных ФЗ «Об АО» и Уставом Общества к исключительной компетенции Общего собрания акционеров.

2.2. Компетенция Совета директоров определена ФЗ «Об АО» и Уставом Общества.

3. Состав и порядок избрания Совета директоров

3.1. Совет директоров избирается Общим собранием акционеров в количестве семи членов, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

3.2. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в установленные сроки, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

3.3. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. По решению Общего собрания акционеров, полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

3.5. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо. Член Совета директоров может не быть акционером Общества. Член Ревизионной комиссии не может одновременно являться членом Совета директоров.

3.6. В случаях, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

3.7. Выбывшими членами Совета директоров являются:

- умершие (с даты, смерти), признанные в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными (с даты, вступления в законную силу решения суда);

- лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров и обратившиеся с письменным заявлением об этом к Председателю Совета директоров (с даты, получения заявления Председателем Совета директоров).

3.8. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.9. Право выдвигать кандидатов в Совет директоров имеют акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 (двух) процентов голосующих акций Общества.

Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать число кандидатов в Совет директоров, не превышающее количественного состава этого органа.

Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров вносится путем направления письма в адрес Общества либо путем вручения под роспись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.

Предложение о выдвижении кандидатов для избрания в Совет директоров на годовом Общем собрании акционеров должно поступить в Общество не позднее чем через 45 (сорок пять) дней после окончания отчетного года.

В случае если повестка дня внеочередного Общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров, предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров должны поступить в Общество не менее чем за 30 (тридцать) дней, до даты проведения внеочередного Общего собрания акционеров.

3.10. Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров должно содержать сведения об имени (наименовании) представивших его акционеров (акционера), количестве и категории (типе) акций, принадлежащих каждому акционеру, представившему предложение, и должно быть подписано акционерами (акционером) или их представителями. Если предложение исходит от акционера - юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с Уставом без доверенности, скрепляется печатью данного юридического лица.

В предложении о выдвижении кандидатов в Совет директоров указываются сведения о каждом кандидате, в том числе:

- указание на то, что кандидат выдвигается в Совет директоров;
- фамилия, имя, отчество кандидата;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);
- образование;
- места работы и должности за последние 5 (пять) лет;
- адрес и номер телефона, по которому можно связаться с кандидатом;

Сведения о кандидатах могут также содержаться в справке, прилагаемой к предложению о выдвижении кандидатов в Совет директоров.

Акционеры (акционер) Общества, не зарегистрированные в реестре акционеров Общества, вправе вносить предложения о выдвижении кандидатов также путем дачи соответствующих указаний (инструкций) лицу, которое учитывает их права на акции. Такие указания (инструкции) даются в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

Примерная форма предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.11. К предложению о выдвижении кандидатов в Совет директоров прилагаются:

- письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров (примерная форма представлена в Приложении 2 к настоящему Положению);
- письменное согласие на обработку персональных данных кандидата (примерная форма представлена в Приложении 3 к настоящему Положению).

3.12. Совет директоров обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров или об отказе во включении не позднее 5 (пяти) дней после окончания срока для направления предложений о выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, установленного в пункте 3.9 настоящего Положения.

3.13. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров, за исключением случаев, когда:

- акционерами (акционером) не соблюден срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Положения;
- акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного количества голосующих акций Общества;
- предложение не соответствует требованиям ФЗ «Об АО», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Общества или настоящего Положения.

3.14. Мотивированное решение Совета директоров об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров направляется акционером (акционеру), подавшим (ему) предложение, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты, его принятия.

3.15. Наряду с кандидатами, предложенными акционерами для образования Совета директоров, Совет директоров Общества вправе включать кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров Общества по своему усмотрению.

4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

4.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- получать информацию о деятельности Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением (доступ к информации ограниченного пользования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- требовать созыва заседания Совета директоров;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- голосовать на заседаниях Совета директоров, в том числе путем представления письменного мнения на заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия, либо путем представления бюллетеня для голосования на заседаниях, проводимых в заочной форме;
- присутствовать на Общих собраниях акционеров;
- выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям и требовать его внесения в протокол заседания Совета директоров;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в размере, установленном общим собранием акционеров, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- требовать возмещения причиненных Обществу убытков, оспаривать совершенные Обществом сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества в порядке, установленном пунктом 2 статьи 65.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- обжаловать в суд решение, принятое Советом директоров в нарушение порядка, установленного ФЗ «Об АО», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, в случаях, предусмотренных ФЗ «Об АО»;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.3. Член Совета директоров направляет в Общество требование о предоставлении информации в письменной форме любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров, используя контактные данные, предоставленные члену Совета директоров Генеральным директором Общества.

Запрашиваемые членом Совета директоров информация и документы должны быть ему предоставлены для ознакомления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования либо в иной срок, согласованный с членом Совета директоров, предъявившим такое требование.

4.4. Члены Совета директоров обязаны:

- исполнять свои обязанности в интересах Общества добросовестно и разумно;

- не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;

- не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

- присутствовать на заседаниях Совета директоров, за исключением случаев проведения заседания в форме заочного голосования, участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

- уведомлять Совет директоров о невозможности присутствия на заседании с указанием причины отсутствия;

- воздерживаться от действий и избегать деятельности, которые приведут или могут привести к созданию условий или возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества;

- в течение двух месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, уведомлять Общество о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания; о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности; об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами. В случае изменения указанных сведений, после получения Обществом уведомления, члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.5. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием).

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

5. Председатель Совета директоров

5.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

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

5.3. Председатель Совета директоров избирается на первом заседании Совета директоров, проводимом после годового или внеочередного Общего собрания акционеров, на котором избран новый состав Совета директоров, на срок до избрания Совета директоров нового состава.

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

5.5. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов всех членов Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

5.6. Председатель Совета директоров:

- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
 - определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
 - утверждает повестку дня заседания Совета директоров, материалы к рассмотрению и проекты решений Совета директоров;
 - определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня, заседаний Совета директоров;
 - организует на заседаниях ведение протокола;
 - подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
 - заключает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества, одобренный Советом директоров, если Советом директоров не принято решение о передаче полномочий по заключению трудового договора иному лицу;
 - председательствует на Общем собрании акционеров;
 - осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров;
 - выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров.
- 5.7. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

6. Секретарь Совета директоров

6.1. Организационное и информационное обеспечение работы Совета директоров осуществляется Секретарем Совета директоров, действующим в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, на срок до принятия Советом директоров решения о прекращении полномочий Секретаря Совета директоров.

6.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

6.4. Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров. В случае, если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором Общества.

6.5. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

- представление Председателю Совета директоров, проекта повестки дня, заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и требованиями,

поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, Генерального директора;

- обеспечение подготовки и рассылка документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомления о проведении заседания, проекты решений, бюллетени для голосования, информацию по вопросам повестки дня заседания, проекты документов, представляемые Совету директоров для утверждения, и др.);

- ведение и составление протоколов заседаний Совета директоров;

- удостоверение копий протоколов, заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

- организация подготовки и проведения Общих собраний акционеров;

- хранение документов Совета директоров;

- ведение учета и хранение входящей документации и копий исходящей документации Совета директоров.

6.6. Секретарь Совета директоров обеспечивает взаимодействие членов Совета директоров с акционерами Общества, Генеральным директором с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, или Аудитора, Генерального директора. Порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров определяется Уставом Общества и настоящим Положением.

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.3. Требование члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, или Аудитора, Генерального директора о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;

- формулировки вопросов повестки дня;

- обоснование внесения вопросов в повестку дня;

- материалы (информацию) по вопросам повестки дня;

- информацию об иных лицах (помимо членов Совета директоров), которые должны быть приглашены для участия в заседании Совета директоров (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);

- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование может содержать проекты решений по вопросам повестки дня.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) адресуется Председателю Совета директоров и направляется в письменной форме любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных члену Совета директоров Генеральным директором Общества, либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.

7.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты, получения требования о проведении заседания Председатель Совета директоров должен рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в

созыве. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания Совета директоров о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты, принятия решения.

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

- требование о созыве заседания Совета директоров не соответствует Уставу Общества, настоящему Положению и (или) иным внутренним документам Общества;
- вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Совета директоров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- инициатор не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

7.7. При созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров определяет:

- повестку дня заседания;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- форму проведения заседания;
- дату, время и место проведения заседания (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- содержание, форму бюллетеня для голосования, дату и время окончания приема бюллетеней для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования).

7.8. Первое заседание Совета директоров после его избрания Общим собранием акционеров созывается и проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- такое заседание может созываться и проводиться любым членом Совета директоров;
- повестка дня такого заседания должна включать вопрос об избрании Председателя Совета директоров.

7.9. Уведомление о заседании Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров любым удобным для членов Совета директоров способом (в том числе путем вручения либо посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи) с использованием контактных данных, предоставленных членом Совета директоров Генеральному директору Общества.

По решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров может быть сокращен.

7.10. Уведомление о проведении заседания Совета директоров (Приложения 4-5 к настоящему Положению) должно содержать следующие сведения:

- инициатор проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- дата, время и место проведения заседания (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- контактные данные единоличного исполнительного органа Общества, корпоративного секретаря (секретаря совета директоров), а также лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня.

7.11. К уведомлению о заседании Совета директоров должны быть приложены

проекты документов, которые представляются Совету директоров на утверждение, информационные материалы, связанные с повесткой дня, проекты решений, а к уведомлению о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования также должен быть приложен бюллетень для голосования.

7.12. Бюллетень для голосования (Приложение 7 к настоящему Положению) должен содержать:

- вопросы повестки дня;
- формулировки решений по вопросам повестки дня;
- позиции для голосования («за», «против», «воздержался»);
- дата и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров

8.1. Заседания Совета директоров могут проводиться в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования.

8.2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров. Если кворум для проведения заседания Совета директоров отсутствует, то заседание не проводится, и может быть перенесено.

8.3. При определении наличия кворума заседания и результатов голосования на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, по вопросам повестки дня, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение получено Советом директоров до начала заседания;
- член Совета директоров однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения.

В случае, если письменное мнение содержит поправки и оговорки по предложенной формулировке решения, такое письменное мнение не учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Письменное мнение направляется членом Совета директоров в письменной форме (Приложение 6 к настоящему Положению) в Совет директоров любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных члену Совета директоров Генеральным директором Общества, либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров Общества.

8.4. Поступившие письменные мнения оглашаются Председателем Совета директоров до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

8.5 Изменение формулировок проектов решений и рассмотрение дополнительных вопросов на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, допускается только если на заседании присутствуют все члены Совета директоров, за исключением выбывших.

8.6. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Совета директоров, проводимом в форме заочного голосования, учитываются бюллетени для голосования, поступившие в Совет директоров не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней, указанных в уведомлении о проведении заседания Совета директоров. Бюллетени, поступившие в Совет директоров в установленный срок, но не

позволяющие установить волеизъявление члена Совета директоров по одному или более вопросам повестки дня, учитываются при определении кворума, но не учитываются при подсчете голосов по соответствующим вопросам повестки дня.

Бюллетень для голосования направляется членом Совета директоров в Совет директоров любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных члену Совета директоров Генеральным директором Общества, либо путем передачи под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.

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

8.8. Заседание Совета директоров, проводимое в форме совместного присутствия, открывается Председателем Совета директоров.

8.9. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

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

8.11. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров, проводимого в форме совместного присутствия, включает в себя следующие стадии:

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

8.12. На заседания Совета директоров, проводимых в форме совместного присутствия, могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, Генеральный директор и работники Общества, а также иные лица.

8.13. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества.

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

8.15. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

9. Протокол заседания Совета директоров

9.1. На заседании Совета директоров ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования).

9.3. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- дата, место и время проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес

(адрес электронной почты, номер телефона), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);

- члены Совета директоров, присутствующие на заседании либо принимающие участие в заседании в форме заочного голосования, сведения о поступивших в Общество письменных мнениях членов Совета директоров, приглашенные лица;

- информация о наличии кворума заседания;

- повестка дня заседания Совета директоров;

- краткое содержание выступлений (докладов) по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);

- особое мнение членов Совета директоров;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием вариантов голосования, выбранных каждым членом Совета директоров);

- принятые решения;

9.4. Письменные мнения, бюллетени для голосования членов Совета директоров подлежат хранению вместе с материалами заседания Совета директоров.

9.5. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, исполняющим его полномочия, и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола, и скрепляется печатью Общества. В случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия протокол заседания Совета директоров подписывается также остальными членами Совета директоров, присутствовавшими на заседании.

В случае, если протокол заседания Совета директоров содержит более одного листа, он должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Общества на прошивке и заверен подписью Секретаря Совета директоров.

9.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Вознаграждение, выплачиваемое членам Совета директоров

10.1. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение в порядке, установленном настоящим Положением.

10.2. Вознаграждение выплачивается члену Совета директоров по итогам работы за отчетный год и зависит от степени его участия в работе Совета директоров, а также от достижения Обществом ключевых показателей эффективности деятельности Общества за последний финансовый год. Источником вознаграждения служит чистая прибыль Общества.

10.3. Часть прибыли, направляемая на вознаграждение членам Совета директоров, включается в проект распределения прибыли, который предварительно утверждается Советом директоров на заседании, предшествующем Общему собранию акционеров, на котором принимается решение о распределении прибыли, и предлагается в качестве рекомендации Общему собранию акционеров.

Проект распределения прибыли, включающий часть прибыли, направляемую на выплату вознаграждения членам Совета директоров, утверждается решением Общего собрания акционеров.

10.4. Размер вознаграждения члена Совета директоров рассчитывается по формуле:

$V_{ч} = V : (n + 0,5)$, где

$V_{ч}$ – размер вознаграждения члена Совета директоров;

V – часть прибыли Общества, направляемая на выплату вознаграждения членам Совета директоров;

n – количество членов Совета директоров.

За исполнение обязанностей Председателя Совета директоров выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 50% размера вознаграждения члена Совета директоров.

10.5. В случае недостижения Обществом ключевых показателей эффективности деятельности Общества вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается.

10.6. Члену Совета директоров, пропустившему более половины заседаний, состоявшихся в период его членства в Совете директоров, вознаграждение не выплачивается.

10.7. Предварительный расчет размера вознаграждения членам Совета директоров в соответствии с требованиями настоящего Положения производится Секретарем Совета директоров, предварительно утверждается Советом директоров на заседании, предшествующем Общему собранию акционеров, на котором принимается решение о распределении прибыли, и предлагается в качестве рекомендации Общему собранию акционеров.

10.8. Общество самостоятельно определяет, удерживает и уплачивает налоги, возникающие в связи с выплатой членам Совета директоров вознаграждения.

10.9. Контроль за расчетом вознаграждения членам Совета директоров возлагается на Председателя Совета директоров, контроль за его выплатой – на Генерального директора.

10.10. Для получения вознаграждения член Совета директоров направляет в Общество заявление по форме, представленной в Приложении 8 к настоящему Положению.

10.11. Вознаграждение выплачивается не позднее 3 (трех) месяцев после проведения Общего собрания акционеров, на котором было принято решение о выплате вознаграждения членам Совета директоров.

10.12. Член Совета директоров вправе отказаться от получения вознаграждения, предусмотренного настоящим Положением, полностью или частично, путем направления соответствующего заявления Генеральному директору.

10.13. Выплата вознаграждения производится Обществом в российских рублях путем перечисления денежных средств на банковский счет в российской кредитной организации, указанный членом Совета директоров в заявлении о выплате вознаграждения.

10.14. Размер вознаграждения не рассчитывается для члена Совета директоров:

- являющегося лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций;

- являющегося единоличным исполнительным органом Общества.

11. Компенсация расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров

11.1. В случае участия членом Совета директоров в заседаниях Совета директоров или в Общих собраниях акционеров вне места жительства членом Совета директоров Общество производит компенсацию документально подтвержденных расходов членом Совета директоров, связанных с проездом и проживанием.

11.2. Размер компенсации расходов определяется по следующим нормам возмещения командировочных расходов на проезд и проживание:

- уровень гостиницы – не выше 4*;
- категория номера – стандарт;
- уровень обслуживания при авиаперелете – экономический;
- уровень обслуживания на железнодорожном транспорте – 2 класс / купе.

11.3. В случае превышения суммы фактических расходов, понесенных членом Совета директоров, над суммой, рассчитанной в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Положения, сумма превышения компенсации не подлежит.

11.4. Для получения компенсации расходов член Совета директоров направляет в Общество письменное заявление, составленное по форме, представленной в Приложении 9 к настоящему Положению, с приложением оригиналов документов, подтверждающих такие расходы.

11.5. Выплата компенсации производится Обществом в течение 30 рабочих дней с даты, поступления в Общество документов, подтверждающих расходы.

Принятия Общим собранием акционеров решения о выплате компенсаций членам Совета директоров, рассчитанных в соответствии с нормами настоящего Положения, не требуется.

12. Комитет Совета директоров по аудиту

12.1. Совет директоров Общества из своего состава, по представлению председателя Совета директоров Общества, определяет Комитет Совета директоров по аудиту (далее – Комитет).

12.2. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Комитет не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации.

12.3. Основными задачами Комитета является предварительное рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

12.4. Количественный состав, компетенция, обязанности и права, а также порядок работы Комитета устанавливаются Положением о Комитете Совета директоров по аудиту, утвержденному Советом директоров Общества.

12.5. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Комитете Совета директоров по аудиту, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России.

13. Заключительные положения

13.1. Все документы, связанные с деятельностью Совета директоров, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Совета директоров.

13.2. Для обеспечения документооборота Совета директоров члены Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней с даты, избрания в Совет директоров представляют Генеральному директору Общества в письменной форме контактные данные (почтовый адрес, номер телефона (факса), адрес электронной почты), по которым членам Совета директоров направляются документы и материалы согласно настоящему Положению.

Генеральный директор Общества в течение 2 (двух) рабочих дней с даты, избрания Совета директоров представляет членам Совета директоров в письменной форме контактные данные (почтовый адрес, номер телефона (факса), адрес электронной почты),

по которым члены Совета директоров направляют документы и материалы согласно настоящему Положению.

13.3. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются решением Общего собрания акционеров и вступают в силу с момента его (их) утверждения.

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

13.5. С момента утверждения настоящего Положения считать утратившими силу Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Нептун» утвержденное решением общего собрания акционеров 14.06.2018г. (Протокол от 14.06.2018 №28).

**Публичное акционерное общество
«Нептун»**

_____ (адрес)

**Предложение
о выдвижении кандидатов в Совет директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»**

Акционер(ы) Публичного акционерного общества «Нептун» (далее – «Общество»):

_____, владеющий _____ (_____) обыкновенными акциями Общества,
(наименование или Ф.И.О. акционера)

_____, владеющий _____ (_____) обыкновенными акциями Общества,
(наименование или Ф.И.О. акционера)

в совокупности владеющий(ие) _____ (_____) обыкновенными акциями Общества, что составляет _____% (_____ процентов) обыкновенных акций Общества, в соответствии с пунктом 1 статьи 53 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» выдвигает(ют) для участия в выборах членов Совета директоров на годовом (внеочередном) Общем собрании акционеров, следующие кандидатуры:

1. _____
(Ф.И.О. кандидата)

Дата рождения кандидата: _____, документ, удостоверяющий его личность: _____

Серия и номер документа: _____, дата выдачи документа: _____

орган, выдавший документ: _____

Образование: _____

Места работы и должности за последние 5 лет: _____

Номер телефона кандидата: _____

Адрес, по которому можно связаться с кандидатом: _____

2. _____
(Ф.И.О. кандидата)

...

Приложение:

1. Письменные согласия кандидатов быть избранными в Совет директоров ПАО «Нептун».

2. Письменные согласия кандидатов на обработку персональных данных.

Подпись акционера(ов):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ г.

Приложение 2
к Положению о Совете директоров
ПАО «Нептун»

Публичное акционерное общество
«Нептун»

_____ (адрес)

СОГЛАСИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ выданный _____

_____ «__» _____ 20__ г., проживающий по
адресу: _____,

настоящим уведомляю Публичное акционерное общество «Нептун» о согласии с
выдвижением моей кандидатуры для избрания членом Совета директоров Публичного
акционерного общества «Нептун» в 20__ году.

Кандидат в члены
Совета директоров

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество
«Нептун»

_____ (адрес)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных кандидата в члены Совета директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г., проживающий по адресу:

_____ ,
настоящим даю свое согласие Публичному акционерному обществу «Нептун» (далее - Общество) на обработку моих персональных данных в документальной и (или) электронной форме, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, в том числе в электронной форме), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, связанную с процессом подготовки к избранию в Совет директоров, процедурой избрания в Совет директоров, функционированием Совета директоров, выплатой вознаграждений и компенсаций, совершением необходимых корпоративных действий, проводимых Обществом, и раскрытием информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, входящих в следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- реквизиты банковского счета, необходимые для выплаты вознаграждений и компенсаций;
- сведения об образовании;
- сведения о местах работы и занимаемых мной должностях;
- сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц;
- сведения о моем владении акциями (долями в уставном капитале) юридических лиц.

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий.

Настоящее согласие действует с момента подписания и в течение сроков хранения документов Общества, содержащих мои персональные данные.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент в письменной форме. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Совета директоров с объяснением.

Кандидат в члены
Совета директоров

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Членам Совета директоров ПАО «Нептун»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров ПАО «Нептун» в форме совместного присутствия.

Дата и время проведения заседания:

Место проведения заседания:

Инициатор проведения заседания:

Контактные данные:

- единоличного исполнительного органа Общества:
- корпоративного секретаря (секретаря совета директоров):
- лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня:

Повестка дня заседания:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. ...

В случае невозможности присутствия на заседании Совета директоров прошу представить письменное мнение по вопросам повестки дня, заполнив прилагаемую форму.

Приложения:

1. Проекты решений.
2. Письменное мнение (форма).
3. _____

(перечисляются прилагаемые к уведомлению материалы по вопросам повестки дня заседания)

Председатель Совета директоров

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Членам Совета директоров ПАО «Нептун»,

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров ПАО «Нептун» в форме заочного голосования.

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования:

Почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования:

Контактные данные:

- единоличного исполнительного органа Общества:
- корпоративного секретаря (секретаря совета директоров):
- лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня:

Повестка дня заседания:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. ...

Приложения:

1. Бюллетень для голосования.

2. _____
(перечисляются прилагаемые к уведомлению материалы по вопросам повестки дня заседания)

Председатель Совета директоров

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

В Совет директоров
ПАО «Нептун»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ

члена Совета директоров Публичного акционерного общества «Нептун»

(Ф.И.О. члена Совета директоров)

по вопросам повестки дня заседания Совета директоров,
проводимого «___» _____ г. в _____ часов _____ минут

В связи с невозможностью присутствия на заседании Совета директоров Публичного акционерного общества «Нептун», проводимом «___» _____ в _____ часов _____ минут в форме совместного присутствия, в соответствии с пунктом ___ Положения о Совете директоров Публичного акционерного общества «Нептун» направляю свое письменное мнение по вопросам повестки дня для его учета при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Вопрос № 1: _____

Проект формулировки решения: _____

Вариант голосования		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

Вопрос № 2: _____

...

Член Совета директоров «_____»

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования члена Совета директоров
Публичного акционерного общества «Нептун»

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования:
Почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования:

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Вопрос № 1: _____

Формулировка решения: _____

Вариант голосования		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

Вопрос № 2: _____

...

Член Совета директоров «_____»

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Генеральному директору
Публичного акционерного общества
«Нептун»

от члена Совета директоров

« _____ »

(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(паспортные данные, код подразделения)

(адрес регистрации)

(ИНН, СНИЛС)

Заявление о выплате вознаграждения

В соответствии с решением годового Общего собрания акционеров (протокол от _____ № _____) прошу Публичное акционерное общество «Нептун» выплатить мне вознаграждение за исполнение обязанностей члена Совета директоров Публичного акционерного общества «Нептун» в течение 20__ - 20__ корпоративного года.

Выплату вознаграждения прошу осуществить путем перечисления денежных средств на банковский счет по следующим реквизитам:

Член Совета директоров

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Положению о Совете директоров
ПАО «Нептун»

Генеральному директору
Публичного акционерного общества
«Нептун»

от члена Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Нептун»

(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(паспортные данные, код подразделения)

(адрес регистрации)

(ИНН, СНИЛС)

Заявление о выплате компенсации

Прошу Публичное акционерное общество «Нептун» выплатить мне компенсацию расходов в размере _____ руб., связанных с поездкой и проживанием в рамках _____ (мероприятие Совета директоров):

- расходы на проезд - _____ (указать реквизиты, стоимость и класс билетов, сумму расходов);

- расходы на проживание – _____ (указать количество дней проживания, уровень гостиницы, категорию номера, сумму расходов).

Выплату компенсации прошу осуществить путем перечисления на банковский счет (указать реквизиты банковского счета).

Приложение:

Документы, подтверждающие произведенные и подлежащие компенсации расходы.

Член Совета директоров _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.