

МАТЕРИАЛЫ
К ГОДОВОМУ ОБЩЕМУ
СОБРАНИЮ АКЦИОНЕРОВ
21 мая 2021 года



РЭСК

СОДЕРЖАНИЕ

1. Сообщение о проведении годового Общего собрания акционеров.
2. Сведения о кандидатах в Совет директоров Общества.
3. Сведения о кандидатах в Ревизионную комиссию Общества.
4. Сведения о кандидатуре Аудитора Общества.
5. Отчет о заключенных обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность.
6. Рекомендации Совета директоров Общества по распределению прибыли и убытков Общества по результатам 2020 финансового года.
7. Рекомендации Совета директоров Общества по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку их выплаты.
8. Рекомендации Совета директоров Общества по утверждению Положения о порядке созыва и проведения заседаний совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции.
9. Проект Положения о порядке созыва и проведения заседаний совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции.
10. Рекомендации Совета директоров Общества по утверждению Положения о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции.
11. Проект Положения о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции.
12. Федерального закона Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 17-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О международных компаниях и международных фондах" и о приостановлении действия отдельных положений Федерального закона "Об акционерных обществах" и Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью».
13. Проекты решений годового Общего собрания акционеров Общества.

СООБЩЕНИЕ
о проведении годового Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК»

Уважаемые акционеры!

ПАО «РЭСК» сообщает, что в соответствии со статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 17-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О международных компаниях и международных фондах" и о приостановлении действия отдельных положений Федерального закона "Об акционерных обществах" и Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – ФЗ РФ от 24.02.2021 №17-ФЗ) Советом директоров ПАО «РЭСК» принято решение созвать годовое Общее собрание акционеров Общества в форме заочного голосования со следующей повесткой дня:

- 1) *Об утверждении годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 2020 год;*
- 2) *О распределении прибыли (в том числе выплате (объявлении) дивидендов) и убытков Общества по результатам 2020 года;*
- 3) *Об избрании Совета директоров Общества;*
- 4) *Об избрании Ревизионной комиссии Общества;*
- 5) *Об утверждении аудитора Общества;*
- 6) *Об утверждении Положения о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции;*
- 7) *Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции.*

Дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования на годовом Общем собрании акционеров Общества - **21 мая 2021 года.**

Почтовые адреса, по которым может быть направлен заполненный бюллетень:

- 390005, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 21а, ПАО «РЭСК»;
- 107076, г. Москва, ул. Стромынка, д. 18, корп. 5Б, АО «НРК - Р.О.С.Т.»

Принявшими участие в общем собрании акционеров, проводимом в форме заочного голосования, считаются акционеры, бюллетени которых получены **до даты окончания приема бюллетеней.**

С информацией (материалами) по вопросам повестки дня лица, имеющие право на участие в годовом Общем собрании акционеров Общества, могут ознакомиться в период **с 29 апреля 2021 года по 21 мая 2021 года:**

- 390005, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 21а, ПАО «РЭСК»
- на веб-сайте Общества в сети Интернет: <https://www.resk.ru>

Дата, на которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие в годовом Общем собрании акционеров Общества - **26 апреля 2021 года.**

Совет директоров ПАО «РЭСК»

Контактное лицо: Реутова Вероника
Телефон для справок: **(4912) 93-38-15**

**Сведения о кандидатах в члены Совета директоров
ПАО «РЭСК».**
(к вопросу № 3 повестки дня ГОСА)

Акционерное общество «Энергосбытовая компания РусГидро» (АО «ЭСК РусГидро»), являющееся владельцем 187 330 787 обыкновенных именных акций Публичного акционерного общества «Рязанская энергетическая сбытовая компания», что составляет более 2% голосующих акций Общества, в соответствии со ст.53 ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества выдвигает кандидатов в члены Совета директоров ПАО «РЭСК» для избрания на годовом Общем собрании акционеров 22.05.2020г.

Муравьев Александр Олегович

Директор Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров имеется.

Исаков Александр Юрьевич

Заместитель Директора Департамента корпоративного управления и управления имуществом ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров отсутствует.

Рябышкин Андрей Владимирович

Главный эксперт Управления по работе на рынках с регулируемым ценообразованием Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров имеется.

Махотина Анна Николаевна

Ведущий эксперт Управления корпоративного финансирования Департамента корпоративных финансов ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров отсутствует.

Корнеева Дарья Геннадьевна

Начальник Управления страхования имущества и ответственности Департамента корпоративных финансов ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров имеется.

Кузьмин Сергей Иванович

Исполнительный директор ПАО «РЭСК»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров имеется.

Кузнецова Евгения Александровна

Начальник Управления энергосбытовой деятельности Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Совета директоров имеется.

Других предложений о выдвижении кандидатов для участия в выборах Совета директоров ПАО «РЭСК» в Общество не поступало.

**Сведения о кандидатах в Ревизионную комиссию
ПАО «РЭСК»
(к вопросу № 4 повестки дня ГОСА)**

Акционерное общество «Энергосбытовая компания РусГидро» (АО «ЭСК РусГидро»), являющееся владельцем 187 330 787 обыкновенных именных акций Публичного акционерного общества «Рязанская энергетическая сбытовая компания», что составляет более 2% голосующих акций Общества, в соответствии со ст.53 ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества выдвигает кандидатов в Ревизионную комиссию ПАО «РЭСК» для избрания на годовом Общем собрании акционеров 21.05.2021г.

Рохлина Ольга Владимировна

Заместитель руководителя службы - начальник Управления аудита Центра Службы внутреннего аудита ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Ревизионной комиссии имеется.

Рыжков Илья Олегович

Ведущий эксперт Управления аудита Центра Службы внутреннего аудита ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Ревизионной комиссии имеется.

Рассказов Юрий Николаевич

Главный эксперт Управления аудита Центра Службы внутреннего аудита ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Ревизионной комиссии имеется.

Абрамова Эвелина Валерьевна

Главный эксперт Аналитического Центра Службы внутреннего аудита ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Ревизионной комиссии отсутствует.

Попов Андрей Юрьевич

Ведущий эксперт Управления аудита Центра Службы внутреннего аудита ПАО «РусГидро»

Письменное согласие на избрание в члены Ревизионной комиссии имеется.

Других предложений о выдвижении кандидатов для участия в выборах Ревизионной комиссии ПАО «РЭСК» в Общество не поступало.

**Сведения о кандидатуре Аудитора
ПАО «РЭСК»
(к вопросу № 5 повестки дня ГОСА)**

**Общество с ограниченной ответственностью
«РСМ Русь»
(ООО «РСМ Русь»)**

RSM – одна из ведущих международных сетей независимых фирм, оказывающих профессиональные услуги в области аудита, налогообложения и консалтинга.

ООО «РСМ РУСЬ» — полноправный член RSM International (RSM), занимающей 6-е место среди крупнейших международных сетей независимых фирм, оказывающих услуги в области аудита, налогообложения и консалтинга. В международном масштабе сеть представлена более чем в 120 странах, количество офисов – 820, численность персонала составляет более 48 000 человек. Общий доход сети составляет более 6,3 млрд. долл. США за 2020 год.

ООО «РСМ РУСЬ» входит в число лидеров на российском рынке аудиторских и консультационных услуг и успешно работает с 1992 года. По данным рейтингового агентства Эксперт РА заняла 7-е место среди крупнейших российских аудиторско-консалтинговых компаний по итогам деятельности за 2017 год.

ООО «РСМ РУСЬ» использует единые базовые методики и стандарты RSM International, а также внутрифирменные аудиторские стандарты, разработанные специалистами ООО «РСМ РУСЬ». ООО «РСМ РУСЬ» имеет многолетний опыт работы с крупными акционерными обществами и государственными предприятиями важнейших отраслей экономики (ТЭК, связь и телекоммуникации, металлургия, химия и нефтехимия, строительство, торговля, транспорт и другие), в том числе с компаниями, входящими в число 200 крупнейших компаний России.

ООО «РСМ Русь» является членом Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциация «Содружество» за основным регистрационным номером записи: 11306030308. Свидетельство о членстве №6938 (в соответствии с решением Правления ААС от 25.09.2013 г.).

Реквизиты ООО «РСМ Русь»:

Центральный офис ООО «РСМ Русь»
119285, Москва, ул. Пудовкина, д. 4
ИНН - 7722020834
КПП - 772901001
ОГРН - 1027700257540
Тел. +7 495 363-28-48
E-mail: mail@rsmrus.ru
Web: www.rsmrus.ru

Отчет о заключенных ПАО «РЭСК» в отчетном 2020 году сделках.

№ пп	Дата, номер договора	Существенные условия сделки				Заинтересованные лица, основания заинтересованности	Орган управления принявший решение об одобрении сделки	Дата принятия решения
		Стороны договора	Цена договора	Предмет договора	Срок действия договора			
Сделки, совершенные Обществом в отчетном году и признаваемые в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» крупными сделками								
Общество не совершало в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» крупными сделками.								
Сделки, совершенные Обществом в отчетном году и признаваемые в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» сделками, в совершении которых имеется заинтересованность								
1.	№ СНРГ-3/2020 от 31.01.2020г.	Заказчик – ПАО «РЭСК»; Исполнитель – ООО «СНРГ».	Общая предельная стоимость (цена) Услуг по Договору составляет 3 216 000 (Три миллиона двести шестнадцать тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС, при этом НДС исчисляется дополнительно по ставке, установленной ст.164 Налогового Кодекса РФ.	Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги Единого Контактного центра (ЕКЦ), а именно: услуги операторов для информационного обслуживания и обработки телефонных вызовов, приема показаний приборов учета, в т.ч. через мессенджер Viber и автоматизированную систему распознавания голоса, электронных сообщений из виртуальной приемной, электронной почты и сервиса «онлайн-консультант», поступающих в адрес	Начало: с 01 января 2020 года. Окончание: в течение 12 месяцев с момента начала оказания услуг	- ПАО «РусГидро», являющееся контролирующим лицом ПАО «РЭСК» (косвенный контроль) и ООО «СНРГ» (прямой контроль), являющегося стороной в сделке.	Совет директоров ПАО «РЭСК»	Протокол №05/197-19 от 25.11.2019г.

				<p>ПАО «РЭСК» от клиентов, (далее – информационно-справочное обслуживание); услуги по разработке и обновлению Базы знаний и её интеграции в АРМ Оператора, записи и поддержания актуальной информации в IVR, услуги по осуществлению исходящих телефонных вызовов операторами и исходящих автоматизированных вызовов по заказу Заказчика.</p>				
2.	<p>№ 165/352-2 от 01.02.2020г.</p>	<p>Арендодатель – ПАО «РЭСК»; Арендатор – ООО «СНРГ».</p>	<p>Общая предельная стоимость (цена) договора аренды части нежилого здания составляет 994 180 (девятьсот девяносто четыре тысячи сто семьдесят) рублей 00 копеек, без учета НДС.</p>	<p>Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает за плату в аренду (во временное пользование) часть нежилого здания лит. А, расположенного по адресу: г. Рязань, ул. МОГЭС, д. За, площадью 178,5 кв.м, в целях размещения контактного центра (ЕИЦ)</p>	<p>11 месяцев начиная с 01.02.2020.</p>	<p>- ПАО «РусГидро», являющееся контролирующим лицом ПАО «РЭСК» (косвенный контроль) и ООО «СНРГ» (прямой контроль), являющегося стороной в сделке.</p>	<p>Совет директоров ПАО «РЭСК»</p>	<p>Протокол №07/199-19 от 27.12.2019г.</p>
3.	<p>Доп.соглашение №1 от 30.11.2020г. к договору</p>	<p>Заказчик – ПАО «РЭСК»; Исполнитель – ООО «СНРГ».</p>	<p>Общая предельная стоимость (цена) Услуг по Договору составляет 3 859</p>	<p>Стороны договорились изложить пункт 7.1. Договора в следующей редакции:</p>	<p>Начало: с 01 января 2020 года. Окончание: в течение 12 месяцев</p>	<p>- ПАО «РусГидро», являющееся контролирующим лицом ПАО «РЭСК» (косвенный контроль) и ООО</p>	<p>Совет директоров ПАО «РЭСК»</p>	<p>Протокол №05/209-20 от 27.11.2020г.</p>

	№ СНРГ-3/2020 от 31.01.2020г.		000 (Три миллиона восемьсот пятьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС, при этом НДС исчисляется дополнительно по ставке, установленной ст.164 Налогового Кодекса РФ.	«7.1. Общая предельная стоимость (цена) Услуг по настоящему Договору составляет 3 859 000 (Три миллиона восемьсот пятьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС, при этом НДС исчисляется дополнительно по ставке, установленной ст.164 Налогового Кодекса РФ (далее – Цена Договора).	с момента начала оказания услуг	«СНРГ» (прямой контроль), являющегося стороной в сделке.		
4.	№6021 LM 0002 от 30.12.2020г.	Страхователь – ПАО «РЭСК»; Страховщик – АО «СОГАЗ»	Предельная цена Услуг ДМС (предельный размер страховой премии): 2 418 610 (Два миллиона четыреста восемнадцать тысяч шестьсот десять) рублей 74 копейки, НДС не облагается.	Страховщик на основании Правил добровольного медицинского страхования берет на себя обязательство при наступлении страхового случая организовать и оплатить предоставление Застрахованным лицам, указанным в Списке Застрахованных лиц, медицинские услуги в соответствии с Программами добровольного медицинского страхования, являющимися неотъемлемой частью Договора ДМС, а также, в случае са-	Дата начала - 01.01.2021; дата окончания - 31.12.2021.	- член Совета директоров Общества – Кузьмин С.И. (Исполнительный директор ПАО «РЭСК»), являющийся выгодоприобретателем по сделке.	Совет директоров ПАО «РЭСК»	Протокол №06/210-20 от 18.12.2020г.

				<p>мостоятельной оплаты Застрахованным лицом медицинских услуг за рубежом, в порядке, предусмотренном Программами ДМС, возместить стоимость оказанных Застрахованному лицу медицинских услуг (далее – Услуги ДМС).</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Генеральный директор АО «ЭСК РусГидро»
 - Управляющей организации ПАО «РЭСК»



В.А. Кимерин

Достоверность содержащихся в Отчёте данных подтверждается Ревизионной комиссией Общества, согласно Ревизионного заключения от 09.03.2021г.

**Общему собранию акционеров
Публичного акционерного
общества «Рязанская
энергетическая сбытовая
компания»**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ревизионной комиссии

**ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания»
по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» за 2020 год**

г. Москва

09 марта 2021 года

В соответствии с решением Ревизионной комиссии ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» (протокол заседания Ревизионной комиссии ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» от 18.02.2021 №2) проведена ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» за период с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года (далее – Ревизионная проверка).

Основными целями Ревизионной проверки является получение разумной уверенности в том, что:

- данные, содержащиеся в отчетах и иных финансовых документах Общества достоверны;
- ведение бухгалтерского учета и представление финансовой отчетности осуществлялось с соблюдением требований действующего законодательства и локальных нормативных актов Общества;
- финансово-хозяйственная деятельность велась с соблюдением интересов Общества и его акционеров.

Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций, ведение деятельности с учетом интересов Общества и его акционеров, представление достоверной финансовой отчетности несет исполнительный орган Общества.

Ревизионная проверка проведена на выборочной основе и включала в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества, с целью получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2020 год не содержит существенных искажений.

В ходе проведения проверки факты нарушений правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, которые могли бы существенно повлиять на финансовые результаты Общества, не выявлены.

Финансовая отчетность сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

По мнению Ревизионной комиссии Общества, с учетом заключения Аудитора Общества, отчетность (годовой отчет, бухгалтерская отчетность, отчет о заключенных ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность) Общества за 2020 год отражает достоверно, во всех существенных аспектах, финансовое положение и результаты финансово-хозяйственной деятельности Общества за период с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года включительно.

Заключение Ревизионной комиссии ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» за 2020 год утверждено решением Ревизионной комиссии ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» от 09.03.2021 года (протокол заседания Ревизионной комиссии ПАО «Рязанская энергетическая сбытовая компания» от 09.03 2021 №3).

Председатель Ревизионной комиссии

О.В.Рохлина

Член Ревизионной комиссии

Э.В.Абрамова

Член Ревизионной комиссии

И.О.Рыжков

Член Ревизионной комиссии

Ю.Н.Расказов

Член Ревизионной комиссии

А.Ю.Попов

**Рекомендации Совета директоров Общества по распределению прибыли (убытков) Общества по результатам 2020 года.
(Протокол от 14 апреля 2021г. №11/215-21)**

1. Предварительно утвердить годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества по результатам 2020 года и представить ее на утверждение годовому Общему собранию акционеров Общества.

2. Предварительно утвердить и рекомендовать годовому Общему собранию акционеров Общества утвердить следующее распределение прибыли (убытков) Общества по результатам 2020 года:

Наименование	тыс. руб.
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода:	333 796
Распределить на:	
Резервный фонд	-
Дивиденды	300 416
Инвестиции текущего года	-
Прибыль на накопление	33 380
Погашение убытков прошлых лет	-

Совет директоров ПАО «РЭСК»

**Рекомендации Совета директоров Общества по размеру дивидендов по акциям Общества и порядку их выплаты по итогам 2020 года.
(Протокол от 14 апреля 2021г. №11/215 – 21)**

Рекомендовать годовому Общему собранию акционеров Общества принять следующее решение:

Выплатить дивиденды по обыкновенным акциям Общества по итогам 2020 года в размере 1,4517042651 рублей на одну акцию.

Форма выплаты: денежная.

Установить 03.06.2021 в качестве даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

Срок выплаты дивидендов номинальному держателю и являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг доверительному управляющему, которые зарегистрированы в реестре акционеров, не должен превышать 10 рабочих дней, а другим зарегистрированным в реестре акционеров лицам – 25 рабочих дней с даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

Совет директоров ПАО «РЭСК»

**Рекомендации Совета директоров Общества по утверждению Положения
о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров
ПАО «РЭСК» в новой редакции.
(Протокол от 14 апреля 2021г. №11/215 – 21)**

Предложить годовому Общему собранию акционеров Общества утвердить Положение о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции.

Совет директоров ПАО «РЭСК»

(к вопросу № 6 повестки дня ГОСА)
(проект новой редакции Положения о порядке созыва и проведения заседаний
Совета директоров ПАО «РЭСК»)

УТВЕРЖДЕНО:

решением Общего собрания акционеров
ПАО «РЭСК»

(протокол от __.__.20__ № __)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке созыва и проведения заседаний
Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая компания»
(новая редакция)

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и Уставом Публичного акционерного общества «Рязанская энергетическая сбытовая компания» (далее – Общество).

1.2. В случае изменения норм законодательства РФ и Устава Общества, настоящее Положение действует в части, не противоречащей указанным нормам.

1.3. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.4. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством РФ и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее – Собрание).

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

2.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа простым большинством голосов членов Совета директоров, принявших участие в заседании.

Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества (далее – ЕИО), не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

2.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принявших участие в заседании.

2.4. Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров, в том числе разработку плана работы Совета директоров;

2) созывает заседания Совета директоров;

3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;

4) формирует повестки дня заседаний Совета директоров;

5) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;

6) принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

7) председательствует на заседаниях Совета директоров;

8) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства РФ, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

9) организует на заседаниях ведение протокола заседания Совета директоров;

10) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;

11) контролирует исполнение решений Совета директоров;

12) взаимодействует с акционерами Общества;

13) председательствует на Собраниях, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Собрании, предусмотренные внутренним документом Общества, регламентирующим порядок подготовки и проведения Собрания, утверждаемым Собранием;

14) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Общества и решениями органов управления Общества.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

Заместитель Председателя Совета директоров избирается из числа членов Совета директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принявших участие в заседании.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

- 1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами Общества;
- 2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- 3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- 4) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у ЕИО, так и через Секретаря Совета директоров.

3.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров в разумный срок с даты поступления соответствующего запроса.

3.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном внутренним документом Общества, регламентирующим порядок выплаты членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утвержденным Собранием.

3.5. В случае направления Обществом в адрес членов Совета директоров извещения о планируемой Обществом сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, такое извещение направляется по адресу электронной почты и (или) по номеру факса, указанному членом Совета директоров для рассылки материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, либо вручается под роспись.

3.6. Члены Совета директоров обязаны:

1) представлять Обществу информацию о себе (анкетные данные, в том числе включающие адрес электронной почты, номер факса, почтовый адрес) в соответствии с требованиями законодательства РФ, внутренних документов Общества, а также по запросу Общества;

2) не позднее 10 (Десяти) дней с даты приобретения акций уведомить Общество в письменной форме о принадлежащих им акциях Общества с указанием их количества и категорий (типов);

3) уведомлять Совет директоров о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций и после избрания (назначения) в органы управления иных организаций уведомлять о таком избрании (назначении).

4) в течение 2 (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, уведомить Общество:

а) 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;

б) 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;

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

3.7. В случае изменения сведений, указанных в литеррах а) - в) подпункта 4 пункта 3.6 настоящего Положения, после получения Обществом уведомления, члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

Требования к порядку направления и форме уведомлений, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.6 настоящего Положения, устанавливаются Банком России. Уведомление, а также уведомление об изменении сведений могут быть направлены в Общество посредством направления на электронную почту Секретаря Совета директоров.

Общество доводит информацию, содержащуюся в полученных им уведомлениях, до сведения Совета директоров в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.8. Членам Совета директоров, у которых возник конфликт интересов¹, следует незамедлительно сообщать Совету директоров (Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров) как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения.

3.9. Члены Совета директоров должны активно принимать участие в заседаниях Совета директоров.

3.10. 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.

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

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

4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров, действующий на основании Устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

4.2. Секретарь Совета директоров избирается Советом директоров простым большинством голосов членов Совета директоров, принявших участие в заседании.

Кандидатура Секретаря Совета директоров может быть предложена (выдвинута) Председателем Совета директоров, членом Совета директоров, ЕИО.

В случае, если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура подлежит согласованию с ЕИО.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

В случае временного отсутствия Секретаря Совета директоров (на время отпуска, временной нетрудоспособности, командировки или по иным обстоятельствам) его функции может осуществлять иное лицо, избираемое Советом директоров на указанный период в качестве Секретаря Совета директоров простым большинством голосов его членов, принявших участие в заседании.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, ЕИО и аудитора Общества;

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

3) организационное и техническое обеспечение проведения заседания Совета директоров;

¹ Под конфликтом интересов следует понимать любое противоречие между интересами Общества и личными интересами члена Совета директоров, предусмотренное Кодексом корпоративного управления (письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463).

- 4) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров под руководством Председателя Совета директоров;
- 6) сбор опросных листов и письменных мнений, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 7) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 8) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 9) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
- 10) систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;
- 11) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Собрания;
- 12) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес структурных подразделений Общества;
- 13) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 14) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;
- 15) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, с использованием электронных средств аудио- и видеозаписи;
- 16) организация выплаты вознаграждений членам Совета директоров;
- 17) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, а также поручениями Председателя (заместителя Председателя) и членов Совета директоров, действующих в рамках компетенции, установленной законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, ЕИО, руководителями и работниками структурных подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

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

4.6. Секретарь Совета директоров несет ответственность за:

- своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;
- качество оформления и достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Совета директоров;
- своевременное информирование членов Совета директоров о принятых решениях путем рассылки членам Совета директоров протоколов и утвержденных документов.

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

4.8. С Секретарем Совета директоров по решению Совета директоров может быть заключен договор на выполнение функций Секретаря Совета директоров.

Условия договора с Секретарем Совета директоров, в том числе в части вознаграждения Секретарю Совета директоров за выполнение своих обязанностей, определяются Советом директоров.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в 2 (Два) месяца.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета директоров.

5.3. Форма проведения заседания Совета директоров определяется с учетом важности вопросов повестки дня. Наиболее важные вопросы по возможности должны решаться на заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия (очной форме). Перечень таких вопросов определяется Председателем Совета директоров, в том числе, с учетом рекомендаций, предусмотренных актами Банка России.

При определении формы проведения заседания Совета директоров Общество должно также учитывать фактическое место нахождения Общества и место нахождения (работы) членов Совета директоров.

5.4. План работы Совета директоров.

5.4.1. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем корпоративном году (поквартально);
2) сроки и форму проведения заседаний Совета директоров;
3) перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.

5.4.2. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества и ЕИО.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи Секретарю Совета директоров в течение 10 (Десяти) рабочих дней после проведения первого заседания Совета директоров, избранного годовым Собранием в новом составе.

5.4.3. По итогам рассмотрения поступивших в порядке, предусмотренном подпунктом 5.4.2 настоящего Положения, предложений План работы Совета директоров формируется и выносится на утверждение Совета директоров.

5.5. Заседания Совета директоров могут проводиться с использованием специального программного обеспечения, предназначенного для проведения заседаний Совета директоров, в том числе, рассылки уведомлений, материалов (информации) по вопросам повестки дня, голосования членов Совета директоров и подведения итогов (далее – специальное программное обеспечение).

6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество в адрес ЕИО.

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

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы об:

- избрании Председателя Совета директоров;
- избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- избрании Секретаря Совета директоров.

6.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Положения):

- в соответствии со сроками проведения заседаний Совета директоров, утвержденными Планом работы Совета директоров;

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров;

- по письменному требованию члена Совета директоров, ЕИО, Ревизионной комиссии Общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), аудитора Общества.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

6.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии Общества.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров с одновременным отправлением копий всех документов по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи Секретарю Совета директоров.

6.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве заседания Совета директоров и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащегося (содержащихся) в требовании вопроса (вопросов) в повестку дня запланированного заседания Совета директоров не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования. Заседание Совета директоров по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащегося в требовании, должно быть проведено не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения Председателем Совета директоров соответствующего требования.

Решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве заседания Совета директоров может быть принято в случае, если:

- не соблюден порядок предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, установленный пунктами 6.3 и 6.4 настоящего Положения;
- вопрос, содержащийся в требовании о созыве заседания Совета директоров, не относится к компетенции Совета директоров в соответствии с законодательством РФ и Уставом Общества.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва такого заседания, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

6.6. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, ЕИО или аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи Секретарю Совета директоров.

Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

6.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров подготавливается Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи и (или) с использованием специального программного обеспечения в срок не позднее 11 (Одиннадцати) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (даты окончания приема опросных листов), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- форму проведения заседания (совместное присутствие / заочное голосование);
- дату, место и время проведения заседания при проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия (дату проведения заседания при проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования);

- дату, время окончания приема письменных мнений членов Совета директоров (далее – Письменные мнения, Письменное мнение) при проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия;

- указание на то, что волеизъявление члена Совета директоров по вопросам повестки дня

заседания может быть сформировано с использованием специального программного обеспечения;

- повестку дня заседания Совета директоров;
- предполагаемых докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня, в случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.

Форма уведомления о проведении заседания Совета директоров предусмотрена Приложением 1 к настоящему Положению.

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

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают:

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

При проведении заседаний Совета директоров в форме совместного присутствия членам Совета директоров направляется также форма Письменного мнения, составленного в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания направляются каждому члену Совета директоров в порядке, предусмотренном пунктом 6.8 настоящего Положения.

6.10. В случае, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

7.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров, а также лица, приглашенные на заседание, список которых определяет Председатель Совета директоров.

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

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

Наряду с мнениями членов Совета директоров, присутствующих на заседании, при определении кворума, а также результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих на заседании членов Совета директоров, Письменные мнения которых поступили в Общество до начала заседания Совета директоров.

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

7.6. Участие члена Совета директоров в заседании Совета директоров может осуществляться при помощи технических средств дистанционного общения (теле- и видеоконференции, электронной (телефонной) связи), позволяющих идентифицировать личность такого члена Совета директоров и обсуждать в режиме реального времени вопросы повестки дня. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию члена Совета директоров на заседании.

7.7. Голосование членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, должно быть осуществлено исключительно путем заполнения Письменного мнения, составленного в

соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

7.7.1. При заполнении Письменного мнения членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому проекту решения по каждому из вопросов.

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

7.7.2. Письменное мнение, заполненное с нарушением указанных в абзаце 1 пункта 7.7.1 настоящего Положения требований, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования в части соответствующего вопроса.

Неподписанное Письменное мнение признается недействительным, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.7.3. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Секретарю Совета директоров в письменной форме по адресу электронной почты и (или) номеру факса, указанному в Письменном мнении, с последующим направлением оригинала Письменного мнения по адресу, указанному в Письменном мнении, или вручено лично, или сформировано с использованием специального программного обеспечения.

Своевременно поступившее Письменное мнение в обязательном порядке должно быть представлено Секретарем Совета директоров для ознакомления присутствующим на заседании членам Совета директоров.

7.7.4. Письменное мнение, поступившее по истечении срока, указанного в пункте 7.4 настоящего Положения, считается не поступившим и не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.8. Если в ходе обсуждения вопросов повестки дня на заседании Совета директоров в формулировку вопроса повестки дня заседания или проект решения по вопросу повестки дня заседания внесены изменения или дополнения, Письменные мнения при определении результатов голосования по соответствующим вопросам учитываются в порядке, установленном пунктом 7.9 настоящего Положения.

7.9. Секретарь Совета директоров составляет и подписывает Письменное мнение (Приложение 2 к настоящему Положению) в соответствии с внесенными в формулировку вопроса и (или) проекта решения изменениями, который направляется в день проведения заседания членам Совета директоров, отсутствовавшим на указанном заседании и представившим Письменные мнения, по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи, либо с использованием специального программного обеспечения.

Заполненное и подписанное Письменное мнение должно быть передано членом Совета директоров в Общество (Секретарю Совета директоров) не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания.

7.10. На основании результатов голосования на заседании Совета директоров и полученных Письменных мнений Секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае представления Письменных мнений в порядке, установленном пунктом 7.9 настоящего Положения, датой подведения итогов голосования является день окончания приема Письменных мнений.

Письменное мнение, поступившее по истечении срока, указанного в пункте 7.9 настоящего Положения, считается не поступившим и не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.11. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются простым большинством голосов, принявших участие в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Общества.

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

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

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

8.1. Решения Совета директоров по вопросам его компетенции могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования по вопросам повестки дня, проекты решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, в порядке и в сроки, установленные пунктами 6.7 – 6.9 настоящего Положения.

8.3. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Совета директоров по вопросам повестки дня, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Совета директоров (даты окончания приема опросных листов).

8.4. Секретарь Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров составляет опросный лист с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

8.5. Опросный лист направляется по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи либо с использованием специального программного обеспечения членам Совета директоров не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты окончания приема опросных листов, указанной в опросном листе.

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

8.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.6 настоящего Положения, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования в части соответствующего вопроса.

8.8. Неподписанный опросный лист, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе, или вручен лично или сформирован с использованием специального программного обеспечения.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в опросном листе.

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

8.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в опросном листе.

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

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

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

9.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- дата проведения заседания;
- дата составления протокола;

- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, принявшие участие в заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- принятые решения.

К протоколу заседания Совета директоров приобщаются заполненные членами Совета директоров опросные листы, Письменные мнения и особые мнения членов Совета директоров (при наличии), а также документы, принятые Советом директоров.

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

Форма протокола заседания Совета директоров указана в Приложении 4 к настоящему Положению.

9.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления Секретарем Совета директоров копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты подписания протокола заседания Совета директоров по электронной почте и (или) посредством факсимильной связи либо с использованием специального программного обеспечения.

9.5. Выписки из протокола заседания Совета директоров могут быть подписаны Председателем Совета директоров или заместителем Председателя Совета директоров, или Секретарем Совета директоров, или ЕИО.

9.6. Секретарь Совета директоров направляет выписки из протоколов заседаний Совета директоров структурным подразделениям (должностным лицам) Общества и иным лицам, предусмотренным в решениях Совета директоров, в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты подписания протокола заседания Совета директоров.

9.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества.

9.8. Протоколы заседаний Совета директоров должны быть доступны для ознакомления в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Приложение 1
к Положению о порядке созыва и
проведения заседаний Совета
директоров Публичного
акционерного общества
«Рязанская энергетическая
сбытовая компания»

Бланк Общества²

Членам Совета директоров
ПАО «РЭСК»:³

Уведомление о проведении заседания
Совета директоров

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении _____⁴ заседания Совета директоров
ПАО «РЭСК» в форме _____⁵.

ПОВЕСТКА ДНЯ⁶:

- 1.
- 2.
- 3.

Вариант 1. В случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия:

Заседание состоится по адресу _____⁷.

Время начала заседания _____⁸.

Заполненное и подписанное Письменное мнение направляется в срок не позднее _____⁹.

Письменное мнение может быть сформировано с использованием специального программного обеспечения в вышеуказанный срок¹⁰.

² Уведомление о проведении заседания Совета директоров размещается на бланке Общества с указанием полного фирменного наименования Общества и места нахождения Общества в соответствии с Уставом.

³ Указываются фамилии и инициалы членов Совета директоров.

⁴ Указывается дата проведения заседания Совета директоров.

⁵ Указывается форма проведения заседания Совета директоров: совместное присутствие / заочное голосование.

⁶ Указываются вопросы повестки дня, а также предполагаемые докладчики (содокладчики) по каждому вопросу повестки дня, в случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.

⁷ Указывается место проведения заседания Совета директоров.

⁸ Указывается время начала заседания.

⁹ Указывается дата и время проведения заседания Совета директоров.

¹⁰ Указывается в уведомлении о проведении заседания Совета директоров при использовании Обществом специального программного обеспечения.

Вариант 2. В случае проведения заседания Совета директоров в заочной форме:

Голосование также может быть осуществлено с использованием специального программного обеспечения в вышеуказанный срок¹¹.

Председатель Совета директоров¹² _____¹³ _____¹⁴

Секретарь Совета директоров

(Фамилия и инициалы)

Тел.: _____

e-mail: _____

¹¹ Указывается в уведомлении о проведении заседания Совета директоров при использовании Обществом специального программного обеспечения.

¹² В случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заседания Совета директоров может быть подписано заместителем Председателя Совета директоров либо членом Совета директоров.

¹³ Место для подписи Председателя (заместителя Председателя) Совета директоров, члена Совета директоров.

¹⁴ Указываются фамилия и инициалы Председателя (заместителя Председателя) Совета директоров, члена Совета директоров.

Приложение 2
к Положению о порядке созыва и
проведения заседаний Совета
директоров Публичного
акционерного общества
«Рязанская энергетическая
сбытовая компания»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая компания»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
для голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «РЭСК»,
проводимого в форме совместного присутствия _____ 15

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненное и подписанное Письменное мнение направляется по электронной почте _____¹⁶ и (или) по факсу _____¹⁷ либо в оригинале в срок не позднее _____¹⁸.

Письменное мнение, поступившее в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

¹⁵ Указывается дата проведения заседания Совета директоров.

¹⁶ Указывается адрес электронной почты Секретаря Совета директоров.

¹⁷ Указывается номер факса.

¹⁸ Указывается дата и время окончания приема Письменных мнений.

Оригинал Письменного мнения необходимо направить по адресу:
_____¹⁹.

Также голосование может быть осуществлено с использованием специального программного обеспечения в вышеуказанный срок²⁰.

Член Совета директоров
ПАО «РЭСК»

_____/_____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ²¹**

¹⁹ Указывается адрес направления оригинала Письменного мнения.

²⁰ Указывается при использовании Обществом специального программного обеспечения.

²¹ При направлении Секретарем Совета директоров Письменного мнения в порядке, предусмотренном пунктом 7.9 настоящего Положения, в Письменном мнении должно быть отведено место для подписи Секретаря Совета директоров:

«Секретарь Совета директоров
ПАО «РЭСК»

_____/_____
(подпись) (Фамилия и инициалы)».

Приложение 3
к Положению о порядке созыва и
проведения заседаний Совета
директоров Публичного
акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая
компания»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая компания»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «РЭСК»

Дата окончания приема опросных листов _____²²

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по электронной почте _____²³ и (или) по факсу _____²⁴ либо в оригинале в срок не позднее _____²⁵.

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

²² Указывается дата окончания приема опросных листов.

²³ Указывается адрес электронной почты Секретаря Совета директоров.

²⁴ Указывается номер факса.

²⁵ Указывается дата и время окончания приема опросных листов.

Оригинал опросного листа необходимо направить по адресу:
_____²⁶.

Также голосование может быть осуществлено с использованием специального программного обеспечения в вышеуказанный срок²⁷.

Член Совета директоров
ПАО «РЭСК»

_____/_____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

²⁶ Указывается адрес направления оригинала опросного листа.

²⁷ Указывается при использовании Обществом специального программного обеспечения.

Приложение 4
к Положению о порядке созыва и
проведения заседаний Совета
директоров Публичного
акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая
компания»

Публичное акционерное общество «Рязанская энергетическая сбытовая компания»
Российская Федерация, г. Рязань

ПРОТОКОЛ №_
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Дата проведения заседания:	_____	28
Дата составления протокола:	_____	29
Форма проведения заседания:	_____	30
Место и время проведения заседания (подведения итогов голосования):	_____	31
Число избранных членов Совета директоров:	_____ человек ³²	
Члены Совета директоров, принявшие участие в заседании (участвовавшие в заочном голосовании):	_____	33
Приглашенные лица:	_____	34

В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества
кворум для проведения заседания Совета директоров имеется

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

- 1.
- 2.
- 3.

²⁸ Указывается дата проведения заседания Совета директоров. При проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования датой проведения заседания является дата окончания приема опросных листов.

²⁹ В соответствии с п. 4 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» протокол заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества составляется не позднее трех дней после его проведения.

³⁰ Совместное присутствие или заочное голосование.

³¹ При проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия указывается место проведения заседания и время его проведения. В случае проведения заседания Совета директоров в форме заочного голосования указывается место и время подведения итогов голосования, при этом местом подведения итогов голосования является место нахождения Секретаря Совета директоров, временем – время окончания приема опросных листов. В случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия в порядке, предусмотренном пунктами 7.8 – 7.10 настоящего Положения, в протоколе должны быть указаны как место и время проведения заседания, так и место и время подведения итогов голосования.

³² Указывается количественный состав Совета директоров, избранный на Собрании.

³³ Указываются поименно (фамилии и инициалы) члены Совета директоров, принявшие участие в заседании, проводимом в форме совместного присутствия (в том числе, направившие свои Письменные мнения), а также в заочном голосовании, направившие опросные листы.

³⁴ Указываются поименно (фамилии и инициалы) с обозначением должностей приглашенные лица, в том числе докладчики (содокладчики) по каждому вопросу повестки дня при проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.

**ВОПРОСЫ, ПОСТАВЛЕННЫЕ НА ГОЛОСОВАНИЕ, И ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ
ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:**

Вопрос1: _____.

Слушали: _____ 35

Проект решения:

Итоги голосования:

- «ЗА» - _____ (_____)³⁶;
- «ПРОТИВ» - _____ (_____);
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ (_____).

Решение принято³⁷.

Вопрос2: _____.

Слушали: _____

Проект решения:

Итоги голосования:

- «ЗА» - _____ (_____);
- «ПРОТИВ» - _____ (_____);
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ (_____).

Решение принято.

Приложения:³⁸

Председатель Совета директоров³⁹

ПАО «РЭСК» _____ / _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Секретарь Совета директоров

ПАО «РЭСК» _____ / _____

³⁵ Указывается обобщенная информация по докладу и выступления лиц, участвовавших в заседании, при проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.

³⁶ Указывается общее число голосов членов Совета директоров, отданных за каждый вариант голосования, а также поименное голосование с указанием фамилии и инициалов каждого члена Совета директоров.

³⁷ В случае если необходимое число голосов за принятие решения не набрано, то указывается следующая формулировка: «Решение не принято».

³⁸ К протоколу заседания Совета директоров приобщаются Письменные мнения и особые мнения членов Совета директоров (при наличии), заполненные членами Совета директоров опросные листы, а также документы, принятые Советом директоров. Информация о приложениях к протоколу заседания Совета директоров должна быть отражена в нем.

³⁹ В случаях, предусмотренных настоящим Положением, функции Председателя Совета директоров может осуществлять заместитель Председателя Совета директоров.

**Рекомендации Совета директоров Общества по утверждению Положения
о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО
«РЭСК» в новой редакции.
(Протокол от 14 апреля 2021г. №11/215 – 21)**

Предложить годовому Общему собранию акционеров Общества утвердить Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции.

Совет директоров ПАО «РЭСК»

(к вопросу № 7 повестки дня ГОСА)
(проект новой редакции Положения о порядке подготовки и проведения
Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК»)

УТВЕРЖДЕНО:

решением Общего собрания акционеров
ПАО «РЭСК»

(протокол от __. __. 2021г. № __)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и проведения
Общего собрания акционеров
Публичного акционерного общества
«Рязанская энергетическая сбытовая компания»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Публичного акционерного общества «Рязанская энергетическая сбытовая компания» (далее – Общество) (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и Уставом Общества и определяет порядок созыва, подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества (далее – Собрание).

1.2. Собрание является высшим органом управления Общества.

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.4. Акционер (акционеры) Общества, права которого (которых) на акции Общества учитываются номинальным держателем, осуществляют (могут осуществлять) принадлежащие им права с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ.

2. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОБРАНИЯ

2.1. Рабочими органами Собрания являются:

- а) Председательствующий на Собрании;
- б) Секретарь Собрания;
- в) Счетная комиссия.

2.2. Функции Председательствующего на Собрании осуществляет Председатель Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

В случае отсутствия Председателя Совета директоров на Собрании функции Председательствующего на Собрании осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров и его заместителя на Собрании председательствует один из членов Совета директоров по решению Совета директоров либо Генеральный директор Общества (далее – ЕИО).

2.3. Председательствующий на Собрании открывает и закрывает Собрание, объявляет повестку дня Собрания и очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, объявляет об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения Собрания, составляет (совместно с Секретарем Собрания) и подписывает протокол Собрания и отчет об итогах голосования.

2.4. Секретарь Собрания избирается Советом директоров при принятии решений по вопросам, связанным с созывом, подготовкой и проведением Собрания.

2.5. Секретарь Собрания осуществляет следующие функции:

- а) разработку регламента (сценария) проведения Собрания в форме собрания;
- б) прием заявлений от лиц, участвующих в Собрании, о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня Собрания, а также прием вопросов от акционеров Общества;
- в) передачу Председательствующему на Собрании поступивших заявлений и вопросов;
- г) фиксацию хода проведения Собрания (основные положения выступлений и докладов);
- д) организацию взаимодействия с акционерами Общества, Счетной комиссией;
- е) составление и подписание протокола Собрания и отчета об итогах голосования на Собрании.

2.6. Функции Счетной комиссии выполняет профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся держателем реестра акционеров Общества (регистратор Общества):

- в отношении публичного акционерного общества;
- если в Обществе число акционеров – владельцев голосующих акций более 500.

В остальных случаях функции Счетной комиссии может выполнять регистратор Общества либо лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) Обществом.

2.7. Счетная комиссия выполняет следующие функции:

- а) проверку полномочий и регистрацию лиц, участвующих в Собрании (акционеров Общества, их представителей);
- б) определение наличия кворума Собрания (кворума по вопросам, включенным в повестку дня Собрания);
- в) разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией акционерами Общества (их представителями) права голоса на Собрании;
- г) разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- д) обеспечение установленного порядка голосования и прав акционеров Общества на участие в голосовании;
- е) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- ж) составление и подписание протокола об итогах голосования;
- з) передачу в архив бюллетеней для голосования;
- и) иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Общества и договором, заключенным Обществом с регистратором.

3. СОЗЫВ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ СОБРАНИЯ

3.1. Решение о созыве Собрания принимает Совет директоров на основании его собственной инициативы, требования Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, а также акционеров (акционера) Общества, являющихся владельцами не менее чем 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

3.2. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Собрания и предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества (далее при совместном упоминании – предложения в повестку дня Собрания, предложения), а также требование о проведении внеочередного Собрания могут быть внесены в Общество путем:

- направления почтовой связью или через курьерскую службу;
- вручения под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.3. Предложения в повестку дня Собрания и требование о проведении внеочередного Собрания признаются поступившими от тех акционеров Общества, которые (представители которых) их подписали.

Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру Общества, вносящему предложения в повестку дня Собрания, определяется на дату внесения таких предложений.

Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру Общества, требующему проведения внеочередного Собрания, определяется на дату предъявления (представления) такого требования.

3.4. Датой внесения предложений в повестку дня Собрания является:

- дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки акционером (акционерами) Общества почтового отправления;
- дата передачи акционером (акционерами) Общества предложений курьерской службе для отправки;
- дата вручения акционером (акционерами) Общества предложений под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.5. Датой поступления предложений в повестку Собрания или требования о проведении внеочередного Собрания (датой предъявления (представления) требования о проведении внеочередного Собрания) является:

- дата получения почтового отправления Обществом или дата вручения почтового отправления под расписку (если предложения в повестку дня Собрания или требование о

проведении внеочередного Собрания направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением);

– дата вручения курьером;

– дата вручения под роспись ЕИО, Председателю Совета директоров или лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

3.6. Предложения в повестку Собрания могут быть внесены, а требование о проведении внеочередного Собрания предъявлено (представлено) несколькими акционерами Общества, действующими совместно, в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

3.7. В случае, если предложения в повестку Собрания или требование о проведении внеочередного Собрания подписаны представителем акционера Общества, действующим на основании доверенности, к предложению или требованию о проведении внеочередного Собрания должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная (удостоверенная) в порядке, предусмотренном законодательством РФ).

Доверенность должна содержать сведения о представляемом и представителе и быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства РФ, предъявляемым к доверенности на голосование.

К доверенности (копии доверенности, засвидетельствованной (удостоверенной) в порядке, предусмотренном законодательством РФ), выданной иностранным лицом на территории иностранного государства и составленной на иностранном языке, должен быть приложен перевод на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством РФ. Такая доверенность должна быть легализована или иметь проставленный апостиль, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

3.8. В случае если предложения в повестку Собрания или требование о проведении внеочередного Собрания подписаны акционером Общества (его представителем), права на акции которого учитываются номинальным держателем, к такому предложению или требованию о проведении внеочередного Собрания должна прилагаться выписка по счету депо акционера Общества, подтверждающая количество принадлежащих акционеру акций Общества.

3.9. При подготовке к проведению Собрания Совет директоров принимает следующие решения:

а) о созыве и определении формы проведения Собрания;

б) об определении даты, места и времени проведения Собрания, времени начала регистрации лиц, участвующих в Собрании, и почтового адреса, по которому могут направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения Собрания в форме собрания),

либо

об определении даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтового адреса, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения Собрания в форме заочного голосования);

в) об утверждении повестки дня Собрания;

г) об определении даты определения (фиксации) лиц, имеющих право на участие в Собрании;

д) об определении перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам Общества при подготовке к проведению Собрания, и порядка ознакомления акционеров Общества с указанной информацией;

е) об утверждении формы и текста бюллетеней для голосования на Собрании, а также формулировок решений по вопросам повестки дня Собрания, которые должны направляться в электронной форме (в форме электронных документов) номинальным держателям акций, зарегистрированным в реестре акционеров;

ж) об определении даты направления бюллетеней для голосования лицам, зарегистрированным в реестре акционеров и имеющим право на участие в Собрании;

- з) об определении порядка сообщения акционерам Общества о проведении Собрания, об утверждении формы и текста сообщения;
- и) об избрании Секретаря Собрания;
- к) об определении адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором может быть заполнена электронная форма бюллетеней, в случае проведения Собрания с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней;⁴⁰
- л) об утверждении сметы затрат, связанных с подготовкой и проведением Собрания;
- м) иные решения, связанные с подготовкой и проведением Собрания.

3.10. ЕИО организует исполнение решений Совета директоров, связанных с подготовкой и проведением Собрания, в том числе:

- обеспечивает своевременное заключение договоров с регистратором Общества на оказание услуг по подготовке и проведению Собрания;
- обеспечивает своевременное направление требования регистратору Общества о составлении списка лиц, имеющих право на участие в Собрании, по состоянию на дату, определенную Советом директоров;
- обеспечивает изготовление бюллетеней для голосования в соответствии с формой и текстом, утвержденными Советом директоров;
- обеспечивает направление бюллетеней для голосования акционерам Общества и прием заполненных бюллетеней для голосования;
- обеспечивает сообщение акционерам Общества о проведении Собрания в порядке и сроки, установленные решением Совета директоров;
- обеспечивает подготовку необходимой информации (материалов) по вопросам повестки дня Собрания и возможность ознакомления с указанной информацией (материалами) в соответствии со сроками и порядком, определенными решениями Совета директоров;
- обеспечивает подготовку помещения для проведения Собрания;
- осуществляет иные действия по исполнению решений Совета директоров, связанных с созывом, подготовкой и проведением Собрания.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ В ФОРМЕ СОБРАНИЯ

Проведение Собрания в форме собрания заключается в непосредственном участии акционеров Общества в Собрании для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Общество (при наличии возможности) использует телекоммуникационные средства для обеспечения трансляции Собрания на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании.

4.1.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, осуществляется Счетной комиссией по месту проведения Собрания, указанному в сообщении о проведении Собрания.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, начинается в указанное в сообщении о проведении Собрания время.

В случае, если Собрание проводится с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрация лиц, принимающих участие в Собрании указанным способом, осуществляется на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором заполняется электронная форма бюллетеней.

⁴⁰ Здесь и далее под сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для цели заполнения электронной формы бюллетеней также подразумеваются мобильные приложения, информация о которых указывается в сообщении о проведении Собрания.

4.1.2. Регистрации для участия в Собрании, проводимом в форме собрания, подлежат лица, имеющие право на участие в Собрании, за исключением лиц, бюллетени которых получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания.

Лица, имеющие право на участие в Собрании, проводимом в форме собрания, бюллетени которых получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания, вправе присутствовать на Собрании.

При регистрации лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в Собрании (его представитель), предъявляет Счетной комиссии паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Представители лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, также должны предъявить документы, удостоверяющие их полномочия в соответствии с требованиями законодательства РФ. В случае непредставления указанных документов представитель лица, включенного в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, не вправе принимать участие в Собрании.

4.1.3. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Собрании, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в Собрании, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.

4.1.4. Бюллетени для голосования направляются лицам, зарегистрированным в реестре акционеров и имеющим право на участие в Собрании, в порядке и сроки, определенные в Уставе Общества.

Лица, которые имеют право на участие в Собрании и не зарегистрированы в реестре акционеров, осуществляют право на участие в Собрании с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ.

По требованию лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, им выдаются бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.

4.1.5. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Собрании, оканчивается в момент объявления Председательствующим на Собрании о завершении обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания, по которому имеется кворум, и до начала времени, которое предоставляется для голосования лицам, не проголосовавшим до этого момента.

4.2. Открытие Собрания.

4.2.1. Представитель Счетной комиссии (лицо (лица), выполняющее функции Счетной комиссии) во время, являющееся в соответствии с сообщением о проведении Собрания временем начала проведения Собрания, объявляет о наличии кворума по вопросам повестки дня Собрания.

4.2.2. Собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры Общества, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

В случае, если повестка дня Собрания включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно.

При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

4.2.3. В случае, если имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет об открытии Собрания.

В случае, если к моменту открытия Собрания имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, по окончании обсуждения последнего из указанных вопросов

представитель Счетной комиссии (лицо (лица), выполняющее функции Счетной комиссии) объявляет о наличии либо отсутствии кворума по иным вопросам повестки дня.

4.2.4. Собрание, к моменту открытия которого имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, не может быть закрыто, если к моменту окончания регистрации зарегистрировались лица, регистрация которых обеспечивает кворум для принятия решения по иным вопросам повестки дня Собрания.

4.2.5. В случае, если ко времени начала проведения Собрания нет кворума ни по одному вопросу, включенному в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет о переносе открытия Собрания на 2 (Два) часа.

Перенос открытия Собрания более одного раза не допускается.

В случае, если через 2 (Два) часа после объявления о переносе открытия Собрания не зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет о том, что Собрание не состоялось.

В случае, если через 2 (Два) часа после объявления о переносе открытия Собрания зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Собрания, Председательствующий на Собрании объявляет об открытии Собрания.

4.2.6. При отсутствии кворума для проведения годового Собрания должно быть проведено повторное Собрание с той же повесткой дня.

При отсутствии кворума для проведения внеочередного Собрания может быть проведено повторное Собрание с той же повесткой дня.

4.3. Обсуждение вопросов повестки дня Собрания.

4.3.1. Председательствующий на Собрании оглашает регламент (порядок) проведения Собрания, который содержит информацию о времени, отводимом на доклады по вопросам повестки дня, а также на ответы на вопросы акционеров Общества (в случае их поступления), позволяющем акционерам Общества принять взвешенные и обоснованные решения по всем вопросам повестки дня, а также информацию о времени для голосования.

4.3.2. При проведении Собрания должен соблюдаться следующий регламент (порядок) проведения Собрания:

- время для доклада по каждому вопросу повестки дня – до 20 минут;
- общее время для выступления акционеров Общества в прениях и ответов на вопросы акционеров Общества – до 30 минут (при их наличии).

Председательствующий на Собрании вправе увеличить приведенные в настоящем пункте сроки.

4.3.3. Акционер Общества (его представитель), желающий выступить в прениях по вопросам повестки дня Собрания, должен в письменной форме направить соответствующее заявление Секретарю Собрания.

Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (наименование) акционера Общества (его представителя), вопрос повестки дня, по которому акционер Общества желает выступить. Заявление должно быть подписано акционером Общества (его представителем).

Вопрос должен быть в письменной форме направлен Секретарю Собрания. Помимо формулировки задаваемого вопроса акционер Общества (его представитель) должен указать также фамилию, имя, отчество (наименование) акционера Общества (его представителя). Вопрос должен быть подписан акционером Общества (его представителем).

4.3.4. Поступившие от акционеров Общества заявления и вопросы Секретарь Собрания передает Председательствующему на Собрании.

4.3.5. Перед началом обсуждения вопроса об избрании Совета директоров до сведения лиц, присутствующих на Собрании, доводится информация о числе голосов, отданных за каждого из кандидатов, избираемых в состав Совета директоров, по бюллетеням, которые получены не позднее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Собрания.

4.3.6. В случае окончания обсуждения всех вопросов повестки дня Собрания, по которым имеется кворум, Председательствующий на Собрании объявляет о завершении обсуждения вопросов повестки дня и окончании регистрации лиц, участвующих в Собрании.

4.4. Голосование на Собрании.

4.4.1. Голосование на Собрании в форме собрания осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.4.2. Голосование по вопросам повестки дня Собрания осуществляется бюллетенями для голосования. Порядок заполнения бюллетеней предусматривается в бюллетенях для голосования.

4.4.3. Лица, зарегистрировавшиеся для участия в Собрании, проводимом в форме собрания, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия Собрания и до момента его закрытия, а если итоги голосования и решения, принятые Собранием, оглашаются на Собрании - с момента открытия Собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня Собрания.

4.4.4. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания (последнего вопроса, по которому имеется кворум) и до закрытия Собрания (начала подсчета голосов) лицам, не проголосовавшим до этого момента, предоставляется время для голосования, продолжительность которого определяет Председательствующий на Собрании.

4.4.5. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Собрания, по которому имеется кворум, и до начала времени, которое предоставляется для голосования лицам, не проголосовавшим до этого момента, до лиц, присутствующих на Собрании, должна быть доведена информация о числе голосов, которым обладают лица, зарегистрировавшиеся и (или) принявшие участие в Собрании к этому моменту.

4.4.6. Лицо, заполняющее бюллетень для голосования, вправе до момента завершения Собрания потребовать заверения копии заполненного им бюллетеня Счетной комиссией или иным уполномоченным лицом.

Расходы по изготовлению копии заполненного бюллетеня несет Общество.

Заверенная копия бюллетеня выдается акционеру Общества (его представителю) при условии, что оригинал заполненного бюллетеня передается акционером Общества (его представителем) Счетной комиссией или иному уполномоченному лицу или в их присутствии опускается в урну для голосования акционеров Общества.

4.4.7. По истечении указанного времени Председательствующий на Собрании объявляет о закрытии Собрания, а если итоги голосования и решения, принятые Собранием, оглашаются на Собрании - о начале подсчета голосов.

4.5. Подведение, объявление итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания. Закрытие Собрания.

4.5.1. Подсчет голосов и подведение итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания осуществляет Счетная комиссия.

4.5.2. Решения, принятые Собранием, и итоги голосования могут оглашаться на Собрании, в ходе которого проводилось голосование, а также должны доводиться до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Собрании, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.5.3. После оглашения итогов голосования по вопросам повестки дня Собрания, в случае, если они оглашаются на Собрании, Председательствующий на Собрании объявляет о закрытии Собрания.

4.6. Подведение итогов Собрания.

4.6.1. По итогам голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.6.2. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Собрания.

4.6.3. По итогам проведения Собрания Председательствующим на Собрании и Секретарем Собрания, составляется протокол Собрания в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.6.4. Выписка из протокола Собрания может быть подписана Председательствующим на Собрании или Секретарем Собрания, или ЕИО.

5. ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

5.1. Голосование по вопросам повестки дня Собрания, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется бюллетенями для голосования.

5.2. Заполненные бюллетени для голосования должны быть получены или электронная форма которых должна быть заполнена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если Собрание проводится с возможностью заполнения электронной формы бюллетеней) до даты окончания приема бюллетеней в соответствии с решением Совета директоров о созыве и проведении Собрания, принятым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Положением.

Срок приема бюллетеней для голосования истекает в день окончания приема бюллетеней для голосования, в тот час, когда в Обществе в соответствии с установленными правилами оканчивается рабочий день.

5.3. Заполненные бюллетени для голосования могут быть направлены в Общество способом и по адресу, указанным в сообщении о проведении Собрания.

5.4. ЕИО обеспечивает организацию сбора, сохранности и передачи заполненных бюллетеней для голосования Счетной комиссии.

5.5. Порядок заполнения бюллетеня при голосовании по вопросам повестки дня предусматривается в тексте бюллетеня для голосования.

5.6. Акционер Общества – физическое лицо при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы; акционер Общества – юридическое лицо указывает полное фирменное наименование юридического лица.

Представитель акционера Общества при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы, а также реквизиты доверенности (иного документа, подтверждающего его полномочия). Доверенность (ее нотариально удостоверенная копия) или иной документ, на основании которого действует представитель акционера Общества, должна прилагаться к бюллетеню.

5.7. Собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно (имеет кворум), в случае, если до даты окончания приема бюллетеней для голосования Обществом получены бюллетени акционеров Общества, обладающих в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

6.1. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Собрания, осуществляются за счет средств Общества в соответствии с утвержденной Советом директоров сметой затрат и включаются в бюджет Общества.

6.2. ЕИО предоставляет Совету директоров отчет о расходовании средств по подготовке и проведению Собрания не позднее 2 (Двух) месяцев после проведения Собрания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Если в результате изменения законодательства РФ и Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законодательством РФ и Уставом Общества.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН "О МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПАНИЯХ
И МЕЖДУНАРОДНЫХ ФОНДАХ" И О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ
ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ АКЦИОНЕРНЫХ
ОБЩЕСТВАХ" И ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОБЩЕСТВАХ
С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ"

Принят
Государственной Думой
10 февраля 2021 года

Одобен
Советом Федерации
17 февраля 2021 года

Статья 1

Внести в Федеральный закон от 3 августа 2018 года N 290-ФЗ "О международных компаниях и международных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5083; N 53, ст. 8411; 2019, N 48, ст. 6739) следующие изменения:

1) в статье 2:

а) в части 3:

в пункте 1 слова ", в том числе на территории Российской Федерации" исключить;
пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) зарегистрировано (создано) в государстве или на территории, которые являются членом Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), и (или) членом Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл), и (или) членом Евразийской группы по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма (ЕАГ), и (или) членом Азиатско-Тихоокеанской группы по борьбе с отмыванием денег (АТГ), и (или) членом Группы по борьбе с отмыванием денег в Восточной и Южной Африке (ЕСААМЛГ), и (или) членом Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег в Южной Америке (ГАФИЛАТ), и (или) членом Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег на Ближнем Востоке и в Северной Африке (МЕНАФАТФ), и (или) членом Карибской группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (КФАТФ), и (или) членом Межправительственной группы по борьбе с отмыванием денег в Западной Африке (ГИАБА), и (или) членом Группы по борьбе с отмыванием денег в Центральной Африке (ГАБАК).";

б) в пункте 2 части 4 слово "взносы" заменить словом "вклады";

2) пункт 1 части 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

"1) считается, что международная компания создана с даты первоначальной регистрации (создания) иностранного юридического лица, в том числе если до момента государственной регистрации международной компании иностранное юридическое лицо было один раз или более зарегистрировано в связи с изменением личного закона в порядке редомициляции и впоследствии приняло решение о повторном изменении личного закона в

установленном таким личным законом порядке;"

3) в статье 5:

а) дополнить частями 2.1 - 2.3 следующего содержания:

"2.1. При реорганизации международной компании в форме слияния с другой международной компанией вновь созданное юридическое лицо является международной компанией при условии, если место нахождения создаваемого в результате реорганизации хозяйственного общества расположено в пределах территории специального административного района, определяемого в соответствии с Федеральным законом "О специальных административных районах на территориях Калининградской области и Приморского края".

2.2. В случае присоединения международной компании к другой международной компании статус международной компании сохраняется у международной компании, к которой осуществляется присоединение.

2.3. При преобразовании международной компании одной организационно-правовой формы в международную компанию другой организационно-правовой формы права и обязанности реорганизованной международной компании в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителей (участников), изменение которых вызвано реорганизацией.";

б) пункт 4 части 3 изложить в следующей редакции:

"4) решение высшего органа управления или иного уполномоченного органа иностранного юридического лица об изменении его личного закона и об утверждении устава международной компании, а в случае, если до момента государственной регистрации международной компании иностранное юридическое лицо было один раз или более зарегистрировано в связи с изменением личного закона в порядке редомициляции, также все предыдущие решения об изменении личного закона, принятые в порядке, установленном личным законом на момент принятия решения о редомициляции;"

в) в части 14 слова "в государстве своего первоначального" заменить словами "в государстве или на территории своего", слова "государства первоначального" заменить словами "государства или территории";

4) часть 3 статьи 6 дополнить словами ", либо лицу, действующему от имени международной компании на основании нотариально удостоверенной доверенности с полномочиями на получение таких сведений";

5) пункт 2 части 7 статьи 7 дополнить словами ", а в случае, если до момента государственной регистрации международной компании иностранное юридическое лицо было один раз или более зарегистрировано в связи с изменением личного закона в порядке редомициляции, также копии всех предыдущих решений (выписки из решений) об изменении личного закона, принятых в порядке, установленном личным законом на момент принятия решения о редомициляции";

б) в статье 10:

а) в части 9 первое предложение изложить в следующей редакции: "Статус международной компании прекращается в случае реорганизации международной компании в форме присоединения к ней юридического лица, не являющегося участником специального административного района, определяемого в соответствии с Федеральным законом "О специальных административных районах на территориях Калининградской области и Приморского края".";

б) часть 10 после слов "в форме слияния" дополнить словами "(за исключением случая слияния с другой международной компанией при условии, если место нахождения создаваемого в результате реорганизации хозяйственного общества расположено в пределах территории специального административного района, определяемого в соответствии с Федеральным законом "О специальных административных районах на территориях Калининградской области и Приморского края")";

7) в статье 11:

а) наименование после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

б) в части 1 слова "в иностранном государстве, законодательство которого" заменить словами "в иностранном государстве или на территории, законодательство которых", слова "в иностранном государстве в порядке" заменить словами "в иностранном государстве или на территории в порядке";

в) часть 2 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

г) в части 3:

пункт 1 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

пункт 2 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

д) часть 4 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

е) часть 5 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

ж) часть 6 после слов "в иностранном государстве" дополнить словами "или на территории";

8) в пункте 3 части 3 статьи 12.1 слова "в государстве, указанном" заменить словами "в государстве или на территории, указанных";

9) часть 5 статьи 12.2 после слов "иностранных государств" дополнить словами "или территорий".

Статья 2

Приостановить до 31 декабря 2021 года включительно действие:

1) пункта 2 статьи 50 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 1; 2001, N 33, ст. 3423; 2018, N 30, ст. 4544);

2) абзаца второго пункта 1 статьи 38 Федерального закона от 8 февраля 1998 года N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 7, ст. 785).

Статья 3

Установить, что:

1) общее собрание акционеров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 2 статьи 50 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", по решению совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества в 2021 году может быть проведено в форме заочного голосования;

2) общее собрание участников общества с ограниченной ответственностью, повестка дня которого включает вопросы, указанные в абзаце втором пункта 1 статьи 38 Федерального закона от 8 февраля 1998 года N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", по решению исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью в 2021 году может быть проведено в форме заочного голосования (опросным путем).

Президент
Российской Федерации
В.ПУТИН

Москва, Кремль
24 февраля 2021 года
N 17-ФЗ

ПРОЕКТЫ РЕШЕНИЙ
ГОДОВОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ
ПАО «РЭСК»
от 21 мая 2021 года.

Вопрос 1: «Об утверждении годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества за 2020 год».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Утвердить годовой отчет Общества по результатам работы за 2020 год и годовую бухгалтерскую отчетность Общества по результатам 2020 года.

Вопрос 2: «О распределении прибыли (в том числе выплате (объявлении) дивидендов) и убытков Общества по результатам 2020 года».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

1. Утвердить следующее распределение прибыли (убытков) Общества по результатам 2020 года:

Наименование	Сумма, тыс.руб.
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода:	333 796
Распределить на:	
Резервный фонд	
Дивиденды	300 416
Инвестиции текущего года	
Прибыль на накопление	33 380
Погашение убытков прошлых лет	

2. Выплатить дивиденды по обыкновенным акциям Общества по итогам 2020 года в размере 1,4517042651 рублей на одну акцию.

Форма выплаты: денежная.

Установить 03.06.2021 в качестве даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

Срок выплаты дивидендов номинальному держателю и являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг доверительному управляющему, которые зарегистрированы в реестре акционеров, не должен превышать 10 рабочих дней, а другим зарегистрированным в реестре акционеров лицам – 25 рабочих дней с даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

Вопрос 3: «Об избрании Совета директоров Общества».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Избрать Совет директоров Общества в следующем составе:

№	Ф.И.О. кандидата	Должность кандидата	Количество голосов, поданных "ЗА" кандидата (проставить число голосов)
---	------------------	---------------------	--

			в цифрах)
1.	Муравьев Александр Олегович	Директор Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»	
2.	Исаков Александр Юрьевич	Заместитель Директора Департамента корпоративного управления и управления имуществом ПАО «РусГидро»	
3.	Рябышкин Андрей Владимирович	Главный эксперт Управления по работе на рынках с регулируемым ценообразованием Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»	
4.	Махотина Анна Николаевна	Ведущий эксперт Управления корпоративного финансирования Департамента корпоративных финансов ПАО «РусГидро»	
5.	Корнеева Дарья Геннадьевна	Начальник Управления страхования имущества и ответственности Департамента корпоративных финансов ПАО «РусГидро»	
6.	Кузнецова Евгения Александровна	Начальник Управления энергосбытовой деятельности Департамента по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности и анализа рынков ПАО «РусГидро»	
7.	Кузьмин Сергей Иванович	Исполнительный директор ПАО «РЭСК»	
ПРОТИВ всех кандидатов			
ВОЗДЕРЖАЛСЯ по всем кандидатам			

Вопрос 4: «Об избрании членов Ревизионной комиссии Общества».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Избрать Ревизионную комиссию Общества в следующем составе:

№	Ф.И.О. кандидата	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
1.	Рохлина Ольга Владимировна	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
2.	Рыжков Илья Олегович	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
3.	Рассказов Юрий Николаевич	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
4.	Абрамова Эвелина Валерьевна	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
5.	Попов Андрей Юрьевич	ЗА		ПРОТИВ		ВОЗДЕРЖАЛСЯ	

Вопрос 5: «Об утверждении аудитора Общества».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Утвердить аудитором Общества - ООО «РСМ Русь» (ОГРН 1027700257540).

Вопрос 6: «Об утверждении Положения о порядке созыва и проведения заседаний совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Утвердить Положение о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ПАО «РЭСК» в новой редакции.

Вопрос 7: «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции».

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

Утвердить Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров ПАО «РЭСК» в новой редакции.