

«Утверждено»  
Повторным годовым  
общим собранием акционеров  
Протокол № 30 от  
24.апреля.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О Совете директоров  
Публичного акционерного общества  
«ДжиТиЭл»

г. Москва  
2019 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Цели и принципы деятельности Совета директоров**

1. Целями деятельности Совета Директоров является обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

2. Для реализации целей деятельности Совет Директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

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

### **Статья 2. Задачи деятельности Совета Директоров**

Для реализации целей деятельности Совет Директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- определяет стратегию развития Общества;
- утверждает планы и бюджеты Общества;
- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность Общества;
- определяет подходы к осуществлению инвестиций, в том числе участию в иных организациях;
- обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества;
- проводит оценку результатов деятельности общества и его органов;
- определяет критерии формирования управленческого персонала;
- разрабатывает системы, методы мотивации и стимулирования персонала;
- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов Общества;
- обеспечивает соблюдение Обществом действующего законодательства;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления;
- обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров, содействует разрешению корпоративных конфликтов.

## **2. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 3. Права члена Совета Директоров**

Член совета директоров имеет право:

- требовать созыва заседания Совета Директоров;

- требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы и материалы) в установленном настоящим положением порядке;
- запрашивать у Совета Директоров, ревизионной комиссии, аудитора Общества информацию и документы;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета Директоров и других коллегиальных органов Общества и получать их копии.

#### **Статья 4. Обязанности члена Совета Директоров**

Член Совета Директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета Директоров;
- действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- инициировать заседания Совета Директоров для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Совета Директоров;
- участвовать в принятии решений Совета Директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом Директоров;
- подготавливать предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета Директоров;
- подготавливать и вносить на рассмотрение Совета Директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской и финансовой отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года;
- присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

#### **Статья 5. Порядок осуществления прав и обязанностей члена Совета Директоров**

1. Член Совета Директоров для реализации своих прав и исполнения обязанностей вправе давать указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми должностными лицами Общества, если они не противоречат нормативным правовым актам, Уставу и внутренним документам Общества и не нарушают компетенцию других должностных лиц и органов Общества.

2. Лицо, осуществляющее хранение решений и протоколов заседаний Совета Директоров, обязано незамедлительно по требованию члена совета директоров предоставлять ему удостоверенные копии этих документов.

### **3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

#### **Статья 6. Избрание Председателя Совета Директоров**

1. Председатель Совета Директоров избирается членами Совета Директоров из их числа в порядке, предусмотренном Уставом Общества.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета Директоров.

3. Совет Директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета Директоров в порядке, предусмотренном Уставом Общества.

#### **Статья 7. Функции Председателя Совета Директоров**

1. Председатель Совета Директоров:

- организует работу Совета Директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- определяет наличие или отсутствие кворума, необходимого для проведения заседания Совета Директоров;
- отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета Директоров;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.

2. В случаях установленных законом, направляет акционерам Общества уведомление о непринятии Советом Директоров решения об образовании единоличного исполнительного органа и о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа Общества.

В случаях установленных законом действует от имени Общества до момента образования временного исполнительного органа Общества.

### **4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

#### **Статья 8. Назначение секретаря Совета Директоров**

1. Секретарь совета директоров назначается советом директоров.

Секретарь совета директоров исполняет обязанности до назначения нового секретаря.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно секретарем совета директоров.

3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря совета директоров.

### **Статья 9. Обязанности секретаря Совета Директоров**

Секретарь Совета Директоров:

- ведет и составляет протоколы заседаний совета директоров;
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
- заблаговременно информирует членов совета директоров о проведении заседаний совета директоров, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию;
- оказывает техническое и организационное содействие членам совета директоров при подготовке вопросов повестки дня заседания совета директоров, в том числе обеспечивает нормативными актами, справочными или иными материалами, необходимыми для принятия советом директоров обоснованных решений;
- извещает отсутствующих на заседании членов совета директоров об итогах заседания и принятых решениях;
- хранит протоколы заседаний совета директоров.

## **5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 10. Созыв заседаний Совета Директоров**

1. Заседание Совета Директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе или по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона "Об акционерных обществах" и Уставе Общества.

2. При принятии решения о созыве заседания совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам совета директоров к заседанию.

3. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 10 дней до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи) по адресу члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место и время проведения заседания.

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета Директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета Директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 3 дней с даты несостоявшегося заседания.

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

### **Статья 11. Требование о созыве заседания Совета Директоров**

1. Требование о созыве заседания Совета Директоров подается Председателю Совета Директоров или направляется в Общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования коллегиальным органом Общества требование должно быть подписано членами такого органа, голосовавшим "за" принятие решения о предъявлении требования.

В случае предъявления требования акционером (акционерами) Общества, использующим свое право, предусмотренное Уставом Общества, требовать созыва заседания Совета Директоров, требование должно быть подписано акционером (акционерами) или его представителем. В случае направления требования представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованием пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

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

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу, настоящему положению или иному внутреннему документу Общества;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета Директоров, предусмотренного федеральным законом и Уставом Общества.

3. Председатель Совета Директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 дней с даты предъявления требования.

4. Председатель совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения.

5. Заседание совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона "Об акционерных обществах" и Уставе Общества, должно быть проведено в течение 10 дней с даты предъявления требования.

## **Статья 12. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке**

1. Председатель Совета Директоров обязан созвать заседание Совета Директоров для решения следующих вопросов:

- а) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона "Об акционерных обществах";
- б) предварительное утверждение годового отчета общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона "Об акционерных обществах";
- в) рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания, предусмотренном п. 1 и 2 ст. 53 Федерального закона "Об акционерных обществах", и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания, а кандидатов - в список кандидатур для голосования по выборам в органы общества, или об отказе в таком включении;
- г) созыв общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона "Об акционерных обществах".

## **Статья 13. Заседание Совета Директоров**

1. Заседания совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, в соответствии с утвержденным советом директоров планом проведения заседаний, содержащим перечень вопросов, которые будут рассматриваться на соответствующих заседаниях. Данный перечень формируется с учетом мнения лиц и органов, имеющих в соответствии с законодательством и Уставом Общества право требовать созыва заседания совета директоров.

Данный перечень может изменяться и дополняться.

2. При принятии решений советом директоров члены совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем открытого голосования.

3. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

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

4. На заседании совета директоров могут приглашаться лица, не являющиеся членами совета директоров: единоличный исполнительный орган, члены ревизионной комиссии Общества, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица.

5. Наличие кворума на заседание совета директоров определяется Председательствующим на заседании.

При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председательствующий после консультаций с присутствующими членами совета директоров объявляет время нового заседания.

## **Статья 14. Протоколы заседаний Совета Директоров**

1. На заседании Совета Директоров ведется протокол секретарем Совета Директоров, а при его отсутствии - одним из членов совета директоров по поручению Председательствующего на заседании.

2. Протокол заседания Совета Директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета Директоров подписывается Председательствующим на заседании.

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

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.