

**Приложение № 1
к решению единственного акционера
АО «СУЭК-Красноярск» № 4 от «15»
апреля 2016г.**

**УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного акционера
АО «СУЭК-Красноярск»
(Решение № 4 от «15» апреля 2016 года)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

**Акционерного общества
«СУЭК-Красноярск»**

г. Красноярск, 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Совете директоров (далее - «Положение») Акционерного общества «СУЭК-Красноярск» (далее - «Общество») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее - «Закон»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества (далее - «Устав») и определяет принципы деятельности Совета директоров Общества (далее - «Совет директоров»), его статус, порядок создания, полномочия и ответственность членов Совета директоров, порядок созыва и проведения Совета директоров, а также оформления его решений.
- 1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее - «Общее собрание акционеров»), Генерального директора Общества (далее - «Генеральный директор»).
- 1.3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров.
- 1.4. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров.

2. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 2.1. Целями деятельности Совета директоров являются долгосрочное увеличение стоимости активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:
 - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
 - недопустимость ограничений прав акционеров на участие в управлении Обществом, а также на получение дивидендов и информации об Обществе;
 - принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.
- 2.2. Совет директоров решает задачи в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Любая неустраняемая неясность правил, закрепленных в законодательных и иных актах, должна толковаться Советом директоров в защиту прав и законных интересов акционеров.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 3.1. Членами Совета директоров могут быть только физические лица. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.
- 3.2. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества (далее - «Ревизионная комиссия»).
- 3.3. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.
- 3.4. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава полномочия Совета директоров не прекращаются за исключением случая, когда количество членов Совета директоров становится менее необходимого кворума.
- 3.5. По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.
- 3.6. Количественный состав Совета директоров определен в Уставе Общества.
- 3.7. Член Совета директоров имеет право:

- знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров и необходимыми для осуществления функций члена Совета директоров;
- инициировать созыв заседания (заочного голосования) Совета директоров;
- знакомиться с протоколами Совета директоров, и получать копии данных документов;
- добровольно сложить свои полномочия, предварительно предупредив об этом Общество в письменной форме не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты сложения полномочий, при этом полномочия указанного члена Совета директоров считаются прекращенными с момента принятия решения о прекращении полномочий Совета директоров и избрания нового состава Совета директоров на Общем собрании акционеров;
- члены Совета директоров имеют также другие права в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Член Совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу, то есть воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах третьих лиц;
- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;
- действовать разумно и добросовестно в отношении Общества;
- уделять необходимое количество времени для надлежащего исполнения своих обязанностей;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 10 лет после завершения работы в Обществе;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по повестке дня его заседаний, путем заочного голосования или путем предоставления письменных мнений;
- принимать обоснованные решения после ознакомления со всей необходимой информацией и материалами;
- оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия при принятии решений;
- своевременно сообщать Совету директоров, Ревизионной комиссии и Аудитору о юридических лицах, в которых он владеет 20 (Двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев) и о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитора сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- доводить до сведения Совета директоров информацию о других существенных обязательствах, которые могут повлиять на его работу в должности члена Совета директоров и извещать Совет директоров обо всех последующих изменениях таких обязательств;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;
- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;
- добросовестно и разумно выполнять обязанности члена Совета директоров, возложенные на него законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества;
- действовать в интересах Общества в целом, а не в интересах отдельных лиц.

3.9. Заинтересованность члена Совета директоров в совершении сделки определяется в соответствии со статьей 81 Закона.

3.10. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Советом директоров.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 4.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может одновременно являться Председателем Совета директоров.
- 4.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров все его функции (в том числе право подписания документов) осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 4.4. Председатель Совета директоров:
 - организует работу Совета директоров, обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров;
 - определяет форму проведения Совета директоров;
 - созывает заседания (инициирует проведение заочного голосования) Совета директоров;
 - организует своевременное и надлежащее уведомление членов Совета директоров о созыве Совета директоров;
 - формирует повестку дня Совета директоров и обеспечивает своевременную рассылку повестки дня всем членам Совета директоров;
 - обеспечивает эффективное взаимодействие Совета директоров с акционерами Общества;
 - обеспечивает ознакомление вновь избранных членов Совета директоров с их правами и обязанностями, порядком работы Совета директоров;
 - осуществляет взаимодействие и поддерживает контакты с иными органами управления и должностными лицами Общества в целях своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений и обеспечения эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц Общества между собой и с третьими лицами;
 - принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня, определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня Совета директоров, предоставляемых членам Совета директоров;
 - председательствует на заседаниях Совета директоров, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний Совета директоров, в том числе официально открывает и закрывает заседания и принимает меры по переносу заседания при отсутствии кворума;
 - обеспечивает возможность членам Совета директоров высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, обеспечивает конструктивную и доброжелательную атмосферу на заседаниях Совета директоров, а также способствует поиску согласованного решения членами Совета директоров в интересах Общества;
 - организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня;
 - организует ведение протоколов Совета директоров, подписывает их, несет ответственность за правильность и своевременность составления протоколов;
 - контролирует деятельность Секретаря Совета директоров;
 - председательствует на Общем собрании акционеров, реализуя функции, предусмотренные Уставом и Законом;
 - организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего собрания акционеров и Совета директоров;
 - осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения членами Совета директоров и Секретарем Совета директоров;
 - реализует иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 5.1. Секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку и проведение заседаний, заочных голосований Совета директоров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов

Общества, в том числе осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.

- 5.2. Секретарь Совета директоров назначается решением Совета директоров. Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров. Секретарь Совета директоров может быть назначен как из числа членов Совета директоров, так и из числа физических лиц, не являющихся членами Совета директоров.
- 5.3. Совет директоров вправе в любое время переназначить Секретаря Совета директоров.
- 5.4. Секретарь Совета директоров:
 - обеспечивает подготовку и проведение заседаний, заочного голосования Совета директоров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Общества, в том числе:
 - уведомляет членов Совета директоров о проведении заседаний (заочного голосования) Совета директоров в сроки, установленные настоящим Положением, а в случае необходимости обеспечивает составление и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, сбор письменных мнений отсутствовавших на заседании членов Совета директоров, заполненных членами Совета директоров бюллетеней для голосования, их обобщение и обработку;
 - организует рассылку членам Совета директоров материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня Совета директоров, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
 - подводит итоги голосования по вопросам повестки дня;
 - ведет и составляет протоколы Совета директоров, составляет и предоставляет по требованию копии и выписки из протоколов Совета директоров;
 - хранит протоколы Совета директоров; бюллетени для голосования, направленные членами Совета директоров при принятии решений Советом директоров заочным голосованием;
 - обеспечивает подготовку и проведение Общих собраний акционеров в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Общества на основании решения Совета директоров о проведении Общего собрания акционеров;
 - ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
 - оказывает содействие членам Совета директоров в получении информации, необходимой для их деятельности, и знакомит с внутренними документами Общества;
 - обеспечивает подготовку запросов и ответов на письма, запросы, ходатайства и т.п. от имени Совета директоров;
 - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением, Уставом Общества и поручениями Председателя и членов Совета директоров.

- 5.5. Общество устанавливает вознаграждение для Секретаря Совета директоров Общества в размере $\frac{1}{2}$ минимального размера оплаты труда (МРОТ) в месяц.

Вознаграждение выплачивается не позднее 20 (Двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным, путем перевода денежных средств на расчетный счет Секретаря Совета директоров.

Суммы вознаграждения включает в себя сумму налогов, подлежащую уплате Секретарем Совета директоров в соответствии с законодательством РФ. Общество берет на себя ответственность по удержанию и перечислению всех необходимых налогов с суммы вознаграждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Вознаграждение членом Совета директоров Общества выплачивается из чистой прибыли Общества.

6. ЗАСЕДАНИЯ (ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ) СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 6.1. Заседания (заочное голосование) Совета директоров проводятся по мере необходимости. Как минимум одно заседание Совета директоров в течение одного года с момента избрания Совета директоров до следующего годового Общего собрания акционеров должно быть

проведен в форме заседания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам повестки дня).

В целях среднесрочного и текущего планирования деятельности Общества Совет директоров может утвердить План работы Совета директоров.

- 6.2. Регламент проведения заседаний Совета директоров в части, не предусмотренной настоящим Положением определяется Советом директоров.

Созыв заседаний (заочного голосования) Совета директоров

- 6.3. Заседание (заочное голосование) Совета директоров созывается Председателем Совета директоров за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4. настоящего Положения, по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или Аудитора, или Генерального директора.

- 6.4. В случае если Председатель Совета директоров в силу объективных причин, включая болезнь, нахождение в командировке, не имеет возможности созвать заседание (заочное голосование) Совета директоров, то указанное заседание (заочное голосование) Совета директоров созывается одним из членов Совета директоров по требованию лиц, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения.

- 6.5. Требование о созыве Совета директоров должно содержать следующую информацию:
- имя лица, инициирующего созыв, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего такое требование;
 - повестка дня заседания (заочного голосования);
 - проекты решений по вопросам повестки дня;
 - дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
 - перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров.

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

- время и место проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
 - форма принятия решения (на заседании или заочным голосованием);
 - иную информацию на усмотрение инициатора созыва Совета директоров.
- 6.6. В решении о созыве Совета директоров должно быть указано следующее:
- дата, время и место проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
 - повестка дня Совета директоров;
 - перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров.

Рассмотрение требования о созыве Совета директоров

- 6.7. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве Совета директоров за исключением случаев, когда:
- требование о созыве Совета директоров не соответствует Уставу или настоящему Положению;
 - инициатор созыва Совета директоров не вправе предъявлять такое требование.
- 6.8. Председатель Совета директоров в течение не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты предъявления требования должен рассмотреть предъявленное требование и принять решение или о включении предложенных вопросов в повестку дня ближайшего Совета директоров, или о созыве Совета директоров в течение 5 (Пяти) дней с даты принятия решения. В случае наличия оснований, указанных в пункте 6.7. настоящего Положения, Председатель Совета директоров вправе принять решение об отказе в рассмотрении Советом директоров данного вопроса (вопросов).
- 6.9. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва Совета директоров о принятом решении в течение не более 3 (Трех) рабочих дней с даты его принятия в письменной форме.

- 6.10. Совет директоров не может рассматривать вопросы, не указанные в уведомлении о созыве Совета директоров, за исключением случаев, когда такое решение будет принято единогласно всеми избранными членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Созыв Совета директоров в обязательном порядке

- 6.11. Председатель Совета директоров обязан созвать Совет директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных пунктом 1 статьи 54 Закона;
- предварительное утверждение годового отчета Общества согласно пункту 4 статьи 88 Закона, а также рекомендации по размеру и порядку выплаты дивидендов;
- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном пунктами 1 и 2 статьи 53 Закона, а также принятие решений о включении в повестку дня годового Общего собрания вопросов, предложенных акционерами и о включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества;
- созыв Общего собрания акционеров в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 68 Закона, и иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также внутренними документами Общества;
- иные случаи, предусмотренные Уставом, настоящим Положением или законодательными актами Российской Федерации.

Если Председатель Совета директоров не созывает Совет директоров для решения указанных в настоящем пункте вопросов, то такой Совет директоров должен быть созван любым членом Совета директоров Общества.

Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении Совета директоров

- 6.12. Уведомление о созыве Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров, и направляется каждому члену Совета директоров вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 2 (Два) календарных дня до даты проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, но не менее чем за 1 (Один) календарный день до дня приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров.
- 6.13. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации Совет директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления должен быть сокращен. Указанный срок может быть также сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов по решению Председателя Совета директоров.
- 6.14. Первое заседание вновь избранного Совета директоров, повестка дня которого должна содержать вопрос об избрании Председателя Совета директоров и Секретаря Совета директоров, созывается любым членом вновь избранного Совета директоров. Письменное уведомление направляется всем членам Совета директоров о проведении первого заседания Совета директоров, в котором предлагается принять участие в заседании по вопросам о выборах Председателя Совета директоров и Секретаря Совета директоров.
- 6.15. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) направляется членам Совета директоров в письменной форме.
- 6.16. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения заседания или в случае заочного голосования – последний день приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров, вопросы повестки дня, необходимые материалы и способ, которым члены Совета директоров могут направить свои письменные мнения и заполненные бюллетени.

Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

- 6.17. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.
- 6.18. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание.

Голосование на заседаниях (при проведении заочного голосования) Совета директоров

- 6.19. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании (заполнившие бюллетень для голосования), обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.
- 6.20. При решении вопросов Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 6.21. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
- 6.22. При разделении голосов поровну правом решающего голоса обладает Председатель Совета директоров. В случае осуществления функций Председателя Совета директоров одним из членов Совета директоров в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения, последний не имеет решающего голоса при голосовании.
- 6.23. Кворум для проведения заседания (заочного голосования) Совета директоров определяется в соответствии с Уставом, но не должен быть менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

- 6.24. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, член Совета директоров имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня. В случае проведения заседания путем заочного голосования член Совета директоров выражает свое мнение по вопросам повестки дня путем заполнения бюллетеня.
- 6.25. В том случае, если бюллетень или письменное мнение члена Совета директоров содержит информацию о его голосовании по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума и результатов голосования.
- 6.26. Письменное мнение отсутствующего на заседании члена Совета директоров должно быть представлено до дня начала заседания Совета директоров на имя Секретаря Совета директоров.
- 6.27. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, перед подведением итогов голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

Протоколы Совета директоров

- 6.28. Протоколы Совета директоров ведутся Секретарем Совета директоров, а при его отсутствии – иным лицом по решению, принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании (заочном голосовании).
- 6.29. В протоколе Совета директоров указываются:
- место, дата и время его проведения или, в случае заочного голосования, место составления протокола и последний день приема заполненных бюллетеней членов Совета директоров;
 - сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
 - сведения о лицах, присутствовавших на заседании (в случае проведения заседания) / сведения о лицах, направивших бюллетень (при проведении заочного голосования);
 - сведения о лицах лица, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания);
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 6.30. Протокол Совета директоров составляется в 2 (Двух) экземплярах не позднее 3 (Трех) дней после его проведения.
- В случае проведения заочного голосования Секретарь Совета директоров должен на основании содержания полученных от членов Совета директоров бюллетеней оформить в 2 (Двух) экземплярах протокол заочного голосования не позднее 3 (Трех) дней, следующих за последним днем приема бюллетеней членов Совета директоров.
- 6.31. Протоколы Совета директоров подписываются Председателем Совета директоров или лицом, на которого возложены функции Председателя Совета директоров в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения, и Секретарем Совета директоров.

- 6.32. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменных мнений, полученных от членов Совета директоров, такие письменные мнения приобщаются в виде приложений к протоколу.
- 6.33. Общество обязано постоянно хранить протоколы Совета директоров, уведомления, бюллетени, письменные мнения, полученные от членов Совета директоров, по месту нахождения его исполнительного органа.
- 6.34. Общество обязано обеспечить членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитору, а также, в порядке, установленном действующим законодательством, акционерам Общества доступ к уведомлениям, протоколам Совета директоров, бюллетеням, письменным мнениям, полученным от членов Совета директоров.

Решения Совета директоров

- 6.35. Решения Совета директоров принимаются следующими способами:
- на заседании Совета директоров, в том числе, на котором при определении кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения отсутствующих на заседании членов Совета директоров;
 - заочным голосованием.
- 6.36. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.
- 6.37. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по этому вопросу.
- 6.38. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу в день составления протокола.
- 6.39. Решения, принятые Советом директоров путем заочного голосования, и итоги голосования доводятся до сведения всех членов Совета директоров в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им посредством электронной почты сканированных копий указанного протокола.
- 6.40. В случае проведения заочного голосования членам Совета директоров направляются бюллетени.
- Бюллетени содержат следующую информацию:
- формулировка вопроса (повестка дня);
 - формулировка проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
 - основные позиции голосования - «за», «против», «воздержался»;
 - указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из основных позиций голосования по каждому вопросу;
 - описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть и т.п.);
 - указание на необходимость подписания бюллетеня членом Совета директоров;
 - указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный бюллетень;
 - указание на способы, которыми направляется заполненный бюллетень.
- 6.41. Заполненные бюллетени по вопросам заочного голосования Совета директоров должны быть направлены на имя Секретаря Совета директоров до 15-00 по московскому времени дня приема бюллетеней членов Совета директоров.
- Обработку бюллетеней, полученных от членов Совета директоров, осуществляет в соответствии с поручением Председателя Совета директоров Секретарь Совета директоров.
- 6.42. Дополнительно к протоколам Совета директоров, Общество вправе подготавливать выписки из протоколов Совета директоров, содержащие информацию обо всех или некоторых принятых Советом директоров решениях и иную информацию о таких заседаниях Советов директоров. Объем информации, включаемый в соответствующую выписку из протокола Совета директоров, определяется исходя из целей подготовки выписки из протокола Совета директоров.
- 6.43. Выписка из протокола Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или Секретарем Совета директоров. Требования, предусмотренные Законом, Уставом и настоящим Положением к протоколам Совета директоров, не применяются к выпискам из протоколов Совета директоров.

7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 7.1. Вознаграждение всех членов Совета директоров определяется Положением о вознаграждении членов Совета директоров, утверждаемым Общим собранием акционеров.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Любое сообщение, требование, предложение или иной документ (далее – «Документ») по настоящему Положению должны быть составлены в письменной форме и доставлены одним из следующих способов:
- а) лично под роспись (Документ, направленный лично под роспись, считается полученным в момент его вручения адресату и проставления соответствующей подписи адресата);
 - б) с курьером (Документ, направленный курьером, считается полученным в момент его вручения адресату);
 - в) по факсу (Документ, направленный по факсу, считается полученным в момент распечатки автоответа факсимильного аппарата отправителя. Оригинал Документа, направленного по факсу в соответствии с настоящим Положением, должен быть направлен адресату по почте, с курьером или вручен лично под роспись. Если оригинал отправленного по факсу Документа не будет получен адресатом по почте, с курьером или вручен лично под роспись в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты его направления по факсу, или, в случае, предусмотренном пунктом 6.30. настоящего Положения, в течение 3 (Трех) календарных дней с даты его направления по факсу, то такой Документ не будет считаться должным образом полученным адресатом);
 - г) посредством электронной почты (Документ, направленный по электронной почте, считается полученным в момент получения автоматического уведомления программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте). Оригинал Документа, направленного по электронной почте в соответствии с настоящим Положением, должен быть направлен адресату по почте, с курьером или вручен лично под роспись. Если оригинал отправленного по электронной почте Документа не будет получен адресатом по почте, с курьером или вручен лично под роспись в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты его направления по электронной почте, или, в случае, предусмотренном пунктом 6.30. настоящего Положения, в течение 3 (Трех) календарных дней с даты его направления по факсу, то такой Документ не будет считаться должным образом полученным адресатом);
 - д) почтовой связью.
- 8.2. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.
- 8.3. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.
- 8.4. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава, приоритетными являются положения Устава, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с требованиями Устава.
- 8.5. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с указанными изменениями, данные нормы утрачивают силу, и до внесения изменений в настоящее Положение члены Совета директоров должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 8.6. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения и Положения в целом.

Прощито, пронумеровано, скреплено печатью

109 *пробивка*) лист 26

Генеральный директор
АО «СУЭК-Краснодарск»

[Handwritten signature]
Федоров А.В.

