

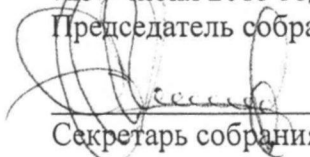
УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием акционеров

ЗАО «Востоксвязь»

«23» июня 2015 года

Председатель собрания:

 Маслов В.П.

Секретарь собрания:

 М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О совете директоров  
Публичного акционерного общества  
«Востоксвязь»

Иркутск  
2015 год

Положение о Совете директоров 2015

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Совете директоров (далее — Положение) утверждено в целях его приведения в соответствие с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – «Закон об АО»), иными нормативно-правовыми актами и уставом публичного акционерного общества «Востоксвязь» (далее – устав Общества), определяет порядок организации деятельности, созыва и проведения заседаний совета директоров публичного акционерного общества «Востоксвязь» (далее – Общество), размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам совета директоров Общества, права и обязанности членов совета директоров, критерии предъявляемые к кандидатам в совет директоров.

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом об АО к компетенции Общего собрания акционеров Общества. Компетенция совета директоров Общества определена уставом Общества.

## **2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

2.1. Целями деятельности совета директоров являются обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

2.2. 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 делами Общества, за исключением ограничений установленных Уставом в целях защиты интересов Общества и не противоречащих действующему законодательству;
- получение дивидендов и информации об Обществе;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

2.3. Любая неустраняемая неясность правил, закрепленных в законодательстве и внутренних документах Общества, должна толковаться советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов акционеров.

В случае, если правила настоящего Положение, противоречит Закону об АО, уставу Общества, применяются положения установленные Законом об АО и/или уставом Общества. Если иные внутренние регламенты и внутренние документы Общества, противоречат настоящему Положению, применению подлежат правила закрепленные в настоящем Положении. В случае, если какие-либо правила настоящего Положения являются или становятся противоречащими законодательству Российской Федерации, действующему на соответствующий момент времени, такие правила положения не считаются включенными в настоящее Положение и не подлежат применению. Соответствующие вопросы регулируются законодательством Российской Федерации, уставом Общества без учета правил Положения, противоречащих ему.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

3.1. Член совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества любую информацию и документы о деятельности Общества, предусмотренные статьей 89 ФЗ Об АО, в установленном настоящим Положением порядке;
- получать компенсацию расходов, связанных с исполнением им функций члена совета директоров Общества в порядке, предусмотренном настоящим Положением; при отсутствии запрета на его участие на платной основе в работе органа управления коммерческой организации, установленного действующим законодательством Российской Федерации, получать вознаграждение за исполнение им функций члена совета директоров Общества, в

порядке, предусмотренном настоящим Положением, либо выполнять функции члена совета директоров на бесплатной основе;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров (заочного голосования) своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

3.2. Член совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу, т.е. воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности совета директоров;
- действовать разумно, добросовестно в отношении дел Общества;
- не разглашать ставшую ему известной при исполнении функций члена совета директоров информацию о деятельности Общества, не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- инициировать заседания или заочное голосование совета директоров для решения неотложных вопросов;
- участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний или путем заочного голосования;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- доводить до сведения совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- члены совета директоров Общества обязаны в период осуществления ими полномочий членов совета директоров Общества воздерживаться от учреждения и (или) участия в других организациях (в том числе путем прямого или косвенного владения акциями, долями, паями и т.п.), а также не занимать должности в органах управления других организаций, если такие организации являются конкурентами Общества (осуществляют деятельность на территории Иркутской области). Под конкурентами Общества в контексте данного пункта понимается хозяйствующие субъект (юридические лица), которые осуществляют аналогичные виды деятельности (по ОКВЭД), что и Общество. При возникновении обстоятельств, указанных выше, член совета директоров обязан письменно уведомить председателя совета директоров и (или) единоличный исполнительный орган Общества о наличии таких обстоятельств. В таком случае советом директоров созывается общее собрание акционеров Общества с вопросом повестки дня о досрочном прекращении полномочий членов совета директоров и избрании новых членов совета директоров в порядке, предусмотренном Законом об АО;

3.3. Деятельность члена совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений совета директоров.

3.4. Общество обязано по письменному требованию члена совета директоров, обеспечить ему личный доступ к информации и документам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Положения.

Про этим запрашиваемые информация и документы должны быть предоставлены для ознакомления члену совета директоров лично, в течение пяти рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования, либо в иной срок, согласованный с членом совета директоров, предъявившим такое требование.

Общество обязано по требованию члена совета директоров предоставить ему копии необходимых ему документов.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

4.1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа на первом заседании после их избрания общим собранием акционеров Общества, большинством голосов членов совета директоров Общества, принимающих в нем участие.

- 4.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно председателем совета директоров.
- 4.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета директоров.
- 4.4. Члены совета директоров вправе избрать заместителя председателя. В случае отсутствия председателя совета директоров Общества все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего - один из членов совета директоров по решению совета директоров Общества, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.
- 4.5. Председатель совета директоров организует работу совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, организует проведение заочного голосования и ведение протокола на заседаниях совета директоров, председательствует на общем собрании акционеров.
- 4.6. Председатель совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу, за исключением случаев указанных в п.4.4. настоящего Положения.

## **5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 5.1. Решение совета директоров может быть принято на заседании (в том числе с использованием видеоконференц-связи или конференц-связи) или заочным голосованием.
- 5.2. Заседания (заочное голосование) совета директоров должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным советом директоров планом работы. В случае необходимости совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.
- 5.3. Заседание (заочное голосование) совета директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества (директора), а также по требованию акционеров (акционера), владеющих в совокупности не менее чем 2 (двумя) процентами голосующих акций Общества.
- Повестка дня созываемого заседания (заочного голосования) определяется председателем совета директоров с учетом утвержденного плана работы совета директоров и поступивших требований лиц, перечисленных в абзаце первом настоящего пункта.
- 5.4. В требовании о созыве заседания (заочного голосования) совета директоров должна содержаться следующая информация:
- 5.4.1. имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
  - 5.4.2. в случае, если требование о созыве исходит от акционера, количество и категория (тип) принадлежащих ему акций;
  - 5.4.3. форма принятия решения (заседание или заочное голосование);
  - 5.4.4. дата проведения заседания, либо, в случае проведения заочного голосования, дата завершения голосования членов совета директоров по вопросам повестки дня;
  - 5.4.5. повестка дня заседания (заочного голосования);
  - 5.4.6. перечень информации (материалов), предоставляемых членам совета директоров к заседанию (заочному голосованию);
  - 5.4.7. проекты решений по вопросам повестки дня, а также кандидаты для избрания (назначения) органов и лиц, если среди предлагаемых вопросов имеются вопросы об избрании (назначении) таких органов и лиц. Кроме того, требование о созыве заседания (заочного голосования) совета директоров может содержать следующую информацию:
  - 5.4.8. время и место проведения заседания (в случае проведения заседания);
  - 5.4.9. иная информация на усмотрение инициатора созыва.
- 5.5. Уведомление о созыве заседания (заочного голосования) совета директоров направляется каждому члену совета директоров вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования, до даты завершения голосования). Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов при условии, если ни один из членов совета директоров не возражает. Возражением является мнение члена совета директоров, поступившее

в Общество в письменной форме одним из способов, предусмотренных настоящим пунктом для направления уведомления о проведении заседания (заочного голосования), не позднее времени, указанного в таком уведомлении при отправке членам совета директоров уведомления о рассмотрении вопросов в сокращенные сроки.

Если заседание совета директоров (заочное голосование) необходимо провести в более сжатые сроки в соответствии с действующим законодательством, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) направляется членам совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) должно содержать информацию, указанную в п/п 5.4.3 - 5.4.8 настоящего Положения, а также указание на адрес, по которому члены совета директоров могут направить свое письменное мнение. По инициативе органов и лиц, обладающих правом требовать созыва заседания (заочного голосования) совета директоров, в повестку для созванного заседания (заочного голосования) могут быть включены дополнительные вопросы при условии, если ни один из членов совета директоров не возражает. Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку для созванного заседания (заочного голосования) должно быть подано в письменной форме и содержать формулировку такого вопроса, а также информацию, предусмотренную п.п. 5.4.1, 5.4.2, 5.4.6 настоящего Положения.

Органы и лица, по предложению которых созвано заседание или заочное голосование (включен вопрос в повестку дня заседания или заочного голосования) вправе в письменной форме отозвать свое предложение в любое время до момента подведения итогов голосования по предложенным вопросам. Возражением против включения в повестку дня созванного заседания (заочного голосования) дополнительного вопроса является мнение члена совета директоров, поступившее в Общество в письменной форме одним из способов, предусмотренных настоящим пунктом для направления уведомления о проведении заседания (заочного голосования), не позднее времени, указанного в таком уведомлении при отправке членам совета директоров уведомления о включении в повестку дня дополнительного вопроса. Об изменении повестки дня заседания (заочного голосования) все члены совета директоров должны быть уведомлены в порядке, предусмотренном для уведомления о проведении заседания (заочного голосования).

Без предварительной рассылки уведомлений в день общего собрания акционеров, на котором избран совет директоров, проводится первое (организационное) заседание совета директоров (в случае, если решение по вопросу об избрании членов совета директоров, в также итоги голосования по нему были оглашены на общем собрании акционеров, в ходе которого проводилось голосование).

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

Если член совета директоров не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заочного голосования, член совета директоров вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

5.7. Письменное мнение члена совета директоров может быть выражено одним из нижеследующих способов:

5.7.1. представление письменного заключения по вопросам повестки дня. Письменное заключение должно содержать голосование члена совета директоров по каждому вопросу повестки дня, по которому он обладает правом голоса, выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался». При этом в случае голосования «за» должен быть сформулирован проект решения, за которое голосует член совета директоров (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания (заочного голосования), либо проект решения, измененный членом совета директоров по своему усмотрению).



В письменном заключении члена совета директоров, не обладающего правом голоса по вопросу повестки дня, может быть сформулирован проект решения, по которому предлагается голосовать «за» членам совета директоров, обладающим правом голоса (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания (заочного голосования), либо проект решения, измененный по усмотрению члена совета директоров) или предложение голосовать «против» или «воздержался» по проекту решения, предложенному инициатором рассмотрения вопроса.

Письменное заключение члена совета директоров может содержать:

- замечания по представленным материалам (информации), требующие внесения конкретных исправлений в представленные материалы (информацию);
- комментарии (толкования) к представленным материалам (информации), замечания описательного, критического характера, не требующие при этом исправлений представленных материалов (информации), по которым принимается решение;
- обращения в Общество либо к инициаторам рассмотрения конкретного вопроса повестки дня с просьбой о предоставлении в свой адрес для сведения интересующей его дополнительной информации, относящейся к вопросу, но не обязательной для принятия решения и представление которой не влияет на его голосование';
- обращения в Общество с просьбой о предоставлении в свой адрес копий материалов (информации.), предусматриваемых решениями совета директоров, в случае их принятия.

5.7.2. письменный опрос члена совета директоров по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заочного голосования. Такой опрос производится только в случае отсутствия письменных заключений членов совета директоров к заочному голосованию.

5.7.3. письменный опрос члена совета директоров к заочному голосованию по проектам решений по вопросам повестки дня, сформулированным в письменных заключениях, представленных членам совета директоров. Если по какому-либо вопросу повестки дня ни в одном из письменных заключений не содержится голосование (предложение голосовать) «за», опрос по такому вопросу производится по проекту решения, предложенному при уведомлении о проведении заочного голосования.

5.7.4. письменный опрос члена совета директоров, намеревающегося отсутствовать на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении Заседания.

5.7.5. письменный опрос члена совета директоров, отсутствующего на заседании, по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным присутствующими на заседании членами совета директоров.

Письменный опрос членов совета директоров производится путем заполнения ими опросных листов, подготавливаемых секретарем.

5.8. При проведении заочного голосования опросные листы подготавливаются и направляются членам совета директоров одновременно с уведомлением о созыве заседания (заочного голосования) и необходимыми материалами. При этом для опроса по письменным заключениям направляются письменные заключения членов совета директоров, поступившие до даты подведения итогов заочного голосования.

Если в срок, предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, получено одно письменное заключение, опросные листы подготавливаются для каждого члена совета директоров, за исключением предоставившего письменное заключение. В такие опросные листы включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в полученном письменном заключении, а также проекты решений, предложенные при уведомлении о проведении заочного голосования, по тем вопросам повестки дня, по которым на письменном заключении содержится голосование (предложение голосовать) «против» или «воздержался».

Если в срок, предусмотренный абзацем 1 настоящего пункта, получены два и более письменных заключения, опросные листы подготавливаются для всех членов совета директоров, включая представивших письменные заключения. В такие опросные листы включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в каждом из полученных письменных

заклучений, а также проекты решений, предложенные при уведомлении о проведении заочного голосования; по тем вопросам повестки дня, по которым ни в одном письменном заключении не содержится голосование (предложение голосовать) «за».

5.9. При проведении заседания член совета директоров; намеревающийся отсутствовать на Заседании и выразить свое мнение письменно, праве представить письменное заключение по вопросам повестки дня либо обратиться к секретарю с просьбой подготовить для него опросный лист с проектами решений по вопросам повестки дня предложенным при уведомлении о проведении заседания. Опросный лист подготавливается и направляется члену совета директоров не позднее 1 рабочего дня, следующего за поступлением обращения. Если член совета директоров отсутствующий на заседании и представивший свое письменное мнение до его проведения, должен быть опрошен по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным членами совета директоров, присутствующими на заседании, опросный лист подготавливается и направляется члену совета директоров в день проведения заседания, безотлагательно по завершении выработки проектов решений.

5.10. При проведении заочного голосования при определении кворума и подведении итогов голосования в зависимости от количества представленных письменных заключений учитываются следующие письменные мнения членов совета директоров:

5.10.1. При получении одного письменного заключения учитываются:

- письменное заключение;
- опросные листы, представленные надлежащим образом, в которых по каждому из проектов решений по вопросам повестки дня оставлено не более одного варианта голосования («за», «против», «воздержался»).

5.10.2. При получении двух и более письменных заключений учитываются опросные листы, представленные надлежащим образом, в которых по каждому из вариантов проектов решений по вопросам повестки дня оставлено не более одного варианта голосования («за», «против», «воздержался»). Вариант «за» может быть оставлен только по одному из вариантов проекта решения по вопросу повестки дня. При этом член совета директоров, представивший ранее свое письменное заключение, вправе:

- подтвердить свое голосование по вопросу повестки дня, проголосовав «за» по варианту проекта решения, содержавшемуся в представленном им письменном заключении, или
- изменить свое голосование, проголосовав «за» по иному варианту проекта решения.

Опросный лист члена совета директоров считается представленным надлежащим образом, если он получен не позднее даты завершения голосования, подписан членом совета директоров и не содержит неустановленных формой опросного листа пометок и записей.

5.11. При проведении заседания при определении кворума и подведении итогов голосования учитываются письменные мнения отсутствующих членов совета директоров, представленные не позднее времени начала проведения заседания.

Председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение. Если такое мнение представлено в виде письменного заключения, содержащего замечания по представленным по вопросам повестки дня материалам (информации), требующих внесения конкретных исправлений в представленные материалы (информацию), и/или измененные по своему усмотрению проекты решений по вопросам, каждый из присутствующих на заседании членов совета директоров должен проголосовать по представленным в письменном мнении проектам решения совета директоров.

Если членами совета директоров, присутствующими на заседании, по вопросам повестки дня выработаны проекты решений, отличные от указанных в письменном мнении отсутствующего члена совета директоров, секретарь должен ознакомить отсутствующего члена совета директоров с такими проектами решений, предложив сообщить по ним свое мнение, выраженное голосованием в письменной форме (в том числе посредством почтовой, факсимильной, электронной связи) в течение дня проведения заседания. Для этой цели в опросный лист включаются проекты решений по вопросам повестки дня, содержащиеся в его

ранее полученном письменном мнении, а также проекты решений, выработанные присутствующими на заседании.

Отсутствующий член совета директоров по каждому из вариантов проектов решений по вопросам повестки дня должен оставить не более одного варианта голосования («за», «против», «воздержался»). Вариант «за» может быть оставлен только по одному из вариантов проекта решения по вопросу повестки дня. При этом отсутствующий член совета директоров вправе:

- подтвердить свое голосование по вопросу повестки дня, проголосовав «за» по варианту проекта решения, содержащемуся в ранее представленном им письменном мнении,
- изменить свое голосование, проголосовав «за» по варианту проекта решения, выработанному на заседании.

5.12. При решении вопросов каждый член совета директоров обладает одним голосом.

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

В случае равенства голосов членов совета директоров Общества при принятии решений Председатель совета директоров обладает решающим голосом.

5.13. На заседании (и при заочном голосовании) совета директоров ведется протокол. Протокол заседания (заочного голосования) совета директоров составляется не позднее 3 дней после проведения заседания (завершения голосования членов совета директоров в случае заочного голосования).

В протоколе указываются:

- место и время его проведения или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата завершения голосования членами совета директоров;
- лица, присутствующие на заседании: члены совета директоров (с указанием наличия у них права голоса по вопросам повестки дня), а в случае проведения заочного заседания лица, предоставившие опросные листы и приглашенные лица;
- члены совета директоров, представившие письменное мнение (с указанием наличия у них права голоса по вопросам повестки дня);
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

## **6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

6.1. В период исполнения членами совета директоров своих обязанностей, Общество может выплачивать вознаграждение и осуществлять компенсацию расходов, связанных с исполнением членами совета директоров своих функций. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

7.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.



Прочито  
Проничкин, С. (восемь) листов

Председатель собрания

/ Е. Г. Лукьянов

Секретарь собрания

/ О. А. Тимофеева