

**Утверждено решением
годового общего собрания акционеров
публичного акционерного общества
«Тулачермет»
Протокол от «26» июня 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ТУЛАЧЕРМЕТ»**

г. Тула, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о совете директоров (далее — положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом определяет основные цели деятельности, полномочия, порядок избрания и порядок деятельности совета директоров публичного акционерного общества «Тулачермет» (далее – общество).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Целями деятельности совета директоров являются обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за единоличным исполнительным органом общества, 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;
- недопущение ограничения прав акционеров на участие в управлении делами общества, 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. Для реализации целей деятельности совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- определяет направления деятельности общества;
- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность общества;
- утверждает планы и бюджеты общества;
- проводит оценку результатов деятельности общества и его органов;
- вносит общему собранию акционеров предложения, касающиеся условий выплаты дивидендов;
- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов общества;
- обеспечивает соблюдение обществом действующего законодательства;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления.

2.4. Член совета директоров имеет право:

- требовать информацию, (документы и материалы) необходимую для выполнения своих обязанностей, в установленном настоящим положением порядке;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена совета директоров общества, в случаях и размере, установленных решением общего собрания акционеров;
- готовить и вносить на рассмотрение совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- обсуждать на заседаниях совета директоров вопросы деятельности общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания совета директоров общества (за исключением вопроса об одобрении (получении согласия на совершение) сделок общества, в совершении которых имеется заинтересованность, если в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и (или) уставом общества они признаются лицами, имеющими заинтересованность в совершении обществом указанных сделок);

- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности общества по поручению совета директоров;
- знакомиться с протоколами заседаний совета директоров и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.
- направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания совета директоров общества, на котором он не может присутствовать, в случаях, предусмотренных настоящим положением;

2.5. Член совета директоров обязан:

- быть лояльным к обществу;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами совета директоров;
- действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел общества, прилагать максимальные усилия для активного участия в работе совета директоров;
- действовать в интересах общества и всех его акционеров в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц общества;
- не разглашать ставшую ему известной служебную информацию, информацию, содержащую коммерческую тайну, инсайдерскую информацию и иную конфиденциальную информацию о деятельности общества;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых советом директоров;
- присутствовать на заседаниях совета директоров;
- участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, проводить анализ и доводить до сведения всех членов совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия, ставить интересы общества выше собственных интересов;
- относиться ко всем акционерам справедливо, в тех случаях, когда решения совета директоров могут иметь разные последствия для различных групп акционеров;
- доводить до сведения общества, совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора информацию о юридических лицах, в отношении которых он, его супруг, 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 в течение двух месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наступлении указанных обстоятельств, а в случае изменения сведений после получения обществом уведомления - уведомить общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда он узнал или должен был узнать об их изменении;
- доводить до сведения общества, совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора информацию о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные занимают должности в течение двух месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении указанных обстоятельств, а в случае изменения сведений после получения обществом уведомления - уведомить общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении;
- уведомлять совет директоров общества о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций (помимо подконтрольных и зависимых организаций общества);

- доводить до сведения совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора информацию об известных ему совершаемых и о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным до начала обсуждения соответствующего вопроса повестки дня;
- доводить до сведения общества, совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора информацию об отношениях с крупными контрагентами общества,
- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами общества, а при наличии или возникновения такого конфликта - незамедлительно информировать об этом совет директоров общества;
- раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества или акциями (долями) его дочерних обществ в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
- незамедлительно раскрывать информацию о продаже и покупке ценных бумаг Общества или акций (долей) его дочерних обществ, а также о намерении совершить указанные сделки;
- определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской 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, отчетам о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность;
- своевременно предоставлять обществу сведения, необходимые для получения представления об их личных и профессиональных качествах, в том числе их биографические данные (включая сведения об их возрасте, образовании, месте работы в настоящее время, квалификации, опыте), информацию об их членстве в советах директоров других юридических лиц, а также сведения о должностях, которые они занимают или занимали в течение не менее чем пяти последних лет в органах управления иных юридических лиц, прямом или косвенном владении долями и акциями в иных юридических лицах;
- сообщить секретарю совета директоров способ направления уведомления о проведении заседания совета директоров посредством электронной связи или вручением лично под роспись не позднее трех дней со дня избрания в совет директоров общества.

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

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

3.1. Председатель совета директоров избирается в порядке, предусмотренном уставом общества.

3.2. Для осуществления функций, предусмотренных уставом общества, председатель совета директоров должен:

- способствовать наиболее эффективному осуществлению функций, возложенных на совет директоров;
- обеспечивать конструктивную атмосферу проведения заседаний, свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня заседания, контроль за исполнением решений, принятых советом директоров;
- принимать необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

- принимать необходимые меры для сохранения членами совета директоров коммерческой и иной охраняемой законом тайны при рассмотрении членами совета директоров вопросов повестки дня и выполнении ими своих обязанностей;
- поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами общества с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений.
- выявлять и принимать необходимые меры к предотвращению конфликта интересов между членами совета директоров и обществом (в том числе, возникающего в связи со связанностью члена совета директоров с существенными акционерами общества).

4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Секретарем совета директоров может быть избран член совета директоров или физическое лицо, не являющееся членом совета директоров.

4.2. Избрание секретаря совета директоров осуществляется советом директоров простым большинством голосов.

Секретарь совета директоров, не являющийся членом совета директоров, исполняет обязанности до избрания нового секретаря.

При избрании секретаря совета директоров, являющегося членом совета директоров, предыдущего состава в новый состав совета директоров он продолжает выполнять обязанности секретаря до избрания нового секретаря совета директоров. Если секретарь совета директоров, являющийся членом совета директоров, предыдущего состава не будет избран в новый состав совета директоров, обязанности секретаря совета директоров до его избрания исполняет член совета директоров из числа вновь избранных иницирующих заседание.

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

4.4. Секретарь совета директоров обязан:

- вести протоколы заседаний совета директоров и представлять их на подпись председателю совета директоров или иному лицу, председательствующему на заседании;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
- в сроки установленные настоящим положением сообщать членам совета директоров о проведении заседаний совета директоров;
- осуществлять рассылку документов и материалов к заседаниям совета директоров.

4.5. Дата получения секретарем совета директоров документов, предусмотренных настоящим положением, является датой получения их советом директоров.

Датой получения документов является:

- если документы направлены простым письмом или иным простым почтовым отправлением - дата получения почтового отправления адресатом;
- если документы направлены заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку;
- если документы направлены через курьерскую службу - дата вручения курьером;
- если документы вручены под подпись - дата вручения;
- если документы направлены электрической связью, в том числе электронной почтой – дата получения отправителем уведомления о доставке.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

5.1. По решению общего собрания акционеров членам совета директоров за период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов совета директоров. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания акционеров.

Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам совета директоров за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.

5.2. При отсутствии в обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам совета директоров не выплачивается.

5.3. Члены совета директоров не вправе получать вознаграждение и (или) компенсацию расходов за исполнение ими своих обязанностей за принятие решений советом директоров любым способом и в любой форме за исключением вознаграждения и (или) компенсации расходов, получаемых по решению общего собрания акционеров.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Члены Совета директоров Общества вправе знакомиться с информацией (материалами) по вопросам повестки дня, представляемой секретарем совета директоров к заседанию совета директоров, которая направляется членам совета директоров по их требованию способом выбранным членом совета директоров для направления уведомления о проведении заседания совета директоров.

6.2. Для ознакомления с информацией (материалами) по вопросам повестки дня, а также с информацией (материалами и документами), необходимой для выполнения своих обязанностей член совет директоров вправе направлять требование о предоставлении информации. Требование направляется председателю совета директоров и должно быть подписано членом совета директоров собственноручно.

6.3. Требование о предоставлении информации должно содержать:

- Ф.И.О. члена совета директоров, направившего требование;
- дата подписания требования;
- перечень документов (информации), доступ к которым запрашивается членом совета директоров, конкретизированный по времени и дате составления таких документов;
- цель, с которой запрашиваются документы.

6.4. При поступлении требования о предоставлении информации (материалов) председатель совет директоров рассматривает данное требование и уведомляет члена совета директоров, направившего требование, в порядке предусмотренном для уведомления о проведении заседания, о направлении требования в общество с целью предоставления информации или об отказе в предоставлении информации.

6.5. В случае если запрошенная членом совета директоров информация (материалы и документы), составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну, председатель совета директоров уведомляет об этом члена совета директоров, направившего требование, и сообщает о необходимости подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение должно быть подписано членом совета директоров собственноручно в порядке, предусмотренном внутренними документами общества.

6.6. В случае, если на рассмотрение совета директоров выносятся вопросы, имеющие конфиденциальный характер (например: договоры или проекты договоров, в том числе, включающие условие о конфиденциальности, стороной по которым выступает общество), члены совета директоров до ознакомления с соответствующими документами обязаны дать письменное обязательство обществу, подписанное собственноручно в порядке, предусмотренном внутренними документами общества, о неразглашении ставшей им известной конфиденциальной информации.

6.7. Председатель совета директоров отказывает в предоставлении информации в случае если:

1. Информация (материалы и документы), запрашиваемая в требовании, не связана с выполнением членом совета директоров своих обязанностей и (или) не относится к

информации, предоставляемой членам совета директоров при подготовке к проведению заседания;

2. Член совета директоров не представил соглашения о неразглашении конфиденциальной информации или указанное соглашение не подписано членом совета директоров собственноручно в порядке, предусмотренном внутренними документами общества;

3. Предоставление информации (материалов и документов) может привести к конфликту интересов между интересами общества и члена совета директоров.

6.8. По решению председателя совета директоров, информация, запрашиваемая членом совета директоров, может быть предоставлена в виде аналитической справки.

6.9. Информация (материалы) по вопросам повестки дня должна быть доступна во время проведения заседания всем членам совета директоров, за исключением членов совета директоров не подписывших обязательство о неразглашении ставшей им известной конфиденциальной информации, если таковая включена в перечни информации (материалов) к заседанию.

7. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе или по требованию лиц, указанных в уставе общества.

7.2. Заседание совета директоров может проводить только в очной форме.

При принятии решения о созыве заседания совета директоров председатель совета директоров определяет:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- формулировки решений, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию;
- возможность направления письменного мнения членами совета директоров.

При принятии решения о возможности направления членом совета директоров письменного мнения без личного присутствия, председатель совета директоров руководствуется необходимостью личного обсуждения вопроса на заседании совета директоров.

К наиболее важным вопросам, обсуждение которых допускается исключительно на заседании при условии личного присутствия члена совета директоров (направление письменного мнения не допускается), относятся:

1) утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества;

2) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;

3) предварительное утверждение годового отчета общества;

4) избрание и переизбрание председателя совета директоров;

5) образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий;

6) вынесение на общее собрание акционеров вопроса о приостановлении полномочий единоличного исполнительного органа общества и назначении временного единоличного исполнительного органа;

7) вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций общества) или ликвидации общества;

8) одобрение крупных сделок общества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

9) вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему;

10) вопросы, связанные с поступлением в общество обязательного или добровольного предложения;

11) вопросы, связанные с увеличением уставного капитала общества (в том числе определение цены имущества, вносимого в оплату размещаемых обществом дополнительных акций);

12) вопросы, связанные с листингом и делистингом акций общества;

13) утверждение дивидендной политики общества.

Председателем совета директоров при созыве заседания по своему усмотрению могут быть определены и другие вопросы, решение по которым принимается при личном присутствии члена совета директоров без возможности предоставления письменного мнения.

7.3. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 2 дня до проведения заседания. Уведомление направляется способом, сообщенным членом совета директоров секретарю совета директоров, или в соответствии с информацией о членах совета директоров, имеющейся в обществе.

7.4. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- дата проведения заседания;
- место проведения заседания;
- время проведения заседания;
- вопросы повестки дня.

7.5. 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.

7.6. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания или лицом, действующим от имени инициатора на законных основаниях.

7.7. 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;
- - вопросы, предлагаемые инициатором к рассмотрению советом директоров общества, не отнесены к компетенции совета директоров действующим законодательством Российской Федерации и уставом общества;
- - инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания совета директоров

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

7.9. Председатель совета директоров обязан уведомить инициатора созыва заседания о принятом решении в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

7.10. Заседание совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в уставе общества, должно быть проведено в течение 10 дней с даты предъявления требования.

7.11. Председатель совета директоров обязан созвать заседание совета директоров для решения следующих вопросов:

а) рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы общества в порядке, предусмотренном уставом общества, 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;

б) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных уставом общества;

в) предварительное утверждение годового отчета общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона “Об акционерных обществах”;

г) рассмотрение требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров, в порядке предусмотренном уставом общества, и принятие решения о созыве внеочередного общего собрания акционеров или мотивированного решения об отказе в его созыве;

д) созыв внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров в случае, предусмотренном уставом общества;

Если председатель совета директоров не созывает заседание совета директоров для решения указанных вопросов или по требованию лиц, имеющих право требовать созыва заседания, указанные лица, могут обратиться в суд с требованием о созыве заседания совета директоров.

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

7.13. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов совета директоров общества при принятии решений председатель совета директоров обладает решающим голосом.

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

8. ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня может учитываться письменное мнение члена совета директоров общества, отсутствующего на заседании совета директоров общества.

Член совета директоров, отсутствующий на заседании Совета директоров, обязан известить о своем отсутствии председателя совета директоров с указанием причин.

8.2. В случае возможности изъясления воли члена совета директоров путем направления письменного мнения, такое мнение должно быть представлено членом совета директоров председателю совета директоров заблаговременно до начала проведения заседания совета директоров. Письменное мнение может быть направлено в общество электронными видами связи (включая электронную почту). В случае направления письменного мнения электронными видами связи, член совета директоров обязан обеспечить предоставление в общество оригинала письменного мнения, подписанного собственноручно, не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания.

Письменное мнение члена совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена совета директоров.

8.3. Письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании, оглашается председательствующим на заседании членом совета директоров до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

Письменное мнение члена совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если такое письменное мнение:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня;
- не подписано членом совета директоров;
- не содержит указания на подготовившего его члена совета директоров;
- содержит поправки и оговорки по предложенному проекту решения;
- не позволяет однозначно определить решение члена совета директоров по вопросу повестки дня (предложенному проекту решения) либо основано на неточной формулировке предложенного проекта решения

- содержит решение члена совета директоров по вопросам, по которым в соответствии с настоящим положением или решением председателя совета директоров, предоставление письменного мнения не допускается.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1. На заседании совета директоров секретарем совета директоров ведется протокол, а при отсутствии секретаря — одним из членов совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

9.2. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания;
- 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;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов совета директоров, потребовавших внесения их особых мнений в протокол заседания совета директоров.

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

9.3. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, полученные от членов совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

К протоколу приобщаются документы, утвержденные на заседании совета директоров, и информация (материалы), предоставляемые при подготовке к проведению общего собрания акционеров.

9.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору общества доступ к протоколам заседаний совета директоров в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.