

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового общего собрания акционеров
ПАО «Кировский завод «Маяк»,
протокол общего собрания акционеров
ПАО «Кировский завод «Маяк»
от _____.06.2023 № б/н

Председатель годового общего собрания
акционеров ПАО «Кировский завод «Маяк»

_____ С.А. Смирнов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«КИРОВСКИЙ ЗАВОД «МАЯК»**

г. КИРОВ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Статья 1. Положение о Совете директоров	3
Статья 2. Функции Совета директоров	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	3
Статья 3. Цели и принципы деятельности Совета директоров	3
Статья 4. Задачи деятельности Совета директоров	4
Статья 5. Права члена Совета директоров	4
Статья 6. Обязанности члена Совета директоров	4
3. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	6
Статья 7. Состав Совета директоров Общества	6
Статья 8 Комитеты Совета директоров Общества	7
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
Статья 9. Избрание председателя Совета директоров	7
Статья 10. Функции председателя Совета директоров	8
5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	8
Статья 11. Избрание секретаря Совета директоров.....	8
Статья 12. Обязанности секретаря Совета директоров.....	8
Статья 13. Вознаграждение секретарю Совета директоров.....	9
6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ	9
Статья 14. Размер и срок выплаты вознаграждения членам Совета директоров	9
7. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	9
Статья 15. Созыв заседаний Совета директоров	9
Статья 16. Место и время проведения заседания Совета директоров	10
Статья 17. Оповещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров.....	11
Статья 18. Требование о созыве заседания Совета директоров	12
Статья 19. Отказ в созыве заседания Совета директоров	12
Статья 20. Созыв заседания Совета директоров в обязательном порядке	12
Статья 21. Заседание Совета директоров	13
Статья 22. Определение кворума и результатов голосования.	13
Статья 23. Протоколы заседаний Совета директоров	15
8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	16
Статья 24. Решение Совета директоров	16
Статья 25. Вступление в силу решения Совета директоров	17
9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ ОБЩЕСТВА.	17
Статья 26. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами Общества	17
Статья 27. Представление члена Совета директоров должностным лицам Общества.....	17
Статья 28. Обязанности должностных лиц Общества по выполнению требований Совета директоров и членов Совета директоров о предоставлении информации	17
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	18
Статья 29. Ответственность членов Совета директоров	18
Статья 30. Совмещение должности члена Совета директоров с должностями в иных организациях.....	18
11. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ	19
Статья 31. Процедура утверждения Положения о Совете директоров и внесения в него изменений	19
Приложение № 1 к Положению о Совете директоров Публичного акционерного Общества «Кировский завод «Маяк»	20
Приложение № 2 к Положению о Совете директоров Публичного акционерного Общества «Кировский завод «Маяк»	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

1. Настоящее положение о Совете директоров (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных Обществах» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного Общества «Кировский завод «Маяк» (далее - Общество) и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Советом директоров, права и обязанности членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров Общества.

Статья 2. Функции Совета директоров

1. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества. Совет директоров является органом управления Общества и осуществляет руководство его деятельностью в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества.

2. Совет директоров осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

3. Совет директоров руководствуется решениями Общего собрания акционеров Общества. Решения, принятые Общим собранием акционеров Общества в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Совета директоров.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 3. Цели и принципы деятельности Совета директоров

1. Целями деятельности Совета директоров является:

- разработка стратегии развития Общества, обеспечение прав и законных интересов акционеров (участников), осуществление постоянного контроля за деятельностью исполнительных органов Общества, гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации о деятельности Общества.

- обеспечение соблюдения баланса интересов между акционерами (участниками), менеджерами и другими субъектами корпоративного управления,

- осуществление мониторинга за деятельностью исполнительных органов Общества

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, на получение дивидендов и информации об Обществе;

- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

3. Совет директоров устанавливает основные ориентиры деятельности Общества на долгосрочную перспективу, оценивает и утверждает ключевые показатели деятельности и основные бизнес-цели Общества, оценивает и одобряет бизнес-планы по основным видам деятельности Общества.

4. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться Советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов акционеров.

Статья 4. Задачи деятельности Совета директоров

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;
- определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- проводит оценку результатов деятельности Общества и его органов;
- определяет условия выплаты дивидендов;
- определяет критерии формирования управленческого персонала;
- обеспечивает раскрытие информации об Обществе;
- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов Общества;
- обеспечивает надзор и контроль за соблюдением Обществом действующего законодательства;
- определяет условия договора с единоличным исполнительным органом – генеральным директором Общества;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления.

Статья 5. 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 положении порядке;
- заранее, перед соответствующим заседанием Совета директоров, знакомиться с решениями комитетов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- 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;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

Статья 6. 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 разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;

- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;

- при возникновении (или возможности возникновения) конфликта между его интересами и интересами Общества незамедлительно уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через Корпоративного секретаря Общества как о самом факте наличия конфликта интересов (возможности его возникновения), так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть в любом случае сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета директоров имеется конфликт интересов;

- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, его дочерних и зависимых Обществ, а также инсайдерскую информацию;

- предоставить письменное обязательство по неразглашению конфиденциальной информации и соблюдению установленных требований (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

- принимать участие в заседаниях Совета директоров и участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

- своевременно представлять Обществу через Председателя Совета директоров и (или) через Корпоративного секретаря Общества информацию о себе и о своих аффилированных лицах (если применимо), о любых изменениях в составе своих аффилированных лиц, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и достижения целей Общества, в том числе информацию:

1) о наличии родственных отношений с членами действующего состава Совета директоров, с единоличным исполнительным органом Общества.

2) об отношениях с юридическими лицами, в которых Общество является акционером (участником) и имеет право распоряжаться более чем 20 % общего количества голосующих акций (долей, паев),

3) об отношениях с лицами, которые имеют право распоряжаться более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции Общества,

4) об отношениях члена Совета директоров с лицами, принадлежащими к той группе лиц, к которой принадлежит Общество,

5) об отношениях члена Совета директоров с существенными контрагентами Общества¹;

- доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным, а также уведомлять Общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении, в том числе:

1) о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

¹ Под существенным контрагентом для целей настоящего приложения понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, совокупный размер действующих обязательств по которым составляет 10 или более процентов выручки (доходов) Общества, определенной на основании бухгалтерской отчетности за последний отчетный год.

2) о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

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

- уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через Корпоративного секретаря Общества о намерении совершить от своего имени сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних и зависимых Обществ, а также раскрывать информацию о совершенных им сделках с такими ценными бумагами;

- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;

- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;

- в случае избрания в комитет Совета директоров принимать участие в работе комитета Совета директоров;

- уведомлять Совет директоров Общества через Председателя Совета директоров и (или) секретаря Совета директоров Общества о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин;

- соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством и уставом Общества.

3. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 7. Состав Совета директоров Общества

1. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.

2. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо. Член Совета директоров Общества может не быть акционером Общества.

3. При выдвижении членов Совета директоров акционеры предоставляют Обществу следующую информацию о кандидатах (подписанные кандидатами документы):

- фамилию, имя и отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность - серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ;

- дату рождения;

- сведения об образовании;

- письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров Общества (Приложение № 2 к настоящему Положению),

- места работы и должности за последние 5 лет в хронологическом порядке;

- должности, занимаемые в органах управления юридических лиц за последние 5 лет;

- перечень корпораций, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих корпораций;

- сведения о количестве акций Общества, принадлежащих кандидату;

- является ли кандидат независимым директором или нет.

4. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное количество раз.

5. Выдвижение кандидатур в состав Совета директоров осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества.

6. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров кумулятивным голосованием.

7. Общество рекомендует акционерам избирать в состав Совета директоров Общества независимых директоров, в количестве не менее 3 независимых директоров.

8. Совет директоров Общества вправе признать независимым (соответствующим критериям независимости) члена Совета директоров Общества (кандидата в члены Совета директоров Общества), несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, существенным акционером Общества, контрагентом или конкурентом Общества, государством или муниципальным образованием, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

Статья 8 Комитеты Совета директоров Общества

1. В целях повышения эффективности своей деятельности и предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по наиболее важным вопросам компетенции, при Совете директоров Общества могут создаваться Комитеты, созданные на срок полномочий Совета директоров (постоянные комитеты).

При Совете директоров Общества также могут создаваться Комитеты на определенный срок, необходимый для решения определенной задачи (временные комитеты).

Перечень Комитетов определяется Советом директоров в зависимости от стоящих перед ними задач.

2. Комитеты формируются из членов Совета директоров Общества.

Председатель Совета директоров Общества обеспечивает эффективную работу Комитетов при Совете директоров Общества, в том числе принимает на себя инициативу по выдвижению членов Совета директоров в состав Комитетов, исходя из их профессиональных и личных качеств, учитывая пожелания членов Совета директоров Общества по формированию Комитетов, а также основываясь на требованиях к составу Комитетов предъявляемых действующим законодательством РФ.

3. Совет директоров формирует комитет по аудиту для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудиторской организации Общества и отсутствием у нее конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

4. Порядок создания и деятельности постоянных и временных комитетов Совета директоров Общества, права и обязанности членов комитетов определяются Положением о комитетах при Совете директоров Публичного акционерного общества «Кировский завод «Маяк», утверждаемым Советом директоров Общества.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Избрание председателя Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа.

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.

4. Члены Совета директоров вправе избрать заместителя председателя Совета директоров, который осуществляет функции председателя Совета директоров на время его отсутствия.

5. При избрании председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности председателя до избрания нового председателя Совета директоров. Если председатель Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности председателя Совета директоров до его избрания исполняет старейший по возрасту член Совета директоров.

Статья 10. Функции председателя Совета директоров

1. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола.

2. В случае отсутствия председателя Совета директоров и его заместителя его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Лица, осуществляющие функции председателя Совета директоров в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для председателя Совета директоров.

3. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 11. Избрание секретаря Совета директоров

1. Функции секретаря Совета директоров выполняет Корпоративный секретарь Общества.

2. Срок деятельности секретаря Совета директоров, порядок его назначения, переизбрания и освобождения от должности, определяются в соответствии с положениями Устава и внутренних документов Общества, регулирующих деятельность Корпоративного секретаря.

Статья 12. Обязанности секретаря Совета директоров

1. Секретарь Совета директоров обязан:

- подводить итоги голосования по решениям, принимаемым на заседаниях Совета директоров;

- вести и составлять протоколы заседаний Совета директоров;

- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;

- заблаговременно сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров, рассылать членам Совета директоров проекты документов и информационных материалов;

- при использовании в работе Совета директоров и Комитетов при Совете директоров цифровых технологий, в частности специализированной информационной системы для обеспечения работы коллегиального органа Общества (далее – корпоративная информационная система) исполнять функции администратора данной системы, вести подготовку материалов, проведение заседаний Совета директоров и Комитетов при Совете директоров, подготовку решений и протоколов с использованием корпоративной информационной системы;

- хранить протоколы заседаний Совета директоров; документы с результатами голосования посредством которых осуществляется голосование на заседаниях Совета директоров на бумажном носителе и (или) в цифровом формате;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2. Секретарь Совета директоров может осуществлять функции секретаря Комитетов при Совете директоров по решению Комитетов при Совете директоров.

3. Для обеспечения деятельности секретаря Совета директоров бюджетом (сметой расходов) Общества (Совета директоров) должно быть предусмотрено расходование необходимых средств в размере, утвержденном Советом директоров.

Статья 13. Вознаграждение секретарю Совета директоров

1. Секретарь Совета директоров (Корпоративный секретарь) за осуществление своих функций получает вознаграждение и компенсации в соответствии с заключенным им с Обществом договором и (или) решением Совета директоров.

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

Статья 14. Размер и срок выплаты вознаграждения членам Совета директоров

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.

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.

2. Вознаграждения выплачивается на основании решения общего собрания акционеров согласно Положению о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров Публичного акционерного общества «Кировский завод «Маяк».

3. Члены Совета директоров не вправе получать вознаграждение и (или) компенсацию расходов за исполнение ими своих обязанностей любым способом и в любой форме за принятие решений Советом директоров или иными органами Общества, а также за осуществление своих прав и обязанностей как членов Совета директоров, за исключением вознаграждения и (или) компенсации расходов, получаемых по решению общего собрания акционеров Общества.

4. Общество компенсирует расходы и затраты, понесенные членами Совета директоров и связанные с исполнением ими своих функций согласно Положению о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров Публичного акционерного общества «Кировский завод «Маяк».

7. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 15. Созыв заседаний Совета директоров

1. В течение 30 дней после проведения общего собрания акционеров Общества, на котором был избран Совет директоров, проводится первое заседание Совета директоров для избрания Председателя, формирования комитетов и избрания Председателей комитетов при Совете директоров.

2. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе или по требованию лиц, указанных в пункте 1 статьи 68 Федерального закона «Об акционерных Обществах» и Уставе Общества.

3. По решению председателя Совета директоров заседания могут проводиться:

- в очной форме – путём совместного присутствия участников;
- в заочной (форме заочного голосования) опросным путём;
- в очно-заочной (комбинированной) форме в зависимости от наличия или отсутствия совместного присутствия участников для обсуждения при выработке решений, с возможностью голосования опросным путём.

Форма проведения заседания совета директоров Общества определяется Председателем Совета директоров с учетом важности вопросов повестки дня.

4. Заседание Совета директоров в заочной форме не может быть проведено по решению лиц, исполняющих обязанности председателя Совета директоров до его избрания или в его отсутствие.

5. Решение о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- форму проведения заседания;
- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;

5. Заседания Совета директоров проводятся на плановой основе. План работы составляется на календарный год и предусматривает рассмотрение Советом директоров Общества вопросов, предусмотренных законодательством, Уставом Общества, а также вопросов, предложенных членами Совета директоров.

Плановые заседания Совета директоров проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца. По мере необходимости план работы Совета директоров подлежит уточнению (корректировке).

6. Заседания Совета директоров могут проводиться с использованием корпоративной информационной системы.

7. По решению председателя Совета директоров заседания Совета директоров в очной и в очной части очно-заочной формы могут проводиться в формате удалённого доступа посредством конференц- или видео-конференц-связи, позволяющей обеспечить возможность членов Совета директоров и приглашенных дистанционного обсуждения вопросов повестки дня, а также с использованием корпоративной информационной системы для голосования и принятия решений по вопросам повестки данных заседаний.

Статья 16. Место и время проведения заседания Совета директоров

1. Место и время проведения заседания Совета директоров определяются Председателем Совета директоров.

2. Не допускается проведение заседания в такое время и (или) в таком месте, которые создают для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании или делают такое присутствие невозможным.

3. При возникновении обстоятельств, которые делают невозможным или затрудняющим проведение заседания Совета директоров в такое время и (или) в таком месте, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте, и (или) в иное время, или в формате удалённого доступа посредством конференц- или видео-конференц-связи, и (или) с использованием корпоративной информационной системы.

4. Во всех случаях изменения формы заседания, места, времени заседания Совета директоров Председатель Совета директоров должен обеспечить заблаговременное уведомление об этом всех членов 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, но не позднее 7 календарных дней до начала заседания.

5. Для ознакомления с материалами заседания членам Совета директоров выделяется пригодное для работы с документами помещение.

6. Отсутствующие в месте проведения очной части очно – заочного заседания члены Совета директоров вправе участвовать в голосовании дистанционно с использованием корпоративной информационной системы, а также в обсуждении вопросов повестки дня в формате удаленного доступа посредством конференц- и видео-конференц- связи.

Статья 17. Оповещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

1. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 7 календарных дней до проведения заседания.

В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок уведомления членов Совета директоров о проведении заседания Совета директоров может быть сокращен.

2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания
- вопросы повестки дня;

3. Уведомление, предварительная информация (материалы) и проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров вручаются членам Совета директоров удобным для них образом (посредством почтовой, телеграфной связи, электронной почты, СМС – сообщений и т.п.), либо формируются в автоматизированном режиме с использованием корпоративной информационной системы для рассмотрения и подготовки к заседанию.

В случае если перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, содержит конфиденциальную информацию, то указанная информация (материалы) предоставляется для ознакомления по требованию члена Совета директоров до проведения заседания совета директоров в порядке, определенном организационно-распорядительными и (или) нормативными документами Общества, регулирующими делопроизводство конфиденциальных документов. Помимо этого, указанная информация (материалы) может предоставляться всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

3.1. Уведомление о проведении заседания, а также предварительная информация (материалы) и проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров могут формироваться и доводиться до членов Совета директоров в автоматизированном режиме с использованием корпоративной информационной системы.

Уведомления (сообщения) о проведении заседания Совета директоров, предварительная информация (материалы) и проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в электронной форме, подписанные электронной подписью члена Совета директоров, секретаря Совета директоров, иных пользователей, приравниваются к оригиналу или заверенной копии документа на бумажном носителе при условии, что данная информация была размещена (сформирована) в корпоративной информационной системе с использованием действующего ключа электронной подписи члена Совета директоров, секретаря Совета директоров, иных пользователей.

4. Не позднее чем за 7 календарных дней до заседания Совета директоров единоличный исполнительный орган Общества (должностные лица, руководители структурных подразделений) представляет председателю Совета директоров предварительную информацию (материалы) и проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в количестве, соответствующем составу Совета директоров Общества, в электронном и (или) бумажном виде.

5. Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета директоров Общества, как правило, предварительно рассматриваются на комитетах Совета директоров Общества.

По итогам предварительного рассмотрения вопросов на заседаниях комитетов Совета директоров, Председателю Совета директоров представляется предварительная информация (материалы), проекты решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, копии протоколов заседаний комитетов Совета и выписки из протоколов заседаний комитетов Совета директоров.

6. Окончательная информация (материалы) по вопросам повестки дня в печатном виде может формироваться секретарем Совета директоров в индивидуальные папки и представляется членам Совета директоров на заседании.

По окончании заседания индивидуальные папки подлежат возврату.

Статья 18. 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, голосовавшими «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 требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

Статья 19. Отказ в созыве заседания Совета директоров

1. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

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

2. 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.

3. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 5 дней с даты принятия решения.

4. 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 25 дней с даты предъявления требования.

Статья 20. 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 акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, 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) избрание нового состава Совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных Обществах».

2. Если председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных вопросов, такое заседание может быть созвано его заместителем.

3. Если ни председатель Совета директоров, ни его заместитель не созывают заседание Совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

Статья 21. Заседание Совета директоров

1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования с заполнением письменного мнения, бюллетеня с результатами голосования или опросного листа, посредством которого осуществляется голосование на заседании Совета директоров (далее – бюллетень).

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.

В случае равенства голосов членом Совета директоров Общества при принятии решений председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

4. Голосование на заседании Совета директоров, может проводиться с использованием корпоративной информационной системы.

При этом бюллетень в форме электронного документа, подписанный Электронной подписью члена Совета директоров, приравнивается к оригиналу или заверенной копии документа на бумажном носителе при условии, что данная информация была размещена (сформирована) в информационной системе с использованием действующего ключа электронной подписи.

4. Заседание Совета директоров считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членом Совета директоров (за исключением случаев, когда законодательством или Уставом Общества требуется больший кворум)

Статья 22. Определение кворума и результатов голосования.

1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается бюллетень каждого члена Совета директоров.

2. Бланки бюллетеня на бумажном носителе вручаются членам Совета директоров лично или высылаются заказными письмами или направляются посредством электронной почты, а в случае использования корпоративной информационной системы,

бюллетень для голосования и иная информация (материалы) формируется и доводится до членов Совета директоров в электронном виде.

3. Бюллетень должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания;
- дату и время начала заседания (приёма бюллетеней);
- дату и время окончания заседания (приёма бюллетеней);
- формулировку каждого проекта решения, поставленного на голосование, и варианты голосования по ним, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом совета директоров (электронной подписью члена Совета директоров).

4. Бюллетень с результатами голосования члена Совета директоров должен быть получен секретарем Совета директоров Общества не позднее даты, установленной в уведомлении о проведении заседания Совета директоров.

Бюллетень в виде документа на бумажном носителе, подписанный членом Совета директоров, вручается лично секретарю Совета директоров Общества, либо направляется посредством факсимильной связи, посредством электронной почты с последующим письменным подтверждением секретарю Совета директоров и (или) при использовании корпоративной информационной системы размещается в ней в электронном виде.

5. Бюллетень может быть заполнен членом Совета директоров в электронной форме с использованием корпоративной информационной системы.

Член Совета директоров может проголосовать в корпоративной информационной системе несколько раз, при этом окончательным является последнее по времени голосование.

Бюллетень в форме электронного документа, подписанного Электронной подписью члена Совета директоров, приравнивается к оригиналу или заверенной копии документа на бумажном носителе при условии, что данная информация была размещена (сформирована) в корпоративной информационной системе с использованием действующего ключа электронной подписи.

2. Член Совета директоров будет считаться принявшим участие в заочном голосовании, если копии подписанного им бюллетеня с результатами голосования получены по факсимильной связи, по электронной почте, либо электронная форма бюллетеней заполнена им с использованием корпоративной информационной системы не позднее даты завершения заседания (окончания приема бюллетеней).

7. Бюллетень члена Совета директоров может содержать результаты его голосования как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

Бюллетень члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров.

8. Член Совета директоров вправе внести альтернативный проект решения и (или) изменения и дополнения к предложенному проекту решения в срок не менее чем за 3 (три) календарных дня до завершения голосования.

В противном случае, бюллетень члена Совета директоров, содержащий изменения и дополнения к предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

9. Если копия бюллетеня члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на очном, очно-заочном заседании обязан огласить содержание бюллетеня с результатами голосования члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

10. В случае присутствия члена Совета директоров на очном, очно-заочном заседании Совета директоров его бюллетень с результатами голосования, полученный до проведения заседания, на заседании не оглашается.

Статья 23. 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 (трёх) дней после его проведения.

В протоколе заседания в обязательном порядке указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- дата и время проведения;
- форма проведения заседания;
- место его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и секретарём Совета директоров (Корпоративным секретарём).

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, полученное от члена Совета директоров посредством почтового отправления, электронной почты, факсимильной связи, такое письменное мнение приобщается в виде приложения к протоколу.

4. Протокол заседания Совета директоров, может быть сформирован и размещен в корпоративной информационной системе.

При этом протокол заседания Совета директоров в форме электронного документа, подписанного Электронной подписью, приравнивается к оригиналу или заверенной копии документа на бумажном носителе при условии, что данная информация была размещена (сформирована) в корпоративной информационной системе с использованием действующего ключа электронной подписи.

5. Бюллетень члена Совета директоров, заполненный в электронной форме с использованием корпоративной информационной системы в форме электронного документа, подписанного Электронной подписью члена Совета директоров хранится в электронном архиве корпоративной информационной системы. При необходимости бюллетень может быть распечатан на бумажном носителе.

4. Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

5. Общество обязано обеспечить акционерам, владельцам не менее 25 процентов голосующих акций, а также членам Совета директоров, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества не позднее 7 рабочего дня со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров.

Общество обязано по письменному требованию лиц, имеющих право доступа к протоколам, предоставить им копии указанных документов, с предварительной оплатой расходов на их изготовление. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, устанавливается Генеральным директором.

8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 24. Решение Совета директоров

1. Решение Совета директоров принимается следующими способами:

- а) на очном заседании Совета директоров;
- б) на заседании Совета директоров, в очно-заочной (комбинированной) форме;
- в) на заседании Совета директоров в форме заочного голосования.

2. Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов Общества;
- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных Обществах»;
- предварительное утверждение годового отчета Общества в порядке, предусмотренном п. 4 ст. 88 Федерального закона «Об акционерных Обществах»;
- созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание председателя Совета директоров;
- образование временного единоличного исполнительного органа Общества (генерального директора) и принятие решения о проведении внеочередного общего собрания акционеров для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа Общества (генерального директора) или управляющей организации (управляющего) и об образовании нового исполнительного органа Общества или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации или управляющему;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества;
- принятие решения о приостановлении полномочий единоличного исполнительного органа Общества.

2. Решения, принятые Советом директоров, и протоколы доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 дней с момента завершения заседания путем размещения в корпоративной информационной системе или направления им копий указанного протокола посредством почтового отправления, факсимильной связи, электронной почты.

4. В случаях, когда в соответствии с Уставом Общества решение принимается большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами Совета директоров без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшим членом Совета директоров признается:

- умерший;
- решением суда ограниченный в дееспособности (ст. 30 ГК РФ) или признанный безвестно отсутствующим (ст. 42 ГК РФ) или недееспособным (ст. 29 ГК РФ);
- дисквалифицированный решением суда;
- лицо, которому решением (приговором) суда запрещено заниматься деятельностью по участию в управлении коммерческих организаций (ч. 1 ст. 47 УК РФ);
- лицо, добровольно сложившее с себя полномочия членов Совета директоров и письменно уведомивший Общество о добровольном прекращении своих полномочий;
- лицо, которое в силу объективных причин (например, тяжелая болезнь) не в состоянии выполнять полномочия члена Совета директоров.

5. Контроль над исполнением решений Совета директоров Общества обеспечивается путем представления Совету директоров отчетов об исполнении принятых Советом директоров решений.

6. Председатель Совета директоров вправе запрашивать у Генерального директора Общества информацию о ходе и результатах исполнения решений Совета директоров.

Статья 25. Вступление в силу решения Совета директоров

1. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с даты составления протокола заседания Совета директоров.

9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ ОБЩЕСТВА.

Статья 26. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами Общества

1. Каждый новый член Совета директоров проходит через процедуру ознакомления с делами Общества, которая может предусматривать его знакомство с историей Общества (посещение информационно-выставочного зала), с документами Общества (последними годовыми отчетами Общества, Уставом, ежеквартальными отчетами, внутренними документами об органах управления и контроля, с организацией работы Совета директоров Общества и его комитетов, системе управления рисками и внутреннего контроля и иными документами, необходимыми члену Совета директоров для исполнения им своих обязанностей).

Статья 27. Представление члена Совета директоров должностным лицам Общества

1. Каждый новый член совета директоров должен быть представлен должностным лицам Общества.

2. Единоличный исполнительный орган обязан представить каждого нового члена совета директоров должностным лицам Общества не позднее 20 дней с даты подведения итогов голосования по выборам совета директоров.

Статья 28. Обязанности должностных лиц Общества по выполнению требований Совета директоров и членов Совета директоров о предоставлении информации

1. Единоличный исполнительный орган, должностные лица и руководители структурных подразделений обязаны по требованию Совета директоров, члена Совета директоров предоставить всю необходимую для исполнения им своих обязанностей как члена Совета директоров документированную информацию о деятельности Общества в пределах, допустимых законодательством Российской Федерации, за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну, а также информации о частной жизни и информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений.

2. Член Совета директоров Общества обязан обеспечить конфиденциальность предоставляемой ему информации (в том числе, подписать соглашение о неразглашении информации, ограничить доступ к информации, принять иные меры, предусмотренные внутренними документами Общества).

2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую Советом директоров или членом Совета директоров документированную информацию единоличный исполнительный орган, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества обязаны незамедлительно дать письменный мотивированный отказ не позднее 7 рабочих дней.

3. Запрашиваемая информация может быть предоставлена лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, Совету директоров или члену Совета директоров через

Корпоративного секретаря в соответствии с Положением о предоставлении информации по требованию акционеров Публичного акционерного общества «Кировский завод «Маяк».

4. Единоличный исполнительный орган Общества обязан по требованию члена Совета директоров обеспечить ему доступ к документированной информации для ознакомления или предоставление копий таких документов или материалов.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 29. Ответственность членов Совета директоров

1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

2. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

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

3. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

4. В случае, если в соответствии с действующим законодательством ответственность несут несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5. Если несостоятельность (банкротство) Общества вызвана лицами, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на таких лиц, в случае недостаточности имущества Общества, может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Несостоятельность (банкротство) Общества считается вызванной действиями (бездействием) лиц, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия только в случае, если они использовали указанное и (или) возможность в целях совершения Обществом действия, заведомо зная, что вследствие этого наступит несостоятельность (банкротство) Общества.

Статья 30. Совмещение должности члена Совета директоров с должностями в иных организациях

1. Член Совета директоров не вправе принимать участие в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, конкурирующих с Обществом, если иное не предусмотрено Уставом Общества.

2. Совмещение членами Совета директоров должностей в органах управления иных организаций допускается только с согласия Совета директоров.

11. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТРОВ

Статья 31. Процедура утверждения Положения о Совете директоров и внесения в него изменений

1. Положение о Совете директоров утверждается общим собранием акционеров. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в собрании.

2. Предложение о внесении изменений и дополнений в положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня общего собрания акционеров.

3. Решение о внесении дополнений или изменений в положение принимается общим собранием большинством голосов участвующих в собрании.

4. При изменении законодательных и нормативных актов Российской Федерации данное Положение действует в части, не противоречащей этим актам.

5. Изменения и дополнения к настоящему Положению (Положение о Совете директоров в новой редакции) считаются действующими с момента их принятия общим собранием акционеров.

**Приложение № 1 к Положению о Совете директоров Публичного
акционерного Общества «Кировский завод «Маяк»**

**Обязательство по неразглашению конфиденциальной информации
и соблюдению установленных требований**

г. Киров _____ 20__ г.

Я,

_____ ,

паспорт _____ ,

кем выдан, дата выдачи

_____ ,

зарегистрирован по адресу _____ ,

в связи с моим избранием в состав Совета директоров Публичного акционерного Общества «Кировский завод «Маяк» (далее по тексту также - Общество) настоящим беру на себя обязательства по неразглашению конфиденциальной информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Общества и его дочерних, подконтрольных или зависимых Обществ (далее – ДЗО), по охране персональных данных сотрудников Общества и его ДЗО, по защите инсайдерской информации Общества и его ДЗО по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства (далее также - Обязательства).

Конфиденциальная информация не подлежит разглашению, независимо от наличия или отсутствия каких-либо отметок об ограничении ее использования на носителях информации.

Настоящие Обязательства действуют с момента подписания и до истечения 5 лет после прекращения моего членства в Совете директоров Общества или любого его ДЗО.

Я предупрежден(а), что за невыполнение настоящих Обязательств могу быть привлечен(а) к ответственности согласно законодательству РФ.

Ходатайство об отзыве настоящих Обязательств направляется в письменном виде в адрес Председателя Совета директоров Общества с объяснением причин.

Настоящее Обязательство составлено и подписано в 2 – х экземплярах, один из которых находится у члена Совета директоров, принявшим на себя настоящие Обязательства, а второй – у Председателя Совета директоров.

1. Обязательства по неразглашению конфиденциальной информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Общества и его ДЗО:

1.1. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты конфиденциальной информации Общества и его ДЗО от несанкционированного копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий;

1.2. Исключать возможность ознакомления третьих лиц с конфиденциальной информацией Общества и его ДЗО. Предоставлять и/или раскрывать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО третьим лицам только при наличии предварительного письменного разрешения Общества;

1.3. Информировать Общество при получении информации или возникновении подозрений о фактах незаконного предоставления (распространения) конфиденциальной информации и предоставлять помощь в минимизации ущерба от подобного нарушения;

1.4. Немедленно известить Общество в письменной форме о любом запросе и требовании компетентных государственных органов предоставления (раскрытия) конфиденциальной информации или предоставлении документов, содержащих такую информацию;

1.5. Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО в личных целях;

1.6. Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО в переписке с третьими лицами, публичных выступлениях, заявлениях, не вправе осуществлять публикации либо ссылаться на нее в средствах массовой информации, в т. ч. сети Интернет;

1.7. Не передавать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО по каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если меры защиты конфиденциальности информации в этих сетях не приняты;

1.8. Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО при занятии другой деятельностью, в том числе при работе в иных организациях, а также в научной и педагогической деятельности;

1.9. Знать локальные нормативные акты Общества по защите конфиденциальной информации и выполнять содержащиеся в них требования.

Я соглашаюсь и признаю, что мое избрание в состав Совета директоров или передача мне конфиденциальной информации не является передачей Обществом или его ДЗО каких-либо прав, связанных с коммерческой и служебной тайной, авторскими или иными правами обладателя конфиденциальной информации.

2. Обязательства по охране персональных данных сотрудников Общества и его ДЗО:

2.1. Принимать необходимые меры для защиты персональных данных от незаконного копирования, предоставления или распространения, а также от иных неправомерных действий с соответствующими персональными данными;

2.2. Соблюдать режим конфиденциальности в отношении персональных данных физических лиц, ставших ему известными при осуществлении своей профессиональной деятельности;

2.3. Соблюдать требования Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года при осуществлении обработки соответствующих персональных данных;

2.4. Без предварительного письменного согласия Общества, ДЗО или соответствующего физического лица не распространять и не раскрывать полученные персональные данные о работниках, членах Совета директоров Общества и его ДЗО, их представителях и иных физических лицах, в том числе фамилию, имя и отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и любую иную информацию об указанных физических лицах, ставшую доступной или известной ему из конфиденциальной информации, за исключением предоставления таких персональных данных в режиме конфиденциальности и только по принципу служебной необходимости для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии со своими полномочиями;

2.5. Предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудников Общества и его ДЗО, о том, что эти данные могут быть использованы с соблюдением режима конфиденциальности и лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

3. Обязательства по защите инсайдерской информации Общества и его ДЗО:

3.1. Обеспечивать защиту инсайдерской информации Общества и его ДЗО, строго соблюдать режим неразглашения (конфиденциальности) в отношении инсайдерской информации Общества и его ДЗО, без предварительного письменного разрешения

Общества и его ДЗО не разглашать, не комментировать и не передавать такую информацию третьим лицам;

3.2. Не совершать сделки с ценными бумагами Общества и его ДЗО на основании инсайдерской информации или использовать такую информацию в собственных интересах;

3.3. Использовать инсайдерскую информацию Общества только для выполнения обязанностей члена Совета директоров;

3.4. Не давать другим лицам и организациям рекомендации или советы в отношении сделок с ценными бумагами Общества или его ДЗО, на основании существенной непубличной (инсайдерской) информации о них;

3.5. Не совершать сделки с ценными бумагами любых других компаний, если инсайдерская информация о них станет известна в ходе выполнения служебных обязанностей;

3.6. Не совершать каких-либо сделок с ценными бумагами Общества в период установленных мораториев на совершение сделок с ценными бумагами Общества;

3.7. Предварительно согласовывать с Обществом совершение (лично или аффилированными лицами/близкими родственниками) сделок с ценными бумагами Общества;

3.8. В случае получения от Общества или его ДЗО уведомления о внесении в список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации, соблюдать соответствующие требования применимого законодательства;

3.9. Информировать Общество и уполномоченные органы власти (организации) о факте совершения (лично или аффилированными лицами/близкими родственниками) сделок с ценными бумагами Общества в течение четырех рабочих дней с даты совершения сделки.

Под инсайдерской информацией понимаются основанные на фактах и не являющиеся общедоступными сведения, достоверные по своему характеру и которые прямо или косвенно относятся к Обществу или его дочерним и подконтрольным компаниям, в том числе к их хозяйственной деятельности, финансовым показателям, бизнесу, стратегии, значимым приобретениям, кредитным и заемным обязательствам, изменениям в структуре капитала или стоимости ценных бумаг и/или сделкам с ними, которые, в случае публичного раскрытия, вероятно, оказали бы существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества и/или сопутствующих инвестиций и были бы приняты во внимание разумным инвестором при принятии решения о вложении средств, оказав влияние на такое решение.

4. Обязательства по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства

4.1. Не совершать действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства, международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе будет воздерживаться от:

предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток;

совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в т.ч., в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих и их представителей.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

**Приложение № 2 к Положению о Совете директоров Публичного
акционерного Общества «Кировский завод «Маяк»**

**СОГЛАСИЕ БЫТЬ ИЗБРАННЫМ
В СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «КИРОВСКИЙ ЗАВОД «МАЯК»**

Я, _____, паспорт _____ № _____, выдан _____ (дата выдачи), проживающий по адресу: _____, настоящим подтверждаю свое согласие быть избранным в состав Совета директоров ПАО «Кировский завод «Маяк» в 20__-20__ гг.

Я ознакомился с внутренними документами ПАО «Кировский завод «Маяк» и готов следовать правилам, изложенным в них.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____