

Приложение 7 к протоколу заседания  
Правления от 04.12.2018 № 1597

УТВЕРЖДЕНО  
решением ПАО «ФСК ЕЭС» -  
единственного акционера АО «НТЦ  
ФСК ЕЭС» (выписка из протокола  
заседания Правления ПАО «ФСК ЕЭС»  
от «4» декабря 2018 г. № 1597/1/4)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров**  
**Акционерного общества**  
**«Научно-технический центр Федеральной сетевой компании Единой**  
**энергетической системы»**

г. Москва  
2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - Федеральный закон «Об акционерных обществах»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Акционерного общества «Научно-технический центр Федеральной сетевой компании Единой энергетической системы» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, контролирует деятельность исполнительных органов Общества, а также исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. Главными целями и задачами деятельности Совета директоров Общества являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;
- обеспечение реализации и защиты прав и законных интересов акционеров Общества, а также содействие в разрешении корпоративных конфликтов;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности раскрытия информации об Обществе для акционеров и иных заинтересованных лиц;
- создание эффективных внутренних контрольных механизмов;
- регулярная оценка деятельности единоличного исполнительного органа Общества и работы менеджмента.

Для реализации указанных целей и задач Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

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

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Гражданским кодексом, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества**

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

2.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета

директоров.

Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация (управляющий) Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

2.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

2.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседания Совета директоров;
- 4) утверждает повестку дня заседания Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) организует на заседаниях ведение протокола, подписывает протокол заседания Совета директоров, требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
- 9) организует разработку плана работы Совета директоров, утверждаемого Советом директоров и контроль за его реализацией;
- 10) представляет Совет директоров в отношениях с акционерами Общества, исполнительными органами Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;
- 11) осуществляет переписку и взаимодействие Совета директоров с акционерами, единоличным исполнительным органом (генеральным директором, управляющей организацией (управляющим)) и членами трудового коллектива Общества, другими организациями с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений, а также принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров Общества информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 12) организует от имени Совета директоров контроль исполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров, в том числе ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;
- 13) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 14) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров Общества, избираемый из числа членов Совета директоров Общества большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров Общества.

При отсутствии на заседании Председателя Совета директоров Общества и его заместителя функции Председательствующего на заседании Совета директоров (в том числе связанные с подписанием протокола заседания Совета директоров) исполняет один из членов Совета директоров Общества, избираемый из числа членов Совета директоров Общества большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров Общества.

Председателем, Заместителем Председателя, Председательствующим на заседании Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся единоличным исполнительным органом (генеральным директором, управляющей организацией (управляющим)) или работником Общества.

### **3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность**

3.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

1) запрашивать и получать информацию о деятельности Общества, в том числе информацию и документы, необходимые для выполнения членами Совета директоров своих обязанностей, документы бухгалтерского учета и иные документы и информацию, составляющую коммерческую тайну Общества, в порядке определенном внутренними документами Общества, а также получать копии соответствующих документов;

2) знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

3) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

4) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров;

5) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

6) требовать внесения в протокол заседания совета директоров Общества своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

7) получать вознаграждение в соответствии с Положением о выплате членам Совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций, утвержденным Общим собранием акционеров Общества;

8) требовать возмещения причиненных Обществу убытков;

9) обжаловать в суд решение, принятое Советом директоров Общества в нарушение порядка, установленного Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы, при условии, что он не участвовал в голосовании или голосовал против принятия соответствующего решения;

10) в порядке и в срок, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», направить в Общество требование о проведении Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров Общества для решения вопроса о согласии на совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

11) в случае, если сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершена Обществом в отсутствие согласия на ее совершение,

обратиться к Обществу с требованием предоставить информацию, касающуюся сделки, в том числе документы или иные сведения, подтверждающие, что сделка не нарушает интересы Общества (в том числе совершена на условиях, существенно не отличающихся от рыночных);

12) обратиться в суд с иском о признании крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки, необходимость получения согласия на совершение которой предусмотрена Уставом Общества, недействительной;

13) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.2. Члены Совета директоров обязаны:

а) регулярно принимать участие в заседаниях Совета директоров Общества;

б) выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества;

в) информировать Секретаря Совета директоров Общества о включении в список кандидатур для голосования по выборам в органы управления иных организаций или о согласии занять должность единоличного или стать членом коллегиальных исполнительных органов иных организаций;

г) информировать (в том числе путем заполнения и представления анкеты, направляемой Обществом в адрес члена Совета директоров) Секретаря Совета директоров Общества о совмещении должностей в других юридических лицах, контактных телефонах и адресах, по которым может быть направлена корреспонденция;

д) в предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» порядке, в течение двух месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, уведомить Общество:

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;

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;

е) уведомить Общество об изменении сведений, указанных в подпункте «д» пункта 3.2 настоящего Положения, в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об изменении таких сведений;

ж) 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 уведомить Совет директоров Общества и Секретаря Совета директоров Общества о возникновении потенциального конфликта интересов и его основании, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом сделки.

з) уведомить Общество о намерении совершить сделки с акциями Общества или акциями (долями) подконтрольных Обществу хозяйственных обществ и незамедлительно после совершения таких сделок - об их совершении;

и) не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а в случае заключения Обществом договора с ними - также таким договором.

3.3. Членам Совета директоров выплачивается вознаграждение и (или) компенсируются расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

3.4. 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. Члены Совета директоров Общества обязаны сохранять конфиденциальность информации, являющейся коммерческой тайной Общества, а также иной конфиденциальной информации.

3.5. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом не несут ответственность члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу или акционеру убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

3.6. Совет директоров Общества подотчетен Общему собранию акционеров Общества.

3.7. В случае запроса членом Совета директоров Общества документов и информации Общество обязано предоставить члену Совета директоров Общества запрошенные им информацию и документы в полном объеме, за исключением случаев прямого запрета на предоставление информации и документов, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Запрашиваемая членом Совета директоров Общества информация и документы направляются в адрес члена Совета директоров в письменной форме за подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа (генерального директора, управляющей организации (управляющего) Общества).

3.9. Запрос на предоставление информации и документов со стороны члена Совета директоров Общества должен быть оформлен в письменной форме и содержать указание на перечень предоставляемой информации и документов. Запрос должен быть подписан лично членом Совета директоров Общества и направлен единоличному исполнительному органу Общества (генеральному директору, управляющей организации (управляющему) Общества).

3.10. В срок, не превышающий 7 (Семи) рабочих дней с момента получения запроса, члену Совета директоров направляются запрошенные информация и документы либо мотивированный отказ в их представлении. Информация и документы, составляющие коммерческую тайну Общества, представляются члену Совета директоров Общества в порядке, определенном внутренними документами Общества.

#### **4. Секретарь Совета директоров**

4.1. Организационное и информационное обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров Общества,

действующий на основании Устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

4.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура согласовывается с единоличным исполнительным органом (генеральным директором, управляющей организацией (управляющим)) Общества.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров относятся:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, единоличного исполнительного органа (генерального директора, управляющей организации (управляющего)) Общества, Ревизионной комиссии и Аудитора Общества;

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, опросных листов, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;

4) организация взаимодействия Совета директоров с единоличным исполнительным органом и структурными подразделениями Общества;

5) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

6) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;

7) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества и подведение итогов голосования;

8) оформление протоколов заседаний Совета директоров, предоставление их на подпись председательствующему на заседании Совета директоров, оформление выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

9) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

10) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

11) систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;

12) организация контроля за ходом исполнения решений Совета директоров;

13) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес структурных подразделений Общества;

14) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

15) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;

16) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

17) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя Совета директоров Общества.

4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и его представителями, с единоличным исполнительным органом Общества (генеральным директором, управляющей организацией (управляющим), руководителями и работниками структурных подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

4.5. Секретарь Совета директоров имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у структурных подразделений Общества.

4.6. Секретарь Совета директоров несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;

- за качество оформления и достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность направления протоколов членам Совета директоров.

4.7. Органы управления и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

4.8. С Секретарем Совета директоров Общества может заключаться договор на выполнение функций Секретаря Совета директоров.

В случае заключения договора с Секретарем Совета директоров его условия, в том числе в части вознаграждения Секретарю Совета директоров за выполнение своих обязанностей, определяются Советом директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

4.9. Порядок выплаты и размер вознаграждений Секретарю Совета директоров Общества определяется отдельным решением Совета директоров Общества, за исключением случаев, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения.

## **5. Организация работы Совета директоров**

5.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров, либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета директоров.

5.3. План работы Совета директоров формируется на очередной корпоративный год после избрания Совета директоров Общества на годовом Общем собрании акционеров.

5.3.1. План работы Совета директоров формируется по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;

- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;



- организация деятельности Совета директоров;
- контроль исполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

5.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартильно);
- 2) график проведения заседаний Совета директоров;
- 3) перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор, иные лица).

5.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, единоличного исполнительного органа Общества (генерального директора (управляющей организации (управляющего)), Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, с соблюдением требований, установленных пп. 5.3, 5.3.1, 5.3.2, а также первым и вторым абзацами п. 6.4 настоящего Положения. Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Секретарю Совета директоров.

## **6. Созыв заседания Совета директоров**

6.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя Генерального директора.

Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании Заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании Секретаря Совета директоров.

6.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров (за исключением случая, предусмотренного п. 2.5 настоящего Положения):

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, единоличного исполнительного органа (генерального директора (управляющей организации(управляющего)) Общества и Аудитора Общества.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

6.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть

оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров с одновременным отправлением копии предложений Секретарю Совета директоров.

6.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров) заседания Совета директоров не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Заседание Совета директоров по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащихся в требовании, должно быть проведено не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Председателем Совета директоров соответствующего требования.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва такого заседания, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Несоблюдение требований, установленных пунктами 6.3, 6.4 настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Совета директоров.

6.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

6.6.1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 11 (Одиннадцати) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня

заседания Совета директоров.

6.8. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров Общества лично, факсимильным сообщением или по электронной почте, при этом уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть предоставлено членам Совета директоров Общества в оригинале или по электронной почте.

6.9. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 и разделом 10 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

## **7. Порядок проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия**

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

7.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

7.3. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

7.4. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7.5. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня;

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 (Двадцать) дней после принятия соответствующего решения Председателем Совета директоров по данному вопросу;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

7.6. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.7. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров о выполнении ранее принятых решений Совета

директоров.

7.8. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

7.9. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

7.10. При определении кворума по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества учитываются опросные листы членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров Общества, поступившие Секретарю Совета директоров Общества до начала заседания.

7.10.1. Опросный лист, оформленный в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, направляется членам Совета директоров Общества в составе материалов к заседанию Совета директоров.

7.10.2. При заполнении опросного листа членом Совета директоров Общества должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров Общества лично с указанием его фамилии и инициалов.

7.10.3. Член Совета директоров вправе представить особое мнение по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров, которое должно быть составлено в письменной форме, подписано членом Совета директоров и представлено Секретарю до начала заседания Совета директоров вместе с заполненным согласно п. 7.10.2. опросным листом.

7.10.4. Секретарь Совета директоров Общества обязан довести до сведения всех присутствующих на заседании членов Совета директоров все опросные листы и особые мнения, поступившие до начала заседания Совета директоров и учитываемые при определении кворума.

7.11. В случае изменения проектов решений в ходе обсуждения присутствующими на заседании членами Совета директоров, для учета мнений членов Совета директоров Общества, отсутствовавших на заседании, Секретарь Совета директоров Общества, составляет опросный лист с учетом новых формулировок проектов решений и не позднее 1 рабочего дня с даты проведения заседания направляет членам Совета директоров Общества, представившим опросный лист до начала заседания и учтенным в кворуме, согласно пункту 7.10 настоящего Положения.

7.11.1. Для подведения окончательных итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров Общества не позднее срока, указанного в опросном листе, Секретарю Совета директоров Общества посредством электронной связи с последующим представлением оригинала.

7.11.2. Опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.11.3. Опросный лист, заполненный и представленный Секретарю Совета директоров Общества с нарушением требований, указанных в пунктах 7.10 и 7.11

настоящего Положения, признается недействительным, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.12. Особое мнение члена Совета директоров, поступившее в установленном п. 7.10.3 настоящего Положения порядке, должно быть приложено к протоколу заседания Совета директоров Общества.

7.13. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров Общества опросных листов по вопросам повестки дня оформляется протокол заседания Совета директоров Общества в порядке, установленном настоящим Положением.

## **8. Порядок принятия решения заочным голосованием**

8.1. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проекты решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в срок, установленные пп. 6.6.1, 6.7 настоящего Положения.

8.2. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

8.3. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.4. С учетом представленных членами Совета директоров предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений по вопросам повестки дня заседания Секретарь Совета директоров по согласованию с Председателем Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования (по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению) по вопросам повестки дня.

8.5. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.6. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

8.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.6 настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.8. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть предоставлен

членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством электронной почты или факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.10. Член Совета директоров вправе представить особое мнение по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров, которое должно быть составлено в письменной форме, подписано членом Совета директоров и представлено Секретарю вместе с заполненным опросным листом.

8.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров оформляет протокол заседания Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

## **9. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества**

9.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества (избрание, прекращение, приостановление полномочий), осуществляется в соответствии с общими правилами, установленными настоящим Положением с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

9.2. Порядок, определенный настоящим разделом, применяется в случаях:

- прекращения полномочий Генерального директора и избрания нового Генерального директора;
- приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и образования временного единоличного исполнительного органа Общества;
- рекомендаций Общему собранию акционеров Общества по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющему) при вынесении на рассмотрение Общего собрания акционеров Общества вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

9.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 9.2 настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

- уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора (или временного единоличного исполнительного органа Общества в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));
- выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Генерального директора (временного единоличного исполнительного органа

Общества);

- принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);

- принятие решения об избрании Генерального директора (временного единоличного исполнительного органа Общества в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));

- формирование предложения Совета директоров по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющего) для голосования на Общем собрании акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

9.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения временного единоличного исполнительного органа Общества, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

9.5. В случае предусмотренном пунктом 9.4 настоящего раздела, Совет директоров обязан на заседании, на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначении временного единоличного исполнительного органа Общества, также рассмотреть вопрос о кандидатуре (кандидатурах) управляющей организации (управляющего), которой предлагается передать полномочия единоличного исполнительного органа Общества, а также принять иные решения, связанные с приостановлением полномочий управляющей организации (управляющего) и выполнением временным единоличным исполнительным органом Общества своих функций до момента проведения Общего собрания акционеров Общества.

9.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 9.2. настоящего раздела, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (Трех) дней до даты проведения заседания Совета директоров.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

9.7. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора (временного единоличного исполнительного органа Общества).

9.8. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров Общества вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) член Совета директоров Общества также вправе выдвинуть кандидатуру управляющей организации (управляющего) для формирования предложения Совета директоров Общему собранию акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

9.9. Предложение о выдвижении кандидата вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров Общества, выдвинувшим кандидата.

9.10. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора (временного единоличного исполнительного органа Общества) должно содержать следующие сведения:

- имя предлагаемого кандидата;

- дата и место рождения;
- сведения об образовании, специальности и квалификации;
- сведения о наличии ученой степени;
- сведения о трудовой деятельности за последние 5 (Пять) лет.

9.11. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации должно содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование организации;
- сведения о дате и месте государственной регистрации организации;
- сведения об учредителях организации;
- сведения об акционерах (участниках) организации;
- сведения об аффилированных лицах организации.

9.12. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

9.13. Предложения о выдвижении кандидатуры управляющей организации (управляющего), должны поступить в Общество в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим предоставлением оригинала на заседании) в срок не позднее чем за 1 (Один) день до даты проведения заседания Совета директоров.

9.14. Поступившие от членов Совета директоров Общества предложения о выдвижении кандидатур включаются в список для голосования.

9.15. Члены Совета директоров вправе запросить у члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.

## **10. Протокол заседания Совета директоров Общества**

10.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

10.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

10.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также информация о том, как голосовал каждый член Совета директоров Общества по вопросам повестки дня;
- сведения о наличии (отсутствии) особых мнения членов Совета директоров Общества;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается Председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

10.4. К протоколу заседания Совета директоров Общества прикладываются следующие документы:



- документы, утвержденные Советом директоров при принятии решений по вопросам повестки дня заседания;
- особые мнения членов Совета директоров Общества.

10.5. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления Секретарем Совета директоров копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты подписания протокола заседания Совета директоров.

10.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

10.7. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, единоличному исполнительному органу Общества (генеральному директору, (управляющей организации (управляющему), официальным представителям федеральных органов исполнительной власти по месту нахождения Единоличного исполнительного органа Общества.

## **11. Заключительные положения**

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

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ  
АО «НТЦ ФСК ЕЭС»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**  
для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания  
Совета директоров АО «НТЦ ФСК ЕЭС»  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Вопрос 1:

\_\_\_\_\_

Решение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)*

Вопрос 2:

\_\_\_\_\_

Решение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)*

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу \_\_\_\_\_, электронной почте \_\_\_\_\_ либо в оригинале в срок не позднее \_\_\_\_\_.

/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Член Совета директоров  
АО «НТЦ ФСК ЕЭС»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ  
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**