

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЦЕНТР ПО ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ В КОНТЕЙНЕРАХ
«ТРАНСКОНТЕЙНЕР»

(редакция № _____)

(проект)

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – «**Положение**») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», положениями Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее по тексту – «**Общество**»).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок работы Совета директоров Общества (далее по тексту – «**Совет директоров**»).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания акционеров, в том числе осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительных органов Общества, в том числе исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества, а также реализует иные ключевые функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. В своей деятельности Совет директоров учитывает рекомендации Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России (письмо Банка России от 10 апреля 2014 года № 06-52/2463).

СТАТЬЯ 2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

2.2. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя Совета директоров избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Президент и (или) Директор Общества не могут занимать должности Председателя Совета директоров и заместителя Председателя 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 разработку плана работы Совета директоров;
- 2) организует контроль за исполнением решений Совета директоров;
- 3) созывает заседания Совета директоров;
- 4) обеспечивает своевременное предоставление членам Совета директоров информации (материалов), необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- 5) обеспечивает выработку эффективных решений по вопросам повестки дня, в том числе инициирует формулирование проектов таких решений;
- 6) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 7) утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- 8) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 9) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- 10) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 11) подписывает протоколы заседаний Совета директоров и иные документы от имени Совета директоров;

12) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров Общества, предусмотренные в Положении о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;

13) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

2.6. В случае отсутствия Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров функции Председателя Совета директоров осуществляет один из членов Совета директоров, избираемый простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров.

СТАТЬЯ 3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность

3.1. Членом Совета директоров может быть любое физическое лицо, предложенное акционером или иными лицами и органами управления, обладающими правом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества выдвигать кандидатов в состав Совета директоров, и избранное Общим собранием акционеров в установленном порядке. К кандидатам в состав Совета директоров предъявляются следующие требования:

- возраст не менее 25 (Двадцати пяти) лет;
- наличие высшего образования;
- опыт работы на руководящих должностях не менее 3 (Трех) лет;
- отсутствие судимости;
- отсутствие запрета занимать руководящие должности.

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

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией, со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;

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

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5) обсуждать на заседаниях Совета директоров Общества вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;

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

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

3.3. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию о деятельности Общества как непосредственно у Президента и (или) Директора Общества (лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Корпоративного секретаря.

3.4. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета

директоров не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.5. Член Совета директоров, отсутствующий на заседании, вправе предоставить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия. Письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров должно отражать позицию члена Совета директоров по предлагаемым решениям и должно быть составлено согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Письменное мнение должно быть предоставлено до начала заседания на адрес электронной почты Корпоративного секретаря.

3.6. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном внутренними документами Общества.

3.7. Члены Совета директоров обязаны:

1) осуществлять в соответствии с установленной компетенцией общее руководство деятельностью Общества, действуя в его интересах, осуществляя свои права и исполняя свои обязанности разумно и добросовестно;

2) активно участвовать в работе Совета директоров Общества и его комитетов, заранее уведомлять о невозможности своего участия в заседаниях Совета директоров или его комитетов, в состав которых они входят;

3) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о деятельности Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц;

4) воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между интересами членов Совета директоров и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта - незамедлительно поставить об этом в известность Совет директоров через Корпоративного секретаря;

5) выносить на основании собственной (личной) позиции объективные и добросовестные суждения и принимать решения в интересах всего Общества, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных акционеров (групп акционеров) или иных заинтересованных сторон, при этом учитывая, но, не ограничиваясь, следующими факторами, имеющими значения при осуществлении ими своих прав и исполнении обязанностей:

- вероятные последствия принимаемых решений в долгосрочной перспективе;
- интересы работников Общества;
- необходимость способствовать развитию доверительных и продуктивных отношений Общества с поставщиками, соисполнителями (партнерами), клиентами, кредиторами и другими заинтересованными лицами;
- влияние деятельности Общества на окружающую (социальную и природную) среду;
- необходимость способствовать устойчивому и успешному развитию Общества, включая поддержание и развитие деловой репутации Общества;
- необходимость честного и добросовестного участия в деятельности Совета директоров и в управлении делами Общества в целом.

б) в течение одного календарного месяца 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:

- 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;

- 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;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

В случае изменения сведений, направленных в Общество членами Совета директоров в соответствии с настоящим подпунктом, члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

7) уведомить Общество об обстоятельствах, повлекших утрату членом Совета директоров статуса независимого директора;

8) представлять Обществу информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для исполнения требований законодательства Российской Федерации и достижения Обществом своих целей.

3.8. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

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

СТАТЬЯ 4. Комитеты Совета директоров

4.1. В целях повышения эффективности своей деятельности и предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, по решению Совета директоров формируются следующие постоянно действующие комитеты:

Комитет по стратегии;

Комитет по аудиту;

Комитет по кадрам и вознаграждениям.

4.2. Комитеты являются консультативно-совещательными органами при Совете директоров Общества. Решения комитетов имеют рекомендательный характер для Совета директоров.

4.3. Задачи, стоящие перед каждым комитетом, порядок его формирования и деятельности определяются Уставом Общества и соответствующими внутренними документами Общества, которые утверждаются Советом директоров.

СТАТЬЯ 5. Независимые члены Совета директоров

5.1. Общество заинтересовано в том, чтобы в Совет директоров Общества входило не менее 3 (Трёх) независимых директоров. Независимыми директорами признаются лица, обладающие достаточным профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способные выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон.

5.2. Независимым директором считается лицо, которое:

не связано с Обществом;

не связано с существенным акционером Общества¹;

¹ Под существенным акционером Общества в целях настоящего Положения понимается лицо, которое имеет право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) самостоятельно или совместно с иными лицами, связанными с ним договором доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерным соглашением, и (или) иным соглашением, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) Общества, распоряжаться пятью и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал Общества;

не связано с существенным контрагентом² или конкурентом Общества;
не связано с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.

Критерии связанности определяются в соответствии с Кодексом Корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России и Правилами листинга ПАО Московская Биржа.

СТАТЬЯ 6. Корпоративный секретарь

6.1. Корпоративный секретарь Общества осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.

6.2. Корпоративный секретарь Общества назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Президентом Общества на основании решения Совета директоров Общества.

Решение о назначении на должность и освобождении от занимаемой должности Корпоративного секретаря Общества принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Корпоративного секретаря Общества простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

В случае принятия решения о прекращении полномочий Корпоративного секретаря Совет директоров должен на этом же заседании принять решение о назначении новой кандидатуры на должность Корпоративного секретаря Общества либо определении лица, исполняющего обязанности Корпоративного секретаря до момента утверждения кандидатуры нового Корпоративного секретаря.

6.3. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает работу Совета директоров Общества, в том числе:

совместно с Председателем Совета директоров Общества осуществляет планирование работы Совета директоров;

на основании предложений Председателя Совета директоров, членов Совета директоров Общества, единоличных исполнительных органов Общества в соответствии с их компетенцией и комитетов Совета директоров формирует повестку дня заседания Совета директоров Общества;

организует подготовку и направление членам Совета директоров Общества уведомления о проведении заседания Совета директоров;

организует своевременную подготовку структурными подразделениями Общества информации (материалов) к заседанию Совета директоров Общества;

обеспечивает направление членам Совета директоров Общества информации (материалов) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

присутствует на заседаниях Совета директоров Общества;

ведет протокол заседания Совета директоров Общества, осуществляет подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;

при необходимости организует аудио- и (или) видеозапись при проведении заседания Совета директоров Общества;

при проведении заседания Совета директоров Общества в форме заочного голосования формирует опросные листы для голосования, осуществляет рассылку опросных листов и сбор полученных опросных листов, а также подведение итогов

² Под существенным контрагентом Общества в целях настоящего Положения понимается лицо, являющееся стороной по договору (договорам) с Обществом, размер обязательств по которым составляет два или более процента балансовой стоимости активов либо два или более процента выручки (доходов) Общества (с учетом группы организаций, подконтрольных Обществу) или существенного контрагента Общества (группы организаций, в состав которой входит существенный контрагент Общества).

голосования (в том числе в автоматизированной информационной системе) и подготовку протоколов заочного заседания Совета директоров Общества;

представляет протоколы заседаний Совета директоров на подпись Председателю Совета директоров, или заместителю Председателя Совета директоров, или члену Совета директоров, председательствовавшему на соответствующем заседании Совета директоров;

оказывает членам Совета директоров Общества содействие в получении необходимой информации, знакомит их с протоколами Общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров, заключениями Аудитора Общества;

обеспечивает соблюдение порядка одобрения сделок и осуществления иных процедур, направленных на защиту законных прав и интересов акционеров;

обеспечивает подготовку выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества;

заверяет подлинность копий протоколов или выписок из протоколов заседания Совета директоров Общества;

контролирует исполнение решений, принятых Советом директоров Общества;

на регулярной основе представляет отчет о своей работе Совету директоров Общества.

6.4. Корпоративный секретарь обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения

6.5. Корпоративный секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями (правопреемниками), с единоличными исполнительными органами Общества (в соответствии с их компетенцией), руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

СТАТЬЯ 7. Организация работы Совета директоров

7.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

7.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

7.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Аудитора Общества, единоличных исполнительных органов Общества (в соответствии с их компетенцией).

7.4. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем корпоративном году (помесечно);

2) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.

7.5. Заседания Совета директоров проводятся в форме совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания (очная форма) или в форме заочного голосования (путем заполнения опросных листов и / или голосования в автоматизированной информационной системе).

Заседания Совета директоров проводятся с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для проведения заседаний (далее по тексту – «автоматизированная информационная система»). Члены Совета директоров также могут принимать участие в заседании посредством конференц- или видео-конференц-связи, при условии, что использование таких средств связи позволяет члену Совета директоров непосредственно и непрерывно участвовать в заседании.

При этом участие члена Совета директоров в заседании приравнивается к личному участию.

СТАТЬЯ 8. Созыв заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5 и 8.4 настоящего Положения):

- 1) согласно плану работы Совета директоров;
- 2) по инициативе Председателя Совета директоров;
- 3) по письменному требованию члена Совета директоров, Аудитора Общества, Президента Общества, Директора Общества (в рамках его компетенции) или Правления Общества.

8.2. 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.

8.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) передается в управление делами Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.

8.4. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров (фамилия которого в алфавитном порядке является первой) путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также Президенту Общества.

Президент Общества 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 решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя Совета директоров;
- 2) об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- 3) о формировании комитетов Совета директоров;
- 4) об избрании председателей комитетов Совета директоров.

8.5. Члены Совета директоров, единоличные исполнительные органы Общества (в соответствии с их компетенцией), Правление или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением по электронной почте скан-копии предложений Корпоративному секретарю.

8.6. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

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

8.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров посредством электронной почты не позднее чем за 7 (Семь) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам

Совета директоров в автоматизированной информационной системе открывается доступ к материалам (информации) по вопросам повестки дня заседания.

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

1) проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;

2) пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;

3) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;

4) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;

5) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

8.9. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены по запросу члена Совета директоров также по электронной почте.

8.10. В случаях, предусмотренных пунктом 7.2 и Статьей 11 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.

СТАТЬЯ 9. Порядок проведения заседания Совета директоров

9.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

9.2. Корпоративный секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров. При проведении заседаний Совета директоров Общества в очной форме для определения наличия кворума учитываются личное присутствие членов Совета директоров, а также их участие в заседании посредством конференц- или видео-конференц-связи. Для определения результатов голосования также учитываются письменные мнения по вопросам повестки дня заседания членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, а также мнения, отраженные в автоматизированной информационной системе.

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

9.4. Рассмотрение вопроса на заседании 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 (проекту решения) по вопросу повестки дня;

4) голосование по предложенному проекту решения по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

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

9.5. На заседания Совета директоров могут быть приглашены Аудитор Общества, работники Общества, а также иные лица.

9.6. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов принявших участие в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

В случае если присутствующими на заседании членами Совета директоров принимается дополнительное решение по вопросу повестки дня и (или) решение по включению дополнительного вопроса и решение по нему, такие решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества или настоящим Положением.

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

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров или лица, осуществляющего его функции, является решающим.

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

9.8. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров подводятся на основании результатов голосования членов Совета директоров.

СТАТЬЯ 10. Порядок принятия решения заочным голосованием

10.1. Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем и / или в автоматизированной информационной системе).

10.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров не позднее чем за 7 (Семь) рабочих дней до окончания голосования в автоматизированной информационной системе / срока приема опросных листов для заочного голосования направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект опросного листа для заочного голосования и открывается доступ к материалам (информации) по вопросам, включенным в повестку дня, в автоматизированной информационной системе.

10.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:
полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
формулировку вопросов повестки дня;
указание на проведение заочного голосования;
дату и время окончания голосования в автоматизированной информационной системе / срока приема опросных листов для заочного голосования.

10.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 3 (Три) дня до окончания срока голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.5. Корпоративный секретарь составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме, предусмотренной в Приложении №2 к настоящему Положению, и формирует проект решения в автоматизированной информационной системе.

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

Член Совета директоров может также голосовать по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе.

10.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 10.6 настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

10.8. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Корпоративному секретарю в оригинале либо по электронной почте на адрес Корпоративного секретаря.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Корпоративным секретарем не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении, либо проголосовавшие по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе.

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

10.9. 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, а также на основании голосования членов Совета директоров в автоматизированной информационной системе.

10.10. На основании полученных опросных листов и информации, отраженной в автоматизированной информационной системе, Корпоративный секретарь оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

СТАТЬЯ 11. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием единоличных исполнительных органов Общества

11.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием единоличных исполнительных органов Общества (избрание, прекращение полномочий), осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением, и с учетом особенностей, определенных настоящей Статьей Положения.

11.2. Порядок, определенный настоящей Статьей, применяется в случае прекращения полномочий Президента и (или) Директора Общества и избрания нового Президента и (или) Директора Общества.

11.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 11.2 настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

- 1) уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Президента и (или) Директора Общества
- 2) выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Президента и (или) Директора Общества;
- 3) рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Президента и (или) Директора Общества;
- 4) принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);
- 5) принятие решения о прекращении полномочий Президента и (или) Директора Общества;
- 6) принятие решения об избрании Президента и (или) Директора Общества.

11.4. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 11.2 настоящего Положения, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (трех) дней до даты проведения соответствующего заседания Совета директоров.

11.5. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Президента и (или) Директора Общества.

11.6. Предложение о выдвижении кандидата (пункт 11.5 настоящего Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров, выдвинувшим кандидата.

11.7. Предложение о выдвижении кандидата на должность единоличного исполнительного органа Общества (Президента и (или) Директора) должно содержать следующие сведения:

- 1) имя предлагаемого кандидата;
- 2) дату и место рождения;
- 3) сведения об образовании, специальности и квалификации;
- 4) сведения о наличии ученой степени;
- 5) сведения о должностях, занимаемых за последние пять лет;
- 6) количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества;
- 7) сведения об отсутствии у кандидата на должность единоличного исполнительного органа Общества конфликта интересов, вызванного его участием, членством в органах управления или занятием должностей в иных юридических лицах, являющихся конкурентами Общества;
- 8) сведения об отсутствии судимости за преступления;
- 9) сведения о юридических лицах, в отношении которых кандидат на должность единоличного исполнительного органа Общества, а также его (ее) супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные юридические лица являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- 10) сведения о юридических лицах, в органах управления которых кандидат на должность единоличного исполнительного органа Общества, его (ее) супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- 11) письменное согласие кандидата на выдвижение своей кандидатуры на должность единоличного исполнительного органа Общества (Президента и (или) Директора);
- 12) сведения об обстоятельствах, которые могут влиять на выполнение кандидатом обязанностей Президента и (или) Директора Общества.

11.8. Предложения о выдвижении кандидатов на должность единоличного исполнительного органа Общества (Президента и (или) Директора) должны поступить в Общество в оригинале либо на адрес электронной почты Корпоративного секретаря (с последующим предоставлением оригинала на заседании) в срок не позднее, чем за 1 (Один) день до соответствующего заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.

11.9. Совет директоров Общества обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров с соблюдением требований пункта 11.8 настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.

11.10. Несоблюдение требований, установленных пунктами 11.5 - 11.8 настоящего Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

11.11. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании единоличного исполнительного органа Общества (Президента и (или) Директора) ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Президента и (или) Директора Общества. В этом случае голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Президента и (или) Директора Общества, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с пунктом 11.5 настоящего Положения. В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Президента и (или) Директора Общества в соответствии с пунктом 11.5 настоящего Положения, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.

Если по результатам голосования (голосований) по вопросу о назначении

исполняющего обязанности Президента и (или) Директора Общества ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Председатель Совета директоров вправе назначить исполняющего обязанности Президента и (или) Директора Общества.

11.12. На заседании Совета директоров при рассмотрении кандидатур на должность единоличного исполнительного органа Общества члены Совета директоров вправе запросить у соответствующего члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.

Непредставление дополнительной информации не может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

СТАТЬЯ 12. Протокол заседания Совета директоров

12.1. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем ведется протокол.

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

12.3. 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), информация о наличии кворума заседания;

повестка дня заседания;

проекты решений по вопросам повестки дня, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;

обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;

принятые решения;

иные сведения, предусмотренные действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, осуществляющим функции Председателя в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 настоящего Положения, и Корпоративным секретарем, которые отвечают за правильность составления протокола.

К протоколу прилагаются и являются его неотъемлемой частью утвержденные Советом директоров документы, а также письменные и особые мнения членов Совета директоров.

При принятии Советом директоров решений заочным голосованием к протоколу прилагаются подписанные членами Совета директоров опросные листы для голосования.

12.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

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

СТАТЬЯ 13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

13.1. Настоящее Положение утверждается решением Общего собрания акционеров Общества и считается действующим с даты принятия соответствующего решения.

13.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение его в новой редакции принимается Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.3. Если в результате изменения положений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения будут противоречить нормам законодательства Российской Федерации, соответствующие пункты настоящего Положения утрачивают силу, а Положение действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

13.4. Если в результате внесения изменений в Устав Общества отдельные пункты настоящего Положения будут противоречить Уставу Общества, соответствующие пункты настоящего Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение следует руководствоваться Уставом Общества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Положению о Совете директоров
ПАО «ТрансКонтейнер»**

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер»**

(ФИО члена Совета директоров)
по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер»
« » _____
(дата проведения заседания Совета директоров)

По вопросу повестки дня № 1:

(формулировка вопроса повестки дня заседания)

голосую «___»³ принятие следующего решения:

(излагается решение по вопросу повестки дня)

По вопросу повестки дня № 2:

(формулировка вопроса повестки дня заседания)

голосую «___» принятие следующего решения:

(излагается решение по вопросу повестки дня)

...

По вопросу повестки дня № n:

(формулировка вопроса повестки дня заседания)

голосую «___» принятие следующего решения:

(излагается решение по вопросу повестки дня)

**Член Совета директоров
ПАО «ТрансКонтейнер» /**

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата

³ Возможные варианты голосования: «За», «Против», «Воздержался».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Положению о Совете директоров
ПАО «ТрансКонтейнер»**

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов
в контейнерах «ТрансКонтейнер»**

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

**для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер»**

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 электронной почте _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

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

**Член Совета директоров
ПАО «ТрансКонтейнер»**

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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