

Утверждено
решением годового Общего собрания акционеров
21 июня 2017 г.

(Протокол от № 2-17 от 22 июня 2017 г.)
Председатель годового Общего собрания акционеров
ПАО «ТНС энерго Ростов-на-Дону»

_____ Д.В. Жукова
подпись

Положение
о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«ТНС энерго Ростов-на-Дону»
(новая редакция)

г. Ростов-на-Дону
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является внутренним документом Общества и регулирует деятельность Совета директоров Публичного акционерного общества «ТНС энерго Ростов-на-Дону» (далее – Общество), в том числе определяет основные цели его деятельности, полномочия, порядок избрания и порядок его работы.

1.2. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления».

2. Состав, срок полномочий и компетенция Совета директоров

2.1. В соответствии с Уставом Общества количественный состав Совета директоров Общества составляет 10 (Десять) человек.

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

2.3. Члены Совета директоров Общества не могут одновременно являться членами ревизионной комиссии Общества.

2.4. Члены Совета директоров Общества избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом и Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в установленные сроки, полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно.

2.5. Компетенция Совета директоров определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», действующим законодательством и Уставом Общества.

Совет директоров осуществляет стратегическое управление Обществом, определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками и внутреннего контроля, контролирует деятельность исполнительного органа Общества, а также реализует иные ключевые функции.

2.5. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

2.6. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

2.7. Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров Обществ.

3. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя Совета директоров

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

3.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа, не может быть одновременно председателем Совета директоров Общества.

3.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции

осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества (заместитель Председателя Совета директоров).

3.4. Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся единоличным исполнительным органом Общества.

3.5. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя или его заместителя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

3.6. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
- 9) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;
- 10) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;
- 11) осуществляет переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, другими организациями;
- 12) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;
- 13) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;
- 14) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 15) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

3.7. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества и его заместителя, функции Председательствующего на Общем собрании акционеров, по решению присутствующих на Общем собрании акционеров членов Совета директоров Общества, может осуществлять любой член Совета директоров Общества.

4. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность

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

- получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

- требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Корпоративного секретаря Общества.

4.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемом Общим собранием акционеров Общества.

4.5. Члены Совета директоров обязаны довести до сведения Совета директоров и Ревизионной комиссии информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев),
- о владении акциями Общества,
- о юридических лицах, в органах которых они занимают должности,
- о сделках (предполагаемых или совершаемых), в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами,
- информация о наличии независимости, в том числе наличие сведения о связях с существенным акционером Общества.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5. Корпоративный секретарь Общества

5.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь, действующий на основании Устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

5.2. Корпоративный секретарь Общества избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Корпоративного секретаря Общества.

Кандидатуру Корпоративного секретаря Общества выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Единоличным исполнительным органом Общества.

5.3. К функциям Корпоративного секретаря 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, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества и Генерального директора;

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, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

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

4) организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами управления, с комитетами Совета директоров и структурными подразделениями Общества;

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

6) организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами Общества, с комитетами Совета директоров (в случае создания) и структурными подразделениями Общества;

7) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;

8) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;

9) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

10) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

11) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

12) систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;

13) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

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

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

16) 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;

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

18) выполнение иных функций, предусмотренных Уставом Общества и настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

5.4. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с Генеральным директором, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5.5. Корпоративный секретарь Общества имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у подразделений исполнительного аппарата Общества.

5.6. Корпоративный секретарь Общества несет ответственность:

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

- за правильность оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность направления Протоколов членам Совета директоров.

Органы и должностные лица Общества должны содействовать Корпоративному секретарю Общества в осуществлении им своих функций.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, если иное не установлено настоящим Положением.

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

6.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора и Генерального директора Общества.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Корпоративному секретарю Общества.

6.4. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров 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, Аудитора Общества, Генерального директора Общества.

6.5. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

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

6.6. 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.

6.7. 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.

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.

6.8. 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.

Первое заседание Совета директоров для избрания председателя Совета директоров, заместителя Председателя Совета директоров, корпоративного секретаря Общества, а также формирования комитетов Совета директоров и избрания председателей комитетов проводится в возможно короткий разумный срок после проведения Общего собрания, на котором был избран Совет директоров.

6.9. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии, Генеральный директор 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 посредством факсимильной связи копии предложений

Корпоративному секретарю Общества.

6.10. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров) заседания Совета директоров или созвать внеочередное заседание.

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

6.12. Заседания Совета директоров Общества могут проводиться путем использования видеоконференц - связи с применением программ, обеспечивающих техническую возможность. При этом такие заседания признаются проведенными в очной форме (совместное присутствие членов Совета директоров).

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

6.14. В обычных условиях уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6.15. Срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров: направление уведомления о проведении заседания Совета директоров и материалов по вопросам повестки дня может осуществляться Корпоративным секретарем общества в день проведения заседания Совета директоров, но при этом должно учитываться, что все члены Совета директоров должны иметь возможность ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня.

6.15.1. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров вопросов, которые в соответствии с положениями о Комитетах Совета директоров должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров (в случае создания), и к моменту направления уведомления решения (рекомендации) Комитета Совета директоров по данным вопросам в Совет директоров не представлены, уведомление о проведении такого заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 10 (Десять) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6.16. 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, решения (рекомендации) Комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества 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.

6.17. Материалы (информация) по вопросам повестки дня может быть предоставлена членам Совета директоров Общества лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть представлено членам Совета директоров Общества факсимильным сообщением или в

оригинале.

6.18. При включении в повестку дня заседания Совета директоров вопросов, которые в соответствии с положениями о Комитетах Совета директоров должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров, уведомление о заседании Совета директоров и материалы по указанным вопросам представляются Корпоративным Секретарем в соответствующий Комитет в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

Решения (рекомендации) Комитета Совета директоров направляются Корпоративным секретарем Общества членам Совета директоров в случае их поступления в Совет директоров не позднее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания Совета директоров за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. В случае если решения (рекомендации) соответствующего Комитета не представлены (либо представлены с нарушением указанных сроков) Совет директоров вправе принять решение по вопросу без учета таких решений, (рекомендаций).

7. Порядок проведения заседания Совета директоров

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. Корпоративный секретарь Общества 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.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, по вопросам повестки дня.

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 ранее чем через день и не позднее чем через 20 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу.

3) включает повестку 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 (При наличии технической возможности члены Совета директоров могут принять участие в обсуждении вопросов повестки дня посредством конференц- и видео-конференц-связи);

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 Корпоративного секретаря Общества 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.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров в очно-заочной форме

8.1. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

8.2. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.3. В день проведения заседания Совета директоров Корпоративный секретарь Общества по итогам голосования на заседании составляет опросный лист (Приложение 1), подписываемый Председателем Совета директоров, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи или на адрес электронной почты (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе) членам Совета директоров Общества, отсутствовавшим на указанном заседании.

Корпоративный секретарь принимает все меры для доставки опросного листа членам Совета директоров, отсутствовавшим на заседании, не позднее 18.00 московского времени первого дня после даты проведения заседания Совета директоров Общества.

8.4. При заполнении опросного листа 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.

8.5. Член Совета директоров направляет заполненный и подписанный им опросный лист Корпоративному секретарю Общества в оригинале либо посредством факсимильной связи или направления на адрес электронной почты, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

Опросный лист должен поступить в Общество не позднее 18.00 московского времени второго дня после даты проведения заседания Совета директоров Общества.

8.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.4. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

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

8.7. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров опросных листов Корпоративный секретарь подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.8. Заполненные опросные листы членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решение Совета директоров Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

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

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

9.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений Совета директоров по вопросам повестки дня по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению. В случае если членом (членами) Совета директоров изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, Председатель обязан включить в опросный лист все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) Совета директоров.

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

9.7. 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.

9.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Корпоративному секретарю Общества в оригинале либо посредством факсимильной связи или направлен на адрес электронной почты 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 Корпоративным секретарем Общества в оригинале либо посредством факсимильной связи или на адрес электронной почты 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.

9.10. 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.

9.11. На основании полученных опросных листов Корпоративный секретарь Общества оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества

10.1. 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.

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

- прекращения полномочий Генерального директора и избрания нового Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора);
- избрания Генерального директора (в случае, если ранее Советом директоров было принято решение о прекращении полномочий Генерального директора и об избрании исполняющего обязанности Генерального директора и не был избран новый Генеральный директор Общества);
- приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора.

10.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 10.2. настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

- уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего)) или кандидатуры управляющей организации (управляющего), в случаях, предусмотренных настоящим разделом;
- выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);
- принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);
- принятие решения об избрании Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));
- принятие решения об избрании исполняющего обязанности Генерального директора, в случае если принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не принято решение об избрании нового Генерального директора;
- 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).

10.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

10.5. В случае, предусмотренном п. 10.4. настоящего раздела Совет директоров обязан на заседании на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора 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 исполняющим обязанности Генерального директора своих функций до момента проведения общего собрания акционеров Общества.

10.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 10.2. настоящего Положения, 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.

10.7. В случае, если указанные вопросы в соответствии с положениями о Комитетах Совета директоров, должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров Общества.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

10.8. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора). Член Совета директоров вправе также выдвинуть кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора на случай, если будет принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не будет принято решение об избрании нового Генерального директора. При этом член Совета директоров вправе выдвинуть одно и то же лицо, как на должность Генерального директора, так и на должность исполняющего обязанности Генерального директора.

10.9. 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).

10.10. Предложение о выдвижении кандидата (п.10.8. и 10.9. настоящего Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров Общества, выдвинувшим кандидата.

10.11. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора) должно содержать следующие сведения:

- имя предлагаемого кандидата;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании, специальности и квалификации;
- сведения о наличии ученой степени;
- сведения о последнем месте работы (о трудовой функции, выполняемой по последнему месту работы);
- количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества.

10.12. 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.

10.13. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 10.11. настоящего Положения, а также сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

10.14. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего)), должны поступить в Общество в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим предоставлением оригинала на заседание) в срок не позднее, чем за 1 (Один) день до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета

директоров.

В случаях, предусмотренных пунктом 10.7. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, 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 3 (Три) рабочих дня до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.

10.15. Совет директоров Общества обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров с соблюдением пункта 10.14. настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.

10.16. Несоблюдение требований, установленных пунктами 10.8.-10.14. настоящего Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

10.17. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании Генерального директора ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Генерального директора. В этом случае, голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Генерального директора, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с п. 10.8. настоящего раздела. В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора в соответствии с п. 10.8. настоящего раздела, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.

10.18. На заседании Совета директоров при решении вопроса о рассмотрении кандидатур члены Совета директоров вправе запросить у 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.

10.19. В случае если вопросы, предусмотренные пунктом 10.2. настоящего Положения в соответствии с положениями о Комитетах Совета директоров Общества (в случае создания) должны быть предварительно рассмотрены соответствующим Комитетом Совета директоров, уведомление о заседании Совета директоров по указанным вопросам направляются Корпоративным секретарем в соответствующий Комитет в сроки, предусмотренные настоящим Положением. Предложения о выдвижении кандидатур на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора) или управляющей организации Общества и сведения о них, поступившие от членов Совета директоров, направляются Корпоративным секретарем в соответствующий Комитет Совета директоров незамедлительно после их поступления в порядке и способом, обеспечивающим их скорейшее получение Комитетом (факсимильным сообщением, электронной почтой и пр.).

Решения (рекомендации) Комитета Совета директоров в случае их поступления в Совет директоров до даты проведения заседания Совета директоров незамедлительно направляются Корпоративным секретарем членам Совета директоров Общества, а также предоставляются членам Совета директоров непосредственно на заседании Совета директоров при проведении заседания в очной или очно-заочной формах. В случае если решения (рекомендации) соответствующего Комитета Совету директоров не представлены, Совет директоров вправе принять решение по вопросу без учета таких решений (рекомендаций).

10.20. В случае если в соответствии с Уставом Общества избрание Генерального директора осуществляется Общим собранием акционеров, положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей Уставу Общества и законодательству Российской Федерации.

10.21. В случае образования в Обществе коллегиального исполнительного органа порядок избрания и прекращения полномочий его членов устанавливается внутренним документом Общества, регулирующим деятельность такого органа.

11. Протокол заседания Совета директоров Общества

11.1. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем Общества ведется протокол.

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

11.3. 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, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;

информация о наличии кворума заседания;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;

обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;

принятые решения;

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

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

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

11.6. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, Генеральному директору Общества, официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения исполнительного органа Общества или в другом, определенном Советом директоров Общества, месте.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается и признается утратившим силу решениями Общего собрания акционеров.

12.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу в день внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о приведении наименования Общества в соответствие с действующими нормами Гражданского Кодекса Российской Федерации и об изменении наименования Общества на Публичное акционерное общество «ТНС энерго Ростов-на-Дону».

12.3. В случае, если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, применению подлежат соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и действующих нормативных правовых актов.

12.4. Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Открытого акционерного общества «Энергосбыт Ростовэнерго», утвержденное годовым Общим собранием акционеров ОАО «Энергосбыт Ростовэнерго», протокол от 28.05.2015 г. № 1-15.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества "ТНС энерго Ростов-на-Дону"

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

для голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ПАО «ТНС энерго Ростов-на-Дону»
проводимого в очно-заочной форме "____" _____ 20__ г.

Вопрос:

1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение (принятое на заседании):

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____ 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 голосования в очно-заочной форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров
ПАО «ТНС энерго Ростов-на-Дону»

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
"ТНС энерго Ростов-на-Дону"

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

**для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Совета директоров ПАО "ТНС энерго «Ростов-на-Дону»"**

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
_____ 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
ПАО "ТНС энерго Ростов-на-Дону"

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ