

**УТВЕРЖДЕНО**

**Общим собранием акционеров**

**АО «В2В-РТС»**

**«18» марта 2026 года**

**(Протокол №33 от 19.03.2026 г.)**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**  
**Акционерного общества «В2В-РТС»**  
(далее – «Общество»)  
новая редакция

---

Москва  
2026 год

## Оглавление

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	3
3.	КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	4
4.	СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	4
5.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	5
6.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	6
7.	СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	8
8.	ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	9
9.	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ .....	10
10.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ .....	12
11.	ПОРЯДОК ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ .....	14
12.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	15
13.	ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЕ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	15
14.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	17
15.	КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ .....	18
16.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного общества «В2В-РТС» (далее – **«Положение»**) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – **«Закон об АО»**), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и ненормативными актами Банка России (в частности, Кодексом корпоративного управления, утвержденным письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463, далее – **«Кодекс корпоративного управления»**) (далее совместно – **«Законодательство»**), уставом Общества (далее – **«Устав»**) и иными внутренними документами Общества.
- 1.2 Положение определяет порядок деятельности Совета директоров Общества (далее – **«Совет директоров»**), устанавливает порядок подготовки к проведению и проведения его заседаний или заочных голосований, в том числе порядок принятия решений и их оформления; права и обязанности его членов; регулирует иные вопросы, связанные с его деятельностью.
- 1.3 Совет директоров является коллегиальным органом Общества и осуществляет общее руководство его деятельностью. Единоличный исполнительный орган Общества (далее – **«Генеральный директор»**), иные должностные лица Общества обязаны содействовать Совету директоров при осуществлении им своих полномочий.
- 1.4 Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров. Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров Общества (далее – **«Общее собрание»**). Решения Общего собрания являются для Совета директоров обязательными.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 2.1 Основными целями (задачами) Совета директоров являются:
  - принятие решений, связанных с назначением и освобождением от занимаемых должностей исполнительных органов Общества, в том числе в связи с ненадлежащим исполнением ими своих обязанностей;
  - осуществление контроля за тем, чтобы исполнительные органы Общества действовали в соответствии с утвержденными стратегией развития и основными направлениями деятельности Общества;
  - установление основных ориентиров деятельности Общества на долгосрочную перспективу;
  - оценка и утверждение ключевых показателей эффективности и основных бизнес-целей Общества;
  - оценка и одобрение стратегии и бизнес-планов по основным видам деятельности Общества;
  - определение принципов и подходов к организации системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе, определение политики в области организации и осуществления внутреннего аудита;
  - предупреждение, выявление и урегулирование внутренних конфликтов между органами Общества, его акционерами, работниками;

- обеспечение прозрачности деятельности Общества, своевременности и полноты раскрытия информации Обществом, необременительного доступа акционеров к документам Общества;
  - контроль за практикой корпоративного управления в Обществе;
  - ключевое участие в существенных корпоративных событиях Общества.
- 2.2 При решении задач Совет директоров руководствуется следующими принципами:
- объективность, профессионализм и независимость как необходимое условие для принятия эффективного управленческого решения;
  - приоритет интересов Общества и его акционеров при принятии решений;
  - баланс интересов различных групп акционеров;
  - недопустимость конфликта интересов между акционерами и (или) органами Общества;
  - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 3.1 В своей деятельности Совет директоров руководствуется Законодательством (в том числе, Законом об АО), Уставом, Положением, иными внутренними документами Общества.
- 3.2 Вопросы компетенции Совета директоров определяются Законом об АО и Уставом. Вопросы компетенции Совета директоров не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Общества, если иное не предусмотрено Законодательством (в том числе Законом об АО) и (или) Уставом.
- 3.3 В соответствии со своей компетенцией Совет директоров определяет политику и основные принципы деятельности Общества, в том числе в области инвестиций и заимствований, управления рисками и распоряжения имуществом и в других сферах деятельности, и осуществляет контроль за их реализацией.
- 3.4 Совет директоров осуществляет также контроль за практикой корпоративного управления в Обществе и играет ключевую роль в существенных корпоративных событиях Общества.
- 3.5 Совет директоров является постоянно действующим органом Обществом.

### **4. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 4.1 Членами Совета директоров могут любые физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное количество раз.
- 4.2 Количественный состав Совета директоров определяется Уставом.
- 4.3 При этом в Совет директоров должно входить достаточное количество независимых директоров. Независимым директором признается лицо, которое, в том числе, но не ограничиваясь, обладает достаточным профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимо от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон.
- 4.4 При определении независимости кандидата в члены Совета директоров принимается

во внимание, что в обычных условиях независимый кандидат не связан с Обществом, его существенным акционером (группой акционеров), существенным контрагентом или конкурентом Общества, государством.

При оценке независимости кандидата в члены Совета директоров дополнительно могут использоваться критерии независимости, указанные во внутренних документах (правилах) соответствующего организатора торгов (биржи).

- 4.5 Члены Совета директоров (кандидаты в члены Совета директоров) обязаны своевременно предоставлять Обществу сведения, необходимые для получения представления об их личных и профессиональных качествах, в том числе их биографические данные (включая сведения об их возрасте, образовании, месте работы в настоящее время, квалификации, опыте), информацию об их членстве в советах директоров других юридических лиц, а также сведения о должностях, которые они занимают или занимали в течение не менее чем пяти последних лет в органах иных юридических лиц, о прямом или косвенном владении долями и акциями в иных юридических лицах. В случае приобретения Обществом статуса публичного, члены Совета директоров (кандидаты в члены Совета директоров) обязаны также предоставлять Обществу сведения, необходимые для соблюдения Обществом требований законодательства по раскрытию информации на рынке ценных бумаг и требований соответствующего организатора торгов (биржи).
- 4.6 Члены Совета директоров избираются Общим собранием на срок до следующего годового заседания Общего собрания. Если годовое заседание Общего собрания не было проведено в установленные сроки или на годовом заседании Общего собрания не было принято решение об избрании членов Совета директоров, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке и проведению внеочередного заседания Общего собрания для принятия решений об избрании членов Совета директоров.
- 4.7 В случае выбытия члена Совета директоров из его состава полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.9 Положения.
- 4.8 Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров возможно по решению Общего собрания только в отношении всех членов Совета директоров.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 5.1 Вновь избранный Совет директоров на первом своем заседании избирает из своего состава **Председателя** Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров (далее – «**Председатель**»). Председатель и заместитель Председателя избираются большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя и заместителя Председателя.
- 5.2 Первое после избрания нового состава Совета директоров заседание (заочное голосование) может быть созвано любым членом Совета директоров или Генеральным директором.
- 5.3 Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества (Генеральный директор), не может быть одновременно Председателем или заместителем Председателя Совета директоров.
- 5.4 В случае отсутствия Председателя на заседании Совета директоров, его функции исполняет заместитель Председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Совета директоров Председателя и заместителя Председателя, функции

Председателя может исполнять иной член Совета директоров по решению Совета директоров, принятому большинством голосов всех членов Совета директоров.

#### 5.5 Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- принимает решение о проведении заседания Совета директоров (организует заочное голосование Совета директоров) и утверждает повестку дня;
- определяет перечень лиц, приглашаемых для обсуждения отдельных вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета директоров документов и информации, необходимой и достаточной для принятия решений на заседании (заочном голосовании) Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседания (заочного голосования) Совета директоров;
- обеспечивает ведение и подписание протокола Совета директоров;
- представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества и органами Общества;
- подписывает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором;
- осуществляет иные функции, определенные Законодательством (Законом об АО), Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества.

### **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

#### 6.1 Члены Совета директоров вправе:

- 6.1.1 требовать проведения заседания или заочного голосования Совета директоров;
- 6.1.2 предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров;
- 6.1.3 на заседаниях Совета директоров обсуждать любые вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров (за исключением вопроса о предоставлении согласия (одобрении) сделки Общества, в совершении которой имеется заинтересованность, если в соответствии с Законом об АО и (или) Уставом они признаются заинтересованными в совершении Обществом соответствующей сделки);
- 6.1.4 требовать внесения в протокол Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 6.1.5 направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, на котором они не могут присутствовать. Особое мнение, направленное в соответствии с настоящим пунктом, оформляется в качестве приложения к протоколу заседания Совета директоров;
- 6.1.6 знакомиться с протоколами Совета директоров, комитетов, иных рабочих органов Совета директоров, получать их копии;
- 6.1.7 запрашивать и получать любую информацию и документы, которые необходимы им для исполнения своих обязанностей, в том числе документы бухгалтерского учета, иную документацию, получать копии соответствующих документов;
- 6.1.8 запрашивать и получать любую информацию и документы, необходимые им

- для исполнения своих обязанностей и связанные с деятельностью подконтрольных Обществу лиц, в том числе документы бухгалтерского учета и иные документы таких подконтрольных лиц в таком же объеме, в котором само Общество имеет доступ к указанной информации (документам), получать копии соответствующих документов;
- 6.1.9 получать вознаграждение (компенсации) в связи с осуществлением своих функций в соответствии с принятой в Обществе политикой по вознаграждению, а также соответствующими решениями Общего собрания;
- 6.1.10 осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством (Законом об АО), Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества.
- 6.2 Исполнительные органы (Генеральный директор), иные должностные лица Общества обязаны содействовать членам Совета директоров при осуществлении ими своих прав.
- 6.3 Секретарь Совета директоров, а в случае необходимости – иные должностные лица или работники Общества обеспечивают доступ членов Совета директоров к запрашиваемым документам и информации и предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса.
- 6.4 Члены Совета директоров обязаны:
- 6.4.1 Реализовывать свою компетенцию, действуя в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности разумно и добросовестно;
- 6.4.2 Активно участвовать в работе Совета директоров (его комитетов), лично принимать участие в заседаниях Совета директоров, а в случае невозможности принять участие в соответствующем заседании (заочном голосовании) – заблаговременно уведомить Совет директоров об этом с указанием причин;
- 6.4.3 Не разглашать и не использовать в личных целях (интересах третьих лиц) конфиденциальную информацию об Обществе и его деятельности, в том числе подконтрольных Обществу лиц;
- 6.4.4 Воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а при наличии или возникновения такого конфликта - незамедлительно информировать об этом Совет директоров;
- 6.4.5 не совершать действий, заведомо направленных на причинение вреда Обществу;
- 6.4.6 исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством (Законом об АО), Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества.
- 6.5 Члены Совета директоров в течение 2 (двух) месяцев со дня, когда узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, обязаны уведомить об этом 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 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 вышеуказанных сведений после получения Обществом уведомления члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении сведений в течение 14 (четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

Члены Совета директоров доводят до сведения Общества информацию:

- о владении ценными бумагами Общества с указанием их количества и категории (типа), о продаже и/или покупке ценных бумаг Общества, а также о количестве акций Общества каждой категории (типа), которые могут быть им приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам Общества;
- о наличии любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

- 6.6 Заинтересованность члена Совета директоров в совершении Обществом сделок определяется в соответствии со статьей 81 Закона об АО.
- 6.7 Члены Совета директоров сообщают секретарю Совета директоров необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты.
- 6.8 Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены Законодательством.
- 6.9 Члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

## **7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 7.1 Организационное обеспечение деятельности Совета директоров осуществляется секретарем Совета директоров.
- 7.2 Функции секретаря Совета директоров исполняет руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества (Корпоративный секретарь Общества) в соответствии с Положением о структурном подразделении, осуществляющим функции корпоративного секретаря Общества (о Корпоративном секретаре Общества) и Уставом.
- 7.3 В случае отсутствия руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества (Корпоративного секретаря Общества), секретарь Совета директоров назначается решением Совета директоров по представлению Председателя. Секретарь Совета директоров, назначенный решением Совета директоров, исполняет свои обязанности в течение срока полномочий Совета директоров, его избравшего. Совет директоров вправе в любое время назначить (досрочно прекратить полномочия) секретаря Совета директоров, если иное не предусмотрено Уставом и (или) внутренними документами Общества.
- 7.4 Секретарь Совета директоров:
- осуществляет прием требований и направление уведомлений о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования;

- осуществляет рассылку опросных листов, документов и материалов по вопросам повестки дня Совета директоров в соответствии с пунктом 9.10 Положения;
  - осуществляет прием заполненных членами Совета директоров опросных листов;
  - ведет протоколы Совета директоров;
  - осуществляет иные функции в соответствии с Положением, внутренними документами Общества и поручениями Председателя Совета директоров.
- 7.5 Секретарь Совета директоров по поручению Председателя вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня Совета директоров.
- 7.6 Секретарю Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением указанных функций, в размере и порядке, определенных решением Совета директоров.

## **8. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 8.1 Совет директоров проводит заседания или заочные голосования на основе плана его работы, формируемого в соответствии с предложениями Председателя, членов Совета директоров и Генерального директора.

План работы Совета директоров составляется на корпоративный год<sup>1</sup> и должен включать в себя:

- график проведения заседаний или заочных голосований;
  - примерный перечень вопросов, которые будут рассматриваться Советом директоров;
  - перечень лиц, ответственных за подготовку материалов по вопросам плана работы Совета директоров.
- 8.2 Предложения в план работы Совета директоров вносятся не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после избрания Совета директоров. По решению Совета директоров данный срок может быть дополнительно увеличен на 30 (тридцать) календарных дней.
- 8.3 Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров должно содержать:
- сведения о лице (оргane), внесшем предложение;
  - формулировку вопросов, решений, предлагаемых для рассмотрения на Совете директоров;
  - мотивы постановки данных вопросов;
  - предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
  - подпись лица, внесшего предложение.
- 8.4 Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров направляется секретарю Совета директоров или Председателю.
- 8.5 В случае необходимости Совет директоров может проводить внеплановые заседания Совета директоров или заочные голосования, а также переносить сроки проведения

---

<sup>1</sup> Корпоративный год – это период от годового заседания Общего собрания акционеров соответствующего года до следующего годового заседания Общего собрания акционеров.

запланированных заседаний или заочных голосований.

- 8.6 Контроль за подготовкой проекта плана работы Совета директоров осуществляет Председатель.
- 8.7 План работы утверждается Советом директоров по представлению Председателя большинством голосов избранных членов Совета директоров.

## **9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ИЛИ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

9.1 Заседание Совета директоров или заочное голосование проводится по решению Председателя в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита, Генерального директора или аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества.

9.2 Требование о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров должно содержать:

- сведения о лице (оргane), предъявившем требование;
- формулировку предлагаемого вопроса повестки дня;
- мотивы вынесения вопроса повестки дня;
- документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопроса повестки дня;
- подпись лица, требующего проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров.

9.3 Лицо, внесшее требование, может предложить дату заседания Совета директоров или заочного голосования, способ принятия решения Советом директоров (заседание, заочное голосование или заседание, голосование на котором совмещается с заочным голосованием), а также проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

9.4 Требование о проведении заседания или заочного голосования, содержащее дату заседания или заочного голосования, предъявляется в Совет директоров не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам, требующим оперативного решения.

9.5 В течение 5 (пяти) календарных дней с даты предъявления требования о проведении заседания или заочного голосования Председатель принимает одно из следующих решений:

- о проведении заседания или заочного голосования (включении вопроса в повестку дня) в течение 30 (тридцати) календарных дней, если Законодательством не установлен иной срок для принятия решения по внесенному вопросу;
- об отказе в проведении заседания или заочного голосования по предлагаемому вопросу.

О принятом решении Председатель информирует лицо (руководителя органа), предъявившее требование, а также членов Совета директоров и Генерального директора.

9.6 При подготовке к заседанию Совета директоров или заочному голосованию Председатель определяет:

- дату и время заседания Советом директоров или дату окончания приема опросных листов для заочного голосования;
  - повестку дня;
  - способ принятия решения Советом директоров (заседание, заочное голосование, заседание, голосование на котором совмещается с заочным голосованием);
  - формулировки вопросов, поставленных на голосование, а также формулировки решений по ним;
  - перечень информации, предоставляемой членам Совета директоров;
  - возможность дистанционного участия в заседании Совета директоров;
  - иные условия проведения заседания.
- 9.7 Председатель вправе отказать в проведении заседания или заочного голосования, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Совета директоров, а также если требование о проведении заседания или заочного голосования не содержит сведений, предусмотренных пунктом 9.2 Положения.
- 9.8 Председатель в соответствии с Законом об АО обязан принять решение о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров:
- для рассмотрения предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового заседания для принятия решений Общим собранием и выдвижении кандидатов в органы Общества;
  - для принятия решения о проведении годового заседания для принятия решений Общим собранием и решений по иным вопросам, связанным с его проведением, предусмотренным Законом об АО, Уставом и Положением об Общем собрании акционеров Общества;
  - для принятия решения о проведении или об отказе в проведении внеочередного заседания или заочного голосования для принятия решений Общим собранием по требованию акционеров, аудитора Общества;
  - для принятия решения о проведении внеочередного заседания или заочного голосования для принятия решений Общим собранием по вопросам избрания нового состава Совета директоров в случаях, когда количественный состав этого органа не обеспечивает кворума для принятия решений;
  - для принятия решения о проведении внеочередного заседания или заочного голосования для принятия решений Общим собранием в случаях, предусмотренных Законодательством.
- 9.9 Повестка дня очередного заседания или заочного голосования формируется и утверждается Председателем на основе плана работы Совета директоров, а также требований лиц (органов), поступивших в соответствии с Законодательством (Законом об АО) и Положением.
- 9.10 Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания или заочного голосования для принятия решений Советом директоров Председатель направляет всем членам Совета директоров письменное уведомление о проведении заседания Совета директоров или заочного голосования с указанием:
- даты, места и времени проведения заседания или даты и времени окончания приема опросных листов;
  - лиц, приглашенных на заседание (в случае проведения заседания);

- вопросов повестки дня.

К уведомлению прилагаются:

- проекты решений;
- материалы и иные информационные документы;
- опросный лист (в случае проведения заочного голосования или заседания, голосование на котором совмещается с заочным голосованием) по форме в соответствии с Приложением №1.

Уведомления направляются членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иных средств связи, или вручаются лично под роспись.

В случае необходимости сроки уведомления членов Совета директоров могут быть сокращены по решению Председателя.

- 9.11 Проекты решений и материалы конфиденциального характера, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Совета директоров с грифом «конфиденциально» или «коммерческая тайна».
- 9.12 Материалы по вопросам повестки дня должны содержать пояснительную записку по каждому вопросу повестки дня, состоящую из описательной и мотивировочных частей.
- 9.13 Материалы по вопросам повестки дня могут содержать:
- проект документа, выносимого на рассмотрение;
  - вспомогательные таблицы и презентации;
  - иные документы, наличие которых необходимо для рассмотрения вопроса повестки дня.
- 9.14 Папка с материалами по вопросам повестки дня в электронном виде формируется каскадным образом в следующем порядке:
- I. Папка «Материалы»;
  - II. Папки «Вопрос №1», «Вопрос №2» (и далее соответственно);
  - III. Приложение №\_, пояснительная записка, папка «Дополнительные материалы»;
  - IV. Расчеты, презентации, таблицы, иные документы.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

- 10.1 Председатель организует проведение заседаний Совета директоров в соответствии с повесткой дня.
- 10.2 Регламент проведения заседаний Совета директоров определяется Председателем.
- 10.3 По решению Председателя участие в заседании Совета директоров может осуществляться дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование. Заседание совета директоров с дистанционным участием может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения.

- 10.4 На заседание Совета директоров могут быть приглашены члены исполнительных органов Общества, представитель аудитора Общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, а также иные лица.
- 10.5 Председательствующий на заседании Совета директоров обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня, соблюдение прав членов Совета директоров на их обсуждении.
- 10.6 При необходимости Совет директоров может объявить перерыв в своем заседании не более чем на 3 (три) календарных дня. В течение указанного срока заседание должно быть продолжено с той же повесткой дня.
- 10.7 По завершении рассмотрения каждого вопроса председательствующий оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.
- 10.8 Кворум для проведения заседания Совета директоров по вопросам повестки дня составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.
- 10.9 В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее указанного кворума, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного заседания Общего собрания для избрания нового состава Совета директоров.
- 10.10 Решения на заседании Совета директоров принимаются простым большинством голосов от числа избранных членов Совета директоров, если Законом об АО или Уставом не установлено иное.
- 10.11 По решению Председателя, голосование на заседании Совета директоров может совмещаться с заочным голосованием. При совмещении голосования на заседании Совета директоров с заочным голосованием, члены Совета директоров вправе осуществлять голосование путем заполнения опросных листов, в порядке и сроки, установленные разделом 11 Положения.
- 10.12 Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
- 10.13 В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и/или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание с той же повесткой дня может быть проведено в ином месте и/или в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты несостоявшегося заседания. Об изменении места и/или времени заседания Совета директоров всем его членам направляется сообщение с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Сообщение об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, обеспечивающей получение сообщения.
- 10.14 Не допускается назначение начала заседаний Совета директоров на ночное время (с 22:00 до 06:00 по местному времени).
- 10.15 Не допускается проведение заседания в месте и во время, создающие для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным, в том числе в производственных помещениях или в иных помещениях или местах, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

10.16 Любые решения Совета директоров могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

## **11. ПОРЯДОК ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

- 11.1 Решение о проведении заочного голосования для принятия решений Советом директоров принимает Председатель.
- 11.2 Для проведения заочного голосования всем членам Совета директоров направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающие требованиям пункта 9.10 Положения.
- 11.3 Опросные листы должны содержать указание на дату и время представления заполненного опросного листа в Совет директоров.
- 11.4 Заполненные и собственноручно подписанные членами Совета директоров опросные листы представляются секретарю Совета директоров.
- 11.5 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, опросные листы которых получены Советом директоров не позднее указанной в опросном листе даты и времени представления заполненного опросного листа.
- 11.6 Члены Совета директоров считаются принявшими участие в заочном голосовании, если копии подписанных ими опросных листов были получены с адреса электронной почты, указанной в анкете члена Совета директоров, не позднее даты и времени окончания приема опросных листов. В случае если электронная форма опросного листа, в том числе сканированная копия опросного листа, была подписана квалифицированной электронной подписью, он признается равнозначным опросному листу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.
- 11.7 Опросный лист может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при нарушении порядка заполнения опросного листа, отсутствии в опросном листе подписи голосующего члена Совета директоров, а также если опросный лист содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.
- 11.8 По итогам заочного голосования составляется протокол Совета директоров в соответствии с разделом 12 Положения.
- 11.9 Заочное голосование может быть проведено с использованием специализированного автоматизированного сервиса.
- 11.10 Нормы Положения, регулирующие порядок подготовки и проведения, принятия решений, голосования, а также оформления решений Совета директоров, применяются в полной мере в случае, если заочное голосование проводится с использованием специализированного автоматизированного сервиса, предназначенного для проведения заочных голосований, в том числе для рассылки уведомлений о проведении заочного голосования, материалов по вопросам повестки дня, голосования по вопросам повестки дня с помощью электронной подписи, а также для оформления решений Совета директоров (далее – **«Сервис для голосования»**).
- 11.11 Письменные уведомления о проведении заочного голосования Совета директоров дополнительно к способам, указанным в пункте 9.10 Положения могут быть направлены членам Совета директоров путем их размещения в Сервисе для голосования и предоставления доступа членам Совета директоров к данному сервису. Доступ к Сервису для голосования должен быть предоставлен каждому члену Совета директоров в срок, предусмотренный пунктом 9.10 Положения.

- 11.12 Опросный лист может быть заполнен в Сервисе для голосования не позднее даты и времени окончания приема опросных листов. В случае заполнения электронной формы опросного листа в Сервисе для голосования заполненная электронная форма опросного листа должна быть подписана электронной подписью члена Совета директоров. В этом случае электронная форма опросного листа, подписанная электронной подписью, признается равнозначной опросному листу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.
- 11.13 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, опросные листы которых получены Советом директоров, а также члены Совета директоров, проголосовавшие по предложенным проектам решений в Сервисе для голосования, не позднее указанной в опросном листе даты представления заполненного опросного листа.

## **12. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 12.1 Проведение заседания Совета директоров и результаты голосования на заседании Совета директоров, в том числе заседании, которое совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Совета директоров.
- 12.2 Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после даты проведения заседания по форме в соответствии с Приложением №2 к Положению.
- 12.3 Протокол о принятых решениях Советом директоров путем заочного голосования составляется не позднее 3 (трех) дней после даты окончания приема заполненных опросных листов по форме, в соответствии с Приложением №3 к Положению.
- 12.4 Протокол Совета директоров подписывается Председателем, а в случае его отсутствия членом Совета директоров, осуществляющим функции Председателя, и секретарем Совета директоров. Лица, подписавшие протокол Совета директоров, несут ответственность за правильность составления протокола Совета директоров.
- 12.5 На основании протоколов Совета директоров по каждому вопросу повестки дня, могут оформляться выписки из протоколов Совета директоров, которые подписывает Председатель и/или секретарь Совета директоров.
- 12.6 Копии протоколов и/или решений доводятся до сведения членов Совета директоров и Генерального директора, в том числе, путем их направления по электронной почте в течение 1 рабочего с даты составления протокола. Копии протоколов Совета директоров представляются аудитору Общества по его запросам.

## **13. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЕ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

- 13.1 К компетенции Совета директоров относятся вопросы:
- 1) избрание Генерального директора, досрочное прекращение его полномочий;
  - 2) принятие решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего).
- 13.2 Совет директоров принимает решение по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации или управляющего в следующих случаях:
- 1) формирование предложения Совета директоров для принятия решения Общим собранием акционеров по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему);

- 2) при принятии Советом директоров решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и о проведении внеочередного заседания или заочного голосования для принятия Общим собранием акционеров решений по вопросам о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего) и о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества (директора, генерального директора) управляющей организации или управляющему.
- 13.3 Каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора Общества и не более одной кандидатуры управляющей организации (управляющего).
- 13.4 Председатель заблаговременно, не позднее, чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты проведения заседания или заочного голосования по вопросам, указанным в п. 13.1, 13.2 Положения, обязан уведомить каждого члена Совета директоров о возможности направления им предложения о выдвижении кандидата на должность Генерального директора, предложения о выдвижении кандидатуры управляющей организации (управляющего).
- 13.5 Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора должно содержать следующие сведения:
- Ф.И.О. предлагаемого кандидата;
  - дата и место рождения;
  - сведения об образовании, специальности и квалификации;
  - сведения о наличии ученой степени;
  - сведения о трудовой деятельности за последние 3 (три) года;
  - участие кандидата в органах управления иных организаций на момент выдвижения;
  - письменное согласие кандидата на выдвижение на должность Генерального директора Общества;
  - наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
- 13.6 Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации (управляющего) 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.
- 13.7 Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора, предложения о выдвижении кандидатуры управляющей организации (управляющего), вносится в письменной форме на имя Председателя Совета директоров и подписывается членом Совета директоров, выдвинувшим кандидата.
- 13.8 Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора, предложения о выдвижении кандидатуры управляющей организации (управляющего), должны поступить в Общество в оригинале, или посредством электронной почтой (с последующим предоставлением оригинала на заседании) в срок не позднее, чем за 4 (Четыре) рабочих дня до даты заседания или заочного голосования Совета директоров.
- 13.9 Выдвинутые членами Совета директоров кандидаты на должность Генерального

директора подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам Генерального директора, за исключением случаев, если:

- членом Совета директоров не соблюдены сроки, установленные пунктом 13.8 Положения;
- предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 13.3, 13.5 Положения.

- 13.10 Созыв и проведение заседания или заочного голосования Совета директоров по вопросу об избрании Генерального директора Общества, досрочном прекращении его полномочий, а также по вопросам, указанным в п. 13.2 Положения, осуществляется в соответствии с общими правилами, предусмотренными настоящим Положением.
- 13.11 При голосовании по вопросу об избрании Генерального директора, каждый член Совета директоров вправе отдать свой голос за одного кандидата. Избранным на должность Генерального директора, считается кандидат, набравший наибольшее число голосов.
- 13.12 Совет директоров обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур управляющей организации (управляющего), поступившие от членов Совета директоров с соблюдением требований пунктов 13.3, 13.6, 13.8 настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении. Данное решение Совета директоров принимается простым большинством голосов всех членов Совета директоров.
- 13.13 В случае отсутствия предложений членов Совета директоров о выдвижении кандидата на должность Генерального директора, о выдвижении кандидатур управляющей организации (управляющего), решение по вопросу об избрании Генерального директора, вопросу о включении кандидатур управляющей организации (управляющего) в список для голосования, считается не принятым. В этом случае на голосование членов Совета директоров выносится решение о принятии к сведению информации об отсутствии предложений о выдвижении кандидата на должность Генерального директора, о выдвижении кандидатур управляющей организации (управляющего).
- 13.14 В случае если решение по вопросу об избрании Генерального директора не принято Советом директоров на двух проведенных подряд заседаниях или заочных голосованиях либо в течение двух месяцев с даты прекращения или истечения срока действия полномочий ранее избранного Генерального директора, либо решение по вопросу о досрочном прекращении полномочий Генерального директора не принято Советом директоров на двух проведенных подряд заседаниях или заочных голосованиях, образование единоличного исполнительного органа Общества (Генеральный директор) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 6-9 статьи 69 Закона об АО.
- 13.15 Если Совет директоров Общества обязан принять решение об образовании временного единоличного исполнительного органа Общества (директора, генерального директора) в соответствии с пунктами 4 и 6 статьи 69 Закона об АО, выдвижение кандидатов на должность временного единоличного исполнительного органа Общества (Генерального директора) осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

#### **14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 14.1 Генеральный директор на основании полученных копий протоколов Совета директоров, требующих исполнения, издает приказ об организации выполнения

принятых Советом директоров решений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

- 14.2 Председатель вправе в любое время запросить у Генерального директора информацию о результатах выполнения принятых Советом директоров решений.

## **15. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 15.1 В целях повышения эффективности своей деятельности и предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, по решению Совета директоров формируются его консультативно-совещательные органы – комитеты Совета директоров.
- 15.2 Комитеты состоят из членов Совета директоров. Комитеты предварительно рассматривают вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, и представляют Совету директоров Общества рекомендации.
- 15.3 Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются Законодательством (Законом об АО), Уставом и внутренними документами Общества.
- 15.4 Совет директоров в обязательном порядке формирует комитет Совета директоров по аудиту. Иные комитеты Совета директоров формируются по усмотрению Совета директоров.

## **16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 16.1 Положение, дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием.
- 16.2 С момента вступления Положения в силу иные внутренние документы Общества, предметом регулирования которых является образование Совета директоров, организация его работы, а также утвержденные в соответствии с ними положения и регламенты действуют в части, не противоречащей Положению.
- 16.3 В случае если отдельные нормы Положения вступят в противоречие с Законодательством и/или Уставом, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы Законодательства и/или Устава. Недействительность отдельных норм Положения не влечет недействительности Положения в целом.

**Приложение №1**  
**Положения о Совете директоров**  
**АО «В2В-РТС»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

для заочного голосования по вопросам повестки дня  
Совета директоров АО «В2В-РТС» \_\_\_ месяца \_\_\_\_ года

ВОПРОС № 1: \_\_\_\_\_

Решение по вопросу № 1:

\_\_\_\_\_

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

ВОПРОС № 2: \_\_\_\_\_

Решение по вопросу № 2:

\_\_\_\_\_

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования по вопросам повестки дня заочного голосования Совета директоров прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_, предварительно направив его по электронному адресу: [@\\_\\_\\_\\_\\_.ru](mailto:_____@_____.ru) в срок, не позднее \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_ года.

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: \_\_\_\_\_, Секретарю Совета директоров / Руководителю структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря Общества (Корпоративному секретарю Общества).

Член Совета директоров  
АО «В2В-РТС» \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Без подписи члена Совета директоров опросный лист является недействительным

Опросный лист для голосования по вопросам повестки дня заочного голосования Совета директоров АО «В2В-РТС», проводимого в заочной форме \_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года

**Приложение №2**  
**Положения о Совете директоров**  
**АО «В2В-РТС»**

ПРОТОКОЛ №  
Совета директоров АО «В2В-РТС»

Дата и время проведения заседания:

Место проведения заседания:

Форма проведения: заседание (совместное присутствие)

Дата составления протокола:

Председательствующий -

Секретарь Совета директоров/ -

Члены Совета директоров, принявшие участие в заседании: -

Члены Совета директоров, не принявшие участие в заседании: -

Кворум для подведения итогов заседания Совета директоров с данной повесткой дня имеется.

Приглашенные лица:

Повестка дня:

ВОПРОС № 1: \_\_\_\_\_

ВОПРОС № 2: \_\_\_\_\_

Рассмотрение вопросов повестки дня:

Вопрос № 1: \_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_ <1>.

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

ЗА - X (Ф.И.О. 1, Ф.И.О. 2)

ПРОТИВ – нет.

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Решение принято.

Принятое решение:

Вопрос № 2: \_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_ <2>.

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

ЗА - X (Ф.И.О. 1, Ф.И.О. 2)

ПРОТИВ – нет.

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Решение принято.

Принятое решение:

Председательствующий на заседании [подпись] [И.О. Фамилия]

Секретарь Совета директоров/ [подпись] [И.О. Фамилия]

-----  
<1> Указываются основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров.

<2> Указываются основные положения выступлений и имена выступавших по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров.

**Приложение № 3**  
**Положения о Совете директоров**  
**АО «В2В-РТС»**

ПРОТОКОЛ №  
Совета директоров АО «В2В-РТС»

Дата и время подведения итогов голосования:

Место подведения итогов голосования:

Форма проведения: заочное голосование (опросным путем).

Дата составления протокола:

Председатель -

Секретарь Совета директоров/ -

Члены Совета директоров, принявшие участие в заочном голосовании: -

Члены Совета директоров, не принявшие участие в заочном голосовании: -

Кворум для подведения итогов при заочном голосовании Совета директоров с данной повесткой \_\_\_\_\_ дня  
имеется / отсутствует.

Повестка дня:

ВОПРОС № 1: \_\_\_\_\_

ВОПРОС № 2: \_\_\_\_\_

Рассмотрение вопросов повестки дня:

Вопрос № 1: \_\_\_\_\_

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

ЗА - X (Ф.И.О. 1, Ф.И.О. 2)

ПРОТИВ – нет.

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Решение принято.

Принятое решение:

Вопрос № 2: \_\_\_\_\_

Проект решения, поставленный на голосование:

Итоги голосования:

ЗА - X (Ф.И.О. 1, Ф.И.О. 2 )

ПРОТИВ – нет.

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – нет.

Решение принято.

Принятое решение:

Председатель Совета директоров [подпись] [И.О. Фамилия]

Секретарь Совета директоров [подпись] [И.О. Фамилия]