УТВЕРЖДЕНО
решением годового общего собрания акционеров
Протокол № 2/20 от « » июня 2016 года

Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания»

г.Тула
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания» (далее - Положение) определяет порядок деятельности, созыва, проведения заседаний и принятия решений Советом директоров Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания» (далее – Совет директоров).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания» (далее – Общество).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции иных органов управления.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров, стремится соблюдать рекомендации Кодекса корпоративного управления, одобренного Банком России (Письмо ЦБ РФ от 10.04.2014 №06-52/2463, далее – Кодекс корпоративного управления), и требования ЗАО «ФБ «ММВБ» (далее – Биржа).

1.5. Компетенция Совета директоров и порядок избрания членов Совета директоров определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

1.6. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.

2. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

2.1. Член Совета директоров вправе:

1) получать информацию (документы) о деятельности Общества и подконтрольных Обществу организаций, необходимую для принятия решений по вопросам компетенции Совета директоров;

2) вносить вопросы в повестку дня Совета директоров;

3) требовать созыва заседания Совета директоров;

4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и рассматриваемым и (или) принимаемым решениям;

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

3. Порядок использования информации членами Совета директоров

3.1. Члены Совета директоров вправе требовать от исполнительных органов Общества, а также от должностных лиц Общества предоставления информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Общества, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения в рамках компетенции Совета директоров, за исключением:

- информации, составляющей государственную тайну в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- информации, которая не может быть предоставлена или раскрыта в силу положений законодательства Российской Федерации;
- информации, составляющей коммерческую тайну Общества, доступ к которой может предоставляться в соответствии со специальными процедурами, принятыми в Обществе;
- информации, которая не может быть предоставлена или раскрыта в силу соглашения о конфиденциальности, стороной которого является Общество, и (или) конфиденциальность которой Общество обязано соблюдать в силу закона или по иным основаниям.

3.2. Запрос о предоставлении информации направляется через Корпоративного секретаря на имя Генерального директора Общества и должен быть подписан его инициатором – членом Совета директоров. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию Генеральный директор Общества обязан дать мотивированный отказ в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней.

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

3.4. Документы и информация Общества, необходимые для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.5. Член Совета директоров обязан:

1) осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве члена Совета директоров разумно, добросовестно, с должной заботливостью, в интересах Общества и в пределах своей компетенции;

2) соблюдать лояльность по отношению к Обществу;

3) не разглашать никаким образом и не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц ставшую ему известной инсайдерскую или конфиденциальную информацию Общества или об Обществе, в том числе информацию, содержащую коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну;

4) не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц свое положение, связанное с исполнением им функций члена Совета директоров;

5) принимать участие в заседаниях Совета директоров, комитетов Совета директоров, членом которых он является;

6) принимать обоснованные решения, взвешенно оценивать риски и неблагоприятные последствия принимаемых решений;

7) раскрывать в письменной форме информацию о владении им ценными бумагами Общества, а также о приобретении или об отчуждении им ценных бумаг Общества в кратчайшие сроки, а также по запросу Корпоративного секретаря Общества;

8) информировать в письменной форме Корпоративного секретаря Общества о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества до их совершения;

9) в целях соблюдения действующего законодательства и недопущения конфликта интересов, своевременно доводить до сведения Совета директоров (через Корпоративного секретаря Общества) информацию:

- о юридических лицах, в которых член Совета директоров владеет совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых член Совета директоров занимает должности;
- об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых член Совета директоров может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством;
- о наличии конфликта интересов в отношении любого вопроса повестки дня заседания Совета директоров – до начала обсуждения соответствующего вопроса повестки (очное заседание)/до окончания срока представления опросного листа для голосования (заочное голосование);
- если независимый член Совета директоров перестает быть независимым.

Независимым членом Совета директоров рекомендуется считать лицо (в смысле и понятиях, раскрытых в Правилах листинга Биржи), которое:

- не связано с Обществом;
- не связано с существенным акционером Общества;
- не связано с существенным контрагентом или конкурентом Общества;
- не связано с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.

Критерии связанности, существенность акционера и/или контрагента Общества для целей настоящего Положения определяются в соответствии с критериями, установленными Правилами листинга Биржи.

10) воздержаться от голосования по любому вопросу, в котором у него есть конфликт интересов;

11) по запросу Корпоративного секретаря Общества предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рекомендаций Кодекса корпоративного управления и требований Биржи;

3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.

4. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров

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

Лицо, исполняющее функции Генерального директора Общества (далее – Генеральный директор), не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

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

4.3. Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров, обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и его комитетов;

2) созывает заседания Совета директоров, председательствует на них или организует заочное голосование;

3) определяет форму проведения заседания Совета директоров (с учетом важности вопросов повестки дня);

4) утверждает повестку дня Совета директоров, принимает меры по обеспечению своевременного предоставления материалов членам Совета директоров;

5) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Совета директоров;

6) организует ведение протоколов на заседаниях Совета директоров, подписывает протоколы заседаний (заочных голосований) Совета директоров, несет ответственность за правильность составления протоколов;

7) осуществляет контроль за реализацией Плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;

8) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, а также в средствах массовой информации;

9) осуществляет переписку от имени Совета директоров с акционерами, исполнительными органами Общества, другими организациями;

10) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества;

11) организует подготовку отчета Совета директоров за год для включения его в годовой отчет Общества;

12) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров и принятия Советом директоров решений соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

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

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, избираемый из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров:

- функции председательствующего на заседании осуществляет один из членов Совета директоров по решению большинства членов Совета директоров, присутствующих на заседании;
- функции по созыву заседания осуществляет любой член Совета директоров.

5. Корпоративный секретарь

5.1. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь, действующий на основании Устава Общества, настоящего Положения, Положения о Корпоративном секретаре, иных внутренних документов Общества и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров.

5.2. Корпоративный секретарь назначается на должность в соответствии с внутренними документами Общества, регламентирующими деятельность Корпоративного секретаря.

5.3. Корпоративный секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с исполнительными органами Общества, с руководителями и работниками подразделений Общества, с комитетами, комиссиями и иными рабочими органами Общества с целью обеспечения наиболее эффективной деятельности Совета директоров.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Решения Совета директоров могут быть приняты на заседании (совместном присутствии) либо заочным голосованием (опросным путем) в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца, если иное не установлено настоящим Положением.

Решения по наиболее важным вопросам, в том числе изложенным в рекомендации 168 Кодекса корпоративного управления, рассматриваются на очных заседаниях Совета директоров. Окончательное решение о форме проведения заседания (принятия решения путем заочного голосования) определяется Председателем Совета директоров (лицом, осуществляющим его функции) самостоятельно или по согласованию с инициатором вопроса.

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

6.3. План работы Совета директоров должен включать:

- вопросы, подлежащие рассмотрению Советом директоров в текущем году и следующем году в период до даты проведения годового Общего собрания акционеров (поквартально);
- график проведения заседаний (заочных голосований) Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

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

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя Совета директоров.

Решения по указанным вопросам могут быть приняты заочным голосованием.

7.2. Решения о проведении последующих заседаний (заочных голосований) Совета директоров принимаются Председателем Совета директоров:

- по собственной инициативе;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, Генерального директора, Правления, Аудитора Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- наименование (имя) инициатора проведения;
- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- подпись инициатора созыва заседания.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно на имя Председателя Совета директоров и подписано лицом, требующим его созыва:

- требование Ревизионной комиссии подписывается Председателем Ревизионной комиссии или уполномоченным членом Ревизионной комиссии на основании решения Ревизионной комиссии;

- требование Правления подписывается Председателем Правления или уполномоченным членом Правления на основании решения Правления.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется в адрес Общества любым способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки (в том числе письмом, телеграммой, факсимильным сообщением и т.п.). Дата предъявления требования определяется по дате регистрации требования соответствующим подразделением Общества. Генеральный директор не позднее следующего дня обеспечивает направление такого требования Председателю Совета директоров с приложением всех материалов (информации).

Требование Генерального директора и Правления о созыве заседания Совета директоров направляются непосредственно Председателю Совета директоров.

7.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование и принять решение о созыве такого заседания (проведении заочного голосования) или об отказе в его созыве не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

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

Несоблюдение требований, установленных пунктами 7.3, 7.4 настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Совета директоров.

7.6. Уведомление о проведении заседания (заочного голосования) Совета директоров готовится Корпоративным секретарем и подписывается Председателем Совета директоров либо иным лицом в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров любым способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки, не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания в форме совместного присутствия, а в случае проведения заочного голосования - не позднее 3 (трех) дней до даты окончания срока приема опросных листов для голосования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление должно содержать:

1) дату, место и время проведения заседания, а в случае проведения заочного голосования – дату и время окончания срока приема заполненных и подписанных опросных листов для голосования, а также способ направления и адрес, по которому должны быть направлены заполненные и подписанные опросные листы для голосования;

2) повестку дня;

3) форму принятия решений.

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

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

а) проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня;

б) пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня (составленным в соответствии с требованиями Приложения 1 к настоящему Положению);

в) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Советом директоров;

г) протоколы комитетов Совета директоров с рекомендациями (в случае проведения заочного голосования направляются каждому члену Совета директоров вместе с опросным листом для голосования, а в случае проведения заседания в форме совместного присутствия – представляются члену Совета директоров к началу заседания);

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

е) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня.

7.8. По решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания (заочного голосования) Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

При необходимости Совет директоров (Председатель Совета директоров) вправе поручить Генеральному директору привлечь независимого консультанта (эксперта, иное) по вопросу, относящемуся к компетенции Совета директоров, для получения заключения (консультации, иное) за счет Общества.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров и принятия решений заочным голосованием

8.1. Заседание Совета директоров, проводимое в очной форме, открывается Председателем Совета директоров.

8.2. В заседаниях Совета директоров, проводимых в форме совместного присутствия, участвуют члены Совета директоров, а также присутствуют лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, в соответствии с согласованным Председателем Совета директоров списком.

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

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

Члены Совета директоров могут участвовать в заседании, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону посредством конференц-связи, с использованием видео-конференц-связи или иным способом, позволяющим идентифицировать личность такого члена Совета директоров и обсуждать в режиме реального времени вопросы повестки дня. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

8.4. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

Совет директоров в процессе заседания, проводимого в форме совместного присутствия, вправе изменить повестку дня данного заседания большинством голосов от общего количественного состава Совета директоров (в том числе, дополнительно рассмотреть и принять решения по вопросам, ранее не включенным в повестку дня заседания).

8.5. При отсутствии кворума заседание, проводимое в форме совместного присутствия, объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

- путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;
- определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня, при этом проведение нового заседания может быть осуществлено не позднее чем через 20 (двадцать) дней;
- включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

8.6. Заседание Совета директоров, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие стадии:

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

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

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

8.7. Решения по вопросам компетенции Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании) членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

8.8. При решении вопросов каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

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

8.9. Член Совета директоров, по каким-либо причинам отсутствующий на заседании Совета директоров, может принять участие в принятии решений по рассматриваемым вопросам путем выражения по ним мнения, изложенного в письменной форме, направленного любым способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки, или доставленного нарочным в Общество. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума заседания и результатов голосования по вопросам повестки дня, если оно получено до начала заседания Совета директоров.

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

8.11. При проведении заочного голосования членам Совета директоров в сроки, установленные пунктом 7.6 настоящего Положения, направляется опросный лист для заочного голосования (составленный по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению).

8.12. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по проекту решения каждого из вопросов.

Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов. Опросный лист, состоящий из 2 (двух) и более листов – подписывается на каждом листе.

8.13. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в уведомлении и опросном листе, Корпоративному секретарю в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи с последующим обязательным направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в нем. При этом оригинал опросного листа должен быть получен Обществом не позднее 2 (двух) дней с даты окончания срока приема заполненных опросных листов.

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

8.14. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в абзаце первом пункта 8.12 настоящего Положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов только в части соответствующего вопроса.

Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.15. Наличие кворума для принятия решений в форме заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования. Кворум для принятия решений в форме заочного голосования составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров. На основании полученных опросных листов Корпоративный секретарь оформляет протокол заочного голосования Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Протокол заседания (заочного голосования) Совета директоров

9.1. Решения Совета директоров оформляются Корпоративным секретарем в виде протокола.

9.2. Протокол заседания (заочного голосования) Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания (подведения итогов заочного голосования).

9.3. В протоколе указываются:

а) полное фирменное наименование Общества;

б) форма принятия решений;

в) место проведения заседания (подведения итогов голосования);

г) члены Совета директоров, присутствовавшие на заседании, принявшие участие в заочном голосовании, а также приглашенные лица;

д) информация о представленных письменных мнениях членов Совета директоров;

е) информация о наличии кворума по вопросам повестки дня;

ж) повестка дня;

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

и) принятые решения.

Протокол заседания (заочного голосования) Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров (заместителем Председателя Совета директоров, Председательствующим на заседании членом Совета директоров, в случаях установленных настоящим Положением) и Корпоративным секретарем Общества.

Страницы протокола с утвержденными (согласованными, одобренными) Советом директоров документами нумеруются, прошиваются, заверяются подписью Корпоративного секретаря и печатью Общества на прошивке.

Выписки из протоколов заседаний (заочных голосований) Совета директоров удостоверяются подписью Корпоративного секретаря, их страницы нумеруются, прошиваются, заверяются подписью Корпоративного секретаря и печатью Общества на прошивке.

Копии документов, утвержденных (согласованных, одобренных) Советом директоров заверяются Корпоративным секретарем, их страницы нумеруются, прошиваются, заверяются подписью Корпоративного секретаря и печатью Общества на прошивке.

9.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний (заочных голосований) Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества.

9.5. Протоколы заседаний (заочных голосований) Совета директоров должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, Аудитору, Генеральному директору, члену Правления.

10. Выплаты и компенсация расходов членам Совета директоров

10.1. По решению Общего собрания акционеров Общества членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения, размеры и сроки выплаты которых устанавливаются с учетом участия каждого из них в деятельности Совета директоров решением Общего собрания акционеров.

10.2. Компенсации подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы членов Совета директоров, непосредственно связанные с исполнением ими своих функций, в том числе:

- расходы, связанные с проездом до места назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения.

В целях компенсации произведенных расходов член Совета директоров направляет в адрес Общества письменное заявление, в обязательном порядке содержащее:

(1) пояснения о произведенных расходах с приложением оригиналов документов, подтверждающих такие расходы (билеты, посадочный талон, счета, чеки и т.п.);

(2) данные о способе и порядке перечисления денежных средств;

(3) визу Председателя Совета директоров (а в случае его отсутствия – заместителя Председателя Совета директоров), подтверждающую обоснованность и связанность произведенных расходов с исполнением обязанностей члена Совета директоров (виза не требуется для заявления о компенсации расходов непосредственно Председателю Совета директоров).

Компенсация расходов осуществляется Обществом на основании Приказа Генерального директора Общества.

Основанием для отказа Обществом в компенсации расходов (части расходов) членам Совета директоров может являться:

(а) превышение объемов и норм расходов, установленных в Приложении 3 к настоящему Положению;

(б) отсутствие оригиналов документов, подтверждающих произведенные расходы.

Указанные в Приложении 3 к настоящему Положению объем и нормы компенсации расходов распространяются только на членов Совета директоров Общества, не являющихся работниками Общества.

Принятие отдельного решения Общим собранием акционеров Общества о выплате компенсации расходов членам Совета директоров, предусмотренных настоящим пунктом, не требуется.

11. Заключительные положения

11.1. С момента утверждения настоящего Положения общим собранием акционеров Общества Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания», утвержденное годовым Общим собранием акционеров ПАО «Квадра» (Протокол №1/18 от 19 июня 2015 года), считается утратившим силу.

Приложение 1
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Квадра – Генерирующая компания»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по вопросу повестки дня Совета директоров ПАО «Квадра»

«наименование вопроса»

1. Суть вопроса, обоснование необходимости вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров и предлагаемое решение по нему.
2. Предполагаемые риски, возникающие при принятии или не принятии Советом директоров предлагаемого решения, последствия реализации указанных рисков, меры по минимизации указанных рисков.
3. Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в случае принятия Советом директоров решения по вопросу.
4. Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность.
5. Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией решения Совета директоров по вопросу исходя из бюджета Общества.
6. Сведения о законодательных актах, решениях Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления и комитетов Общества, поручениях, принятых ранее по рассматриваемому вопросу, и результатах их реализации.
7. Сравнительная таблица (при пересмотре и внесении изменений во внутренние документы Общества).
8. Иные сведения.

Должность, имя, фамилия (*подпись*)

Приложение 2
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Квадра – Генерирующая компания»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества «Квадра – Генерирующая компания»
(ПАО «Квадра»)

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

для заочного голосования по вопросам повестки дня

Вопрос 1:

_____

Решение:

_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

_____

Решение:

_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте незачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу _____, либо на электронный адрес _____, либо в оригинале в срок не позднее _____.
/дата, время/

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

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член
Совета директоров ПАО «Квадра» _____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Приложение 3
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Квадра – Генерирующая компания»

Объем и нормы компенсации расходов членам Совета директоров

Вид затрат	Предельная сумма с НДС, рублей
Оплата гостиниц по России/за рубежом	40000/сутки
Суточные по России /Москва	200/250/сутки
Суточные за рубежом России	2100/сутки
Авиабилеты по России/за рубежом (класс)	бизнес
Пользование услугами VIP залов аэропорта	по тарифам аэропорта
Ж/д билеты по России/за рубежом (класс)	СВ