

**Таблица сравнений вносимых изменений в действующую редакцию Положения «О Совете директоров Публичного акционерного общества «Уральская кузница», обоснование необходимости принятия соответствующих решений**

Изменения в Положение, по большей части, связаны с приведением его статей в соответствие с нормами действующего законодательства, Устава Общества, с рекомендациями Кодекса корпоративного управления, утвержденного Банком России, а также изменения/дополнения структуры Положения нумерацией пунктов и абзацев.

Можно выделить следующие наиболее значимые изменения:

<i>Предыдущая редакция (2020 с изменениями 2022 и 2023 г)</i>	<i>Новая редакция (2024)</i>	
Дополнение разделом «Список терминов, определений и сокращений, используемых в Положении»		
По тексту Положения термин «Федеральный закон «Об акционерных Обществах» заменен на «Закон»		
<i>Исключение из раздела 2 компетенции</i>	<i>Изменение раздела 2 в следующей редакции</i> Компетенция Совета директоров Общества определяется Законом и Уставом Общества. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительных органов Общества.	Приведение в соответствии с Уставом Общества
п. 3.2 - определяет условия выплаты дивидендов;	<i>Изменение и дополнение пункта 3.2. раздела 3</i> 8) рекомендует размер дивидендов и порядок их выплаты; 17) определяет размер услуг аудиторской организации Общества 18) определяет принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита и принимает решение по иным вопросам в отношении системы управления рисками и внутреннего контроля, отнесенным к компетенции Совета директоров в соответствии с Уставом Общества, действующим законодательством и рекомендациями Банка России 19) выполняет иные задачи и функции в рамках своей компетенции, установленной Уставом Общества	Внесение изменений в целях приведения в соответствие с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. N 208-Ф, а также в соответствии с некоторыми рекомендациями Кодекса корпоративного управления, рекомендованного к применению Письмом Банка России от 10.04.2014 N 06-52/2463 (далее – ККУ)
-	<i>Дополнение подпункта к пункту 4.1 раздела 4</i> 10) в случае необходимости дополнительной проработки членом Совета директоров Общества специализированного вопроса, выносимого на решение Совета директоров и который выходит за рамки профессиональной компетенции члена Совета директоров обращаться за	Внесение изменений с целью реализации некоторых принципов ККУ

	<p>профессиональными консультациями для исполнения своих функций как члена Совета директоров, за счет Общества;</p>	
<p>4.4. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами Общества.</p> <p>Каждый новый член Совета директоров должен пройти процедуру ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с документами (<i>последними годовыми отчетами Общества, протоколами годовых и внеочередных общих собраний акционеров, протоколами заседаний Совета директоров, другой информацией</i>). Ознакомление осуществляет секретарь Совета директоров по поручению Председателя Совета директоров</p>	<p><i>Изменение пункта 4.4. раздела 4</i></p> <p>4.3. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами Общества.</p> <p>Каждый новый член Совета директоров должен пройти процедуру ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которая предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с документами Общества и другой информацией.</p> <p><i>Порядок ознакомления вновь избранного члена Совета директоров с делами общества определяется Программой вводного курса для вновь избранных членов Совета директоров Общества</i></p>	<p>Внесение изменений с целью приведение в соответствие с внутренними документами Общества, а также реализация некоторых принципов ККУ</p>
<p>4.5. Обеспечение члена Совета директоров информацией (документами и материалами) об Обществе.</p> <p><i>Каждому Члену Совета директоров в течение 10 дней с даты подведения итогового голосования по выборам Совета директоров единоличный исполнительный орган обязан по требованию членов Совета директоров предоставить удостоверенные копии Устава и внутренних документов Общества, регулирующих деятельность его органов. В случае наличия неисполненных решений Общего собрания акционеров членам Совета директоров также предоставляются удостоверенные выписки из протоколов Общего собрания акционеров, содержащие указанные решения.</i></p>	<p><i>Изменение пункта 4.5. раздела 4 в новой редакции пункта 4.4</i></p> <p>4.4 Обеспечение члена Совета директоров информацией (документами и материалами) об Обществе.</p> <p><i>2. Единоличный исполнительный орган Общества, и иные работники Общества (в рамках своей компетенции) обязаны своевременно предоставлять по запросам члена Совета директоров полную и достоверную информацию как о деятельности Общества, так и не связанную непосредственно с деятельностью Общества, за исключением информации о частной жизни и информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и личных сообщений.</i></p> <p><i>Единоличный исполнительный орган предоставляет информацию членам Совета директоров Общества через Корпоративного секретаря Общества (руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции корпоративного секретаря, либо через иное лицо подразделения, которому руководителем поручена данная задача). Такая информация должна быть предоставлена Члену Совета директоров в сроки, согласованные с членом Совета директоров. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию единоличный исполнительный орган Общества и иные работники Общества (в рамках своей компетенции) обязаны</i></p>	<p>Внесение изменений с целью внедрения некоторых рекомендаций ККУ</p>

	<p>незамедлительно письменно проинформировать Корпоративного секретаря (руководителя структурного подразделения, которому переданы функции корпоративного секретаря) о причинах невозможности предоставления запрашиваемой информации. Единоличный исполнительный орган Общества и иные работники (в рамках своей компетенции) обязаны по требованию члена Совета директоров обеспечить ему доступ к документам (информации) и возможность копирования документов и материалов.</p> <p>3. За невыполнение обязанности по предоставлению запрашиваемой информации виновные несут ответственность, установленную действующим законодательством и внутренними документами Общества.</p>	
<p>5.2. Выдвижение кандидатур в Состав Совета директоров Общества</p> <p>Абзац 2  <i>В случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, акционеры или акционер, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций общества, вправе предложить кандидатов для избрания в Совет директоров Общества, число которых не может превышать количественный состав Совета директоров Общества.</i></p> <p>Абзац 3  <i>В случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об образовании единоличного исполнительного органа Общества и (или) о досрочном прекращении полномочий этого органа в соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 69 Федерального закона «Об акционерных обществах», акционеры или акционер, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций общества, вправе предложить кандидата на должность единоличного исполнительного органа Общества. Данные предложения должны поступить в Общество не менее чем за 30 дней до даты проведения внеочередного общего собрания акционеров.</i></p>	<p>Исключение абзацев 2, 3 и изменение абзаца 5 пункта 5.2 раздела 5</p> <p>От каждого кандидата в Совет директоров прилагается заявление – согласие баллотироваться (в том числе согласие на работу в комитете, если предполагается участие в комитете), без которого предложения о выдвижении кандидатов не рассматриваются.</p>	<p>Исключение пунктов, регулируемых законом об АО</p> <p>Изменения с учетом дополнений в целях учета рекомендации ККУ</p>

<p>5.3. Количественный состав Совета директоров Общества определяется Уставом Общества или решением Общего собрания акционеров Общества, но не может быть менее 5 (пяти) человек.</p>	<p>Исключен абзац</p>	<p>Привидение в соответствии с Уставом Общества</p>
<p>6.2. <b>Функции Председателя Совета директоров</b> Председатель Совета директоров Общества организует его работу, созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на общем собрании акционеров. В случае отсутствия председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров Общества Лица, осуществляющие функции Председателя Совета директоров в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для Председателя Совета директоров. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.</p>	<p>Изменение пункта 6.2 в следующей редакции 6.2. <b>Функции Председателя Совета директоров</b> Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу. Председатель Совета директоров: 1) организует работу Совета директоров Общества; 2) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них; 3) организует разработку плана работы Совета директоров, а также контроль за исполнением решений Совета директоров; 4) определяет форму, дату и время проведения заседаний и утверждает (подписывает) повестку дня заседания, принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня; 5) определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Совета директоров; 6) организует обсуждение вопросов на заседаниях, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных для участия в заседании, берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам; 7) организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола, подписывает протоколы заседаний, а также документы, утверждение которых относится к компетенции Совета директоров; 8) обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров, инициирует выдвижение членов Совета директоров в составы комитетов с учетом их профессиональных и личных качеств и предложений членов Совета директоров; 9) председательствует на Общем собрании акционеров Общества, подписывает протоколы Общего собрания акционеров, а также документы, утверждение которых относится к компетенции Общего собрания акционеров; 10) представляет Совета директоров при взаимодействии с исполнительными органами Общества,</p>	<p>приведение в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления (Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52-2463</p>

	<p>иными органами и лицами, в том числе при проведении переговоров;</p> <p>11) осуществляет официальную переписку Совета директоров, подписывает запросы, письма и иные документы от имени Совета директоров;</p> <p>12) осуществляет общение с акционерами Общества, через Корпоративного секретаря Общества с использованием адреса электронной почты: <a href="mailto:uka-osa@uralkuz.ru">uka-osa@uralkuz.ru</a> или адреса электронной почты Общества: <a href="mailto:info@uralkuz.ru">info@uralkuz.ru</a>;</p> <p>13) принимает меры по переносу заседания с той же повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении;</p> <p>14) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня, проведение голосования по поставленному проекту решения Совета директоров Общества, а также, при проведении заседаний Совета директоров Общества в форме совместного присутствия, свободное обсуждение вопросов повестки дня и конструктивную атмосферу проведения заседаний;</p> <p>15) объявляет на заседании Совета директоров Общества, проводимом в форме совместного присутствия, о принятом решении и закрывает заседание Совета директоров Общества;</p> <p>16) принимает меры по обеспечению своевременного предоставления полной и достоверной информации членам Совета директоров по вопросам повестки заседания Совета директоров;</p> <p>17) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.</p>	
<p><b>7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ</b></p> <p>К функциям Секретаря Совета директоров относятся:</p> <p>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, Аудитора Общества и Генерального директора Общества;</p> <p>2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты</p>	<p>Изменение раздела 7 в следующей редакции</p> <p><b>7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ</b></p> <p>При назначении в Обществе Корпоративного секретаря (секретаря Общества) в соответствии с Уставом Общества, функции секретаря Совета директоров могут быть возложены на Корпоративного секретаря.</p> <p>2. К функциям Секретаря Совета директоров относятся:</p> <p>1) прием требований о созыве заседаний Совета директоров и документов, необходимых для формирования повестки дня и подготовки заседаний Совета директоров;</p> <p>2) формирование проектов повесток дня заседаний Совета директоров;</p>	<p>Внесение изменений с целью улучшения обеспечения деятельности Совета директоров, в том числе с учетом рекомендаций ККУ</p>

<p>решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);</p> <p>3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;</p> <p>4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;</p> <p>5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров;</p> <p>6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров, подсчет голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, подготовка протокола заседания Совета директоров;</p> <p>7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;</p> <p>8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;</p> <p>9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;</p> <p>10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;</p> <p>11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;</p> <p>12) 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;</p> <p>13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;</p> <p>14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.</p>	<p>3) уведомление членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров (в том числе путем заочного голосования), направление документов и материалов к заседаниям, а также бюллетеней для голосования в случае проведения заседания путем заочного голосования;</p> <p>4) прием заполненных членами Совета директоров бюллетеней для голосования, подведение итогов голосования по вопросам, решения по которым принимаются путем заочного голосования;</p> <p>5) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров, подсчет голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров, подготовка протокола заседания Совета директоров;</p> <p>6) контроль за оформлением документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Совета директоров в соответствии с внутренними документами Общества;</p> <p>7) техническое и организационное содействие членам Совета директоров при подготовке заседаний Совета директоров;</p> <p>8) подготовка и подписание выписок из протоколов заседаний Совета директоров;</p> <p>9) удостоверение верности копий протоколов (выписок из Протоколов) заседаний Совета директоров, а также документов, утвержденных Советом директоров;</p> <p>10) иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Общества и поручениями Председателя Совета директоров,</p> <p>11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества</p>	
<p><b>8.1. Созыв заседаний Совета директоров</b></p> <p>Требование о созыве заседания Совета директоров в письменной форме подается Председателю Совета директоров (направляется или вручается под роспись) или направляется в Общество и должно содержать следующие сведения:</p>	<p><i>Изменение пункта 8.1. раздела 8 в новой редакции</i></p> <p>5. Требование о проведении заседания Совета директоров направляется на имя Председателя Совета директоров и может быть представлено путем:</p> <p>1) направления почтовой связью по адресу Общества, содержащемуся в едином государственном реестре юридических лиц;</p>	<p>Изменения с учетом дополнений в целях учета рекомендации ККУ, а также приведение в соответствии с требованиями действующего законодательства</p>

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);

- вопросы повестки дня;

- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

- почтовый адрес (адрес электронной почты и т.п.), по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

К требованию о проведении заседания Совета директоров должны прилагаться документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов.

Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества;

- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров, предусмотренного федеральным законом и Уставом общества.

Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения по адресу (иным контактными данными), указанному в требовании любым удобным образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

2) вручения под роспись Генеральному директору Общества, Председателю Совета директоров Общества, Корпоративному секретарю Общества.

Датой предъявления требования считается дата получения его Председателем Совета директоров.

Требование о проведении заседания признается поступившим от тех лиц, которые (либо представители которых) его подписали.

В случае, если требование о проведении заседания подписано представителем акционера, к такому предложению (требованию) должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная в установленном порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, которые в соответствии с Законом должны содержаться в доверенности на голосование, оформленная в соответствии с требованиями Закона к оформлению доверенности на голосование. В случае, если требование о проведении заседания подписано акционером (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитариум, к такому требованию должна прилагаться выписка со счета депо акционера в депозитариум, осуществляющем учет прав на указанные акции.

Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования

Решение об отказе в созыве заседания Совета директоров может быть принято в случае, если:

1) не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве заседания Совета директоров;

2) требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества

3) требование предъявлено неуполномоченным лицом;

4) ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания, не отнесен к компетенции Совета директоров и (или) не соответствует требованиям законов и иных правовых актов РФ.

Решение Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров или мотивированное решение

	<p><i>об отказе в его созыве направляется лицам, требующим его созыва, в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.</i></p> <p><i>Заседание, созванное по инициативе лиц, указанных в п. 3, 4 п. 8.1. настоящего Положения должно быть проведено в течение 20 дней с даты предъявления требования о проведении заседания Председателем Совета директоров должно быть принято решение о созыве заседания Совета директоров либо об отказе в его созыве.</i></p>	
<p>8.2. Форма проведения заседания Совета директоров Общества.</p> <p>Дополнение пункта</p>	<p><i>Дополнение пункта 8.2. раздела 8</i></p> <p><i>2. При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Совета директоров вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством конференц- и видеоконференцсвязи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.</i></p>	<p>Внесение изменений с целью внедрения некоторых рекомендаций ККУ</p>
	<p><i>Изменение пункта 8.3 раздела 8 в следующей редакции</i></p> <p><b>8.3. Заседание Совета директоров</b></p> <p><i>1. Заседание Совета директоров, проводимое в форме собрания, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания. В случае, если ко времени начала проведения заседания Совета директоров нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания, открытие заседания переносится на срок не более чем на одни сутки.</i></p> <p><i>2. Заседание Совета директоров Общества правомочно (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров общества. Уставом Общества может быть определен больший кворум для проведения заседания Совета директоров Общества.</i></p> <p><i>Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю на заседании Совета директоров или секретарю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров. Письменное мнение члена Совета директоров может быть направлено любым способом, позволяющим зафиксировать факт его</i></p>	<p>Уточнение порядка проведения заседаний Совета директоров, а также порядка принятия решений,</p>



	<i>отправки (в том числе посредством почтовой, электронной, факсимильной связи), или доставленного нарочным</i>	
Порядок уведомления членов Совета директоров	<p>Порядок уведомления членов Совета директоров</p> <p><i>В указанные сроки уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть направлено каждому члену Совета директоров по электронной почте, указанной членом Совета директоров Общества в Анкете Руководителя.</i></p> <p><i>В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, такая информация должна быть направлена членам Совета директоров Общества заблаговременно.</i></p> <p><i>В случае созыва срочного заседания Совета директоров по решению Председателя Совета директоров Общества или лица, осуществляющего функции Председателя Совета директоров, материалы и документы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета директоров, могут направляться членам Совета директоров Общества в более поздний срок, чем установлен настоящим Положением.</i></p>	Привидение в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления (Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52-2463
<p>9.1. Решение Совета директоров</p> <p>В случаях, когда в соответствии с Уставом Общества решение принимается <i>большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами Совета директоров</i> без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;</li> <li>- лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество;</li> <li>- лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов.</li> </ul>	<p><i>Изменение пункта 9.1. и исключение пункта 9.4 раздела 9 дополнение положения пунктом 9.1 нового содержания</i></p> <p><i>2. В случаях, когда в соответствии с Уставом Общества решение принимается без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) умершие, безвестно отсутствующие или признанные недееспособными;</li> <li>2) члены Совета директоров, добровольно сложившие с себя полномочия членов совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество через Председателя Совета директоров;</li> <li>3) лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.</li> </ol>	Изложение пункта в соответствии положениями ФЗ об АО, а также приведение в соответствии с уставом Общества
-	<p><i>Дополнение Положения разделом 12 следующего содержания</i></p> <p><b>12. НЕЗАВИСИМЫЕ ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ</b></p> <p><i>1. В состав Совета директоров Общества могут входить независимые директора.</i></p>	Привидение в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления

*Независимый директор - лицо, которое обладает достаточной самостоятельностью для формирования собственной позиции и которое способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон, а также обладают достаточной степенью профессионализма и опыта.*

*Независимый директор отвечает следующим критериям:*

- 1) не связан с обществом;*
- 2) не связан с существенным акционером общества;*
- 3) не связан с существенным контрагентом или конкурентом общества;*
- 4) не связан с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.*

*2. Статус независимого директора определяется решением Совета директоров, принимая во внимание применное законодательство, правила биржи, где обращаются ценные бумаги Общества, Устав Общества, внутренние документы Общества и иные соответствующие факторы.*

*3. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. Если после избрания в Совет директоров независимого директора возникают обстоятельства, в результате которых такой директор перестает быть независимым, такой член Совета директоров обязан уведомить о таких обстоятельствах Совет директоров. Уведомление о возникновении обстоятельств, в результате которых директор перестает быть независимым, должно быть направлено Председателю Совета директоров в разумный срок после того, как директору стало известно о возникновении таких обстоятельств. Уведомление должно содержать описание события, повлекшего утрату статуса независимости, а при возможности установить момент возникновения такого события, также соответствующую календарную дату. После получения Председателем Совета директоров вышеуказанного уведомления, а также в случае, если обстоятельства, в результате которых директор*

(Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52-2463

	<p><i>перестает быть независимым, становятся известны из других источников, вопрос о несоответствии члена Совета директоров, утратившего статус независимого директора критериям независимости, должен быть рассмотрен Советом директоров на ближайшем заседании.</i></p>	
--	---	--