

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового общего собрания
акционеров

Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

« 05 » июня 2020 года

(Протокол № 29 от 05.06.2020г)

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

(новая редакция, 2020 год)

Город Кировск

Ленинградская область

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995г № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ «Об АО»), иными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» (далее по тексту – Устав).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» (далее по тексту – Общество), определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, принятия им решений, права, обязанности и ответственность членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом и ФЗ «Об АО» к компетенции Общего собрания акционеров Общества или к компетенции единоличного исполнительного органа Общества – Генерального директора.

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

2. Компетенция Совета директоров

2.1. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных ФЗ «Об АО» и Уставом Общества к исключительной компетенции Общего собрания акционеров.

2.2. Компетенция Совета директоров определена ФЗ «Об АО» и Уставом Общества.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на рассмотрение исполнительного органа Общества.

3. Состав и порядок избрания Совета директоров

3.1. Совет директоров избирается Общим собранием акционеров в количестве 7 (семи) членов на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

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

3.3. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

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

3.5. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо. Член Совета директоров Общества может не быть акционером Общества. Член Ревизионной комиссии Общества не может одновременно являться членом Совета директоров Общества.

3.6. В случаях, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

3.7. Выбывшими членами Совета директоров Общества являются:

- умершие (с даты смерти), признанные в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными (с даты вступления в законную силу решения суда);
- лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров и обратившиеся с письменным заявлением об этом к Председателю Совета директоров Общества (с даты получения заявления Председателем Совета директоров).

3.8. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием.

При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров Общества, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их

между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров Общества считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.9. Право выдвигать кандидатов в Совет директоров Общества имеют акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2-х процентов голосующих акций Общества.

Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать число кандидатов в Совет директоров Общества, не превышающее количественного состава этого органа.

Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества вносится путем направления письма в адрес Общества либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров Общества.

Предложение о выдвижении кандидатов для избрания в Совет директоров на годовом Общем собрании акционеров должно поступить в Общество не позднее чем через 30 дней после окончания отчетного года.

В случае если повестка дня внеочередного Общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров должны поступить в Общество не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения внеочередного Общего собрания акционеров.

3.10. Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества должно содержать сведения об имени (наименовании) представивших его акционеров (акционера), количестве и категории (типе) акций, принадлежащих каждому акционеру, представившему предложение, и должно быть подписано акционерами (акционером) или их представителями.

В предложении о выдвижении кандидатов в Совет директоров Общества (или в прилагаемой к предложению справке) указываются сведения о каждом кандидате, в том числе:

- указание на то, что кандидат выдвигается в Совет директоров;
- фамилия, имя, отчество кандидата;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);
- образование;
- места работы и должности за последние 5 (пять) лет;
- адрес и номер телефона, по которому можно связаться с кандидатом.

Акционеры (акционер) Общества, не зарегистрированные в реестре акционеров Общества, вправе вносить предложения о выдвижении кандидатов также путем дачи соответствующих указаний (инструкций) лицу, которое учитывает их права на акции. Такие указания (инструкции) даются в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

Примерная форма предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

- 3.11. К предложению о выдвижении кандидатов в Совет директоров прилагаются:
- письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров (примерная форма представлена в Приложении 2 к настоящему Положению);
 - письменное согласие на обработку персональных данных кандидата (примерная форма представлена в Приложении 3 к настоящему Положению).

3.12. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров или об отказе во включении не позднее 5 (пяти) дней после окончания срока для направления предложений о выдвижении кандидатов в члены Совета директоров Общества, установленного в пункте 3.9 настоящего Положения.

- 3.13. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров, за исключением случаев, когда:
- акционерами (акционером) не соблюден срок, установленный п.3.9 настоящего Положения;
 - акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного количества голосующих акций Общества;
 - предложение не соответствует требованиям ФЗ «Об АО», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Общества или настоящего Положения.

3.14. Мотивированное решение Совета директоров Общества об отказе во включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров направляется акционерам (акционеру), подавшим предложение, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия.

3.15. Наряду с кандидатами, предложенными акционерами для образования Совета директоров Общества, Совет директоров вправе включать кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.

4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

4.1. Члены Совета директоров Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров Общества вправе:

- а) получать информацию о деятельности Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением (доступ к информации ограниченного пользования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- б) требовать созыва заседания Совета директоров;
- в) вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- г) голосовать на заседаниях Совета директоров, в том числе путем представления письменного мнения на заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия, либо путем представления бюллетеня для голосования на заседаниях, проводимых в заочной форме;
- д) присутствовать на Общих собраниях акционеров;
- е) выражать свое особое мнение по вопросам повестки дня и принимаемым решениям и требовать его внесения в протокол заседания Совета директоров;
- ж) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в размере, установленном общим собранием акционеров, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- з) требовать возмещения причиненных Обществу убытков, оспаривать совершенные Обществом сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества в порядке, установленном пунктом 2 статьи 65.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- и) обжаловать в суд решение, принятое Советом директоров в нарушение порядка, установленного ФЗ «Об АО», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, в случаях, предусмотренных ФЗ «Об АО»;
- к) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

4.3. Член Совета директоров Общества направляет в Общество требование о предоставлении информации в письменной форме любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров Общества, используя контактные данные, предоставленные члену Совета директоров Генеральным директором Общества.

Запрашиваемые членом Совета директоров информация и документы должны быть ему предоставлены для ознакомления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования либо в иной срок, согласованный с членом Совета директоров Общества, предъявившим такое требование.

4.4. Члены Совета директоров Общества обязаны:

- а) исполнять свои обязанности в интересах Общества добросовестно и разумно;
- б) не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- в) не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- г) присутствовать на заседаниях Совета директоров, за исключением случаев проведения заседания в форме заочного голосования, участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- д) уведомлять Совет директоров о невозможности присутствия на заседании с указанием причины отсутствия;
- е) воздерживаться от действий и избегать деятельности, которые приведут или могут привести к созданию условий или возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества;
- ж) в течение двух месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, уведомлять Общество о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания; о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности; об известных им

совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами. В случае изменения указанных сведений после получения Обществом уведомления члены Совета директоров обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении;

- з) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.5. Член Совета директоров Общества, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого Советом директоров в нарушение порядка, установленного ФЗ «Об АО», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение одного месяца со дня, когда член Совета директоров Общества узнал или должен был узнать о принятом решении.

4.6. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием).

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

5. Председатель Совета директоров

5.1. Работу Совета директоров Общества организует Председатель Совета директоров.

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

5.3. Председатель Совета директоров Общества избирается на первом заседании Совета директоров Общества, проводимом после годового или внеочередного Общего собрания акционеров Общества, на котором избран новый состав Совета директоров, на срок - до избрания Совета директоров Общества нового состава.

5.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

5.5. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров Общества большинством голосов всех членов Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

5.6. Председатель Совета директоров Общества:

- а) созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- б) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- в) утверждает повестку дня заседания Совета директоров, материалы к рассмотрению и проекты решений Совета директоров;
- г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- д) организует на заседаниях ведение протокола;
- е) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
- ж) заключает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества, одобренный Советом директоров Общества, если Советом директоров не принято решение о передаче полномочий по заключению трудового договора иному лицу;
- з) председательствует на Общем собрании акционеров Общества;
- и) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров;
- к) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров Общества.

5.7. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет Заместитель Председателя Совета директоров Общества или один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, в том числе: созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них, организует ведение протокола на проводимых им заседаниях Совета директоров, председательствует на Общем собрании акционеров Общества.

6. Секретарь Совета директоров

6.1. Организационное и информационное обеспечение работы Совета директоров осуществляется Секретарем Совета директоров Общества, действующим в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6.2. Секретарь Совета директоров Общества является должностным лицом, обеспечивающим соблюдение органами управления и должностными лицами Общества выполнения процедурных требований, установленных Уставом и внутренними документами Общества при принятии решений и организующим соответствующий документооборот, осуществляет функции по техническому и организационному сопровождению заседаний Совета директоров Общества.

6.3. Секретарь Совета директоров Общества избирается членами Совета директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, на срок до принятия Советом директоров решения о прекращении полномочий Секретаря Совета директоров.

6.4. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров Общества.

6.5. Кандидатуру Секретаря Совета директоров Общества выдвигает Председатель Совета директоров из числа работников Общества.

6.6. К функциям Секретаря Совета директоров Общества относятся:

- а) ведение и составление протоколов заседаний Совета директоров Общества;
- б) представление Председателю Совета директоров Общества проекта повестки дня заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и требованиями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора Общества;
- в) обеспечение подготовки и рассылка документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседания, проекты решений, бюллетень для голосования, информация по вопросам повестки дня заседания, проекты документов, представляемые Совету директоров для утверждения, и др.);
- г) удостоверение копий протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества;
- д) организация подготовки и проведения Общих собраний акционеров;
- е) хранение документов Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества;
- ж) ведение учета и хранение входящей документации и копий исходящей документации Совета директоров Общества;
- з) хранение документов и материалов Общего собрания акционеров Общества;
- и) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя Совета директоров, Заместителя Председателя Совета директоров и членов Совета директоров Общества.

6.7. Секретарь Совета директоров Общества обеспечивает взаимодействие членов Совета директоров с акционерами Общества, Генеральным директором Общества, руководителями и сотрудниками структурных подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров Общества.

6.8. Секретарь Совета директоров Общества вправе требовать от должностных лиц Общества предоставления документов, материалов, отчетов, необходимых для реализации полномочий Секретаря Совета директоров Общества.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров Общества созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, Генерального директора Общества. Порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров определяется Уставом Общества и настоящим Положением.

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.3. Требование члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, Генерального директора Общества о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;

- обоснование внесения вопросов в повестку дня;
- материалы (информацию) по вопросам повестки дня;
- информацию об иных лицах (помимо членов Совета директоров), которые должны быть приглашены для участия в заседании Совета директоров (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование может содержать проекты решений по вопросам повестки дня.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) адресуется Председателю Совета директоров Общества и направляется в письменной форме любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных Генеральным директором Общества, либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров Общества.

7.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования о проведении заседания Председатель Совета директоров должен рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания Совета директоров о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения.

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

- требование о созыве заседания Совета директоров не соответствует Уставу Общества, настоящему Положению и (или) иным внутренним документам Общества;
- вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Совета директоров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- инициатор не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

7.7. При созыве заседания Совета директоров Общества Председатель Совета директоров определяет:

- повестку дня заседания;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- форму проведения заседания;
- дату, время и место проведения заседания (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- содержание, форму бюллетеня для голосования, дату и время окончания приема бюллетеней для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования).

7.8. Первое заседание Совета директоров Общества после его избрания Общим собранием акционеров созывается и проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- такое заседание может созываться и проводиться любым членом Совета директоров;
- повестка дня такого заседания должна включать вопросы об избрании Председателя Совета директоров и Заместителя Председателя Совета директоров.

7.9. Согласно поручению Председателя Совета директоров Общества Секретарь Совета директоров уведомляет членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров. Уведомление о заседании Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров любым удобным для членов Совета директоров способом (в том числе путем вручения либо посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи) с использованием контактных данных, предоставленных членом Совета директоров Генеральному директору Общества.

По решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров может быть сокращен.

7.10. Уведомление о проведении заседания Совета директоров (Приложения 4-5 к настоящему Положению) должно содержать следующие сведения:

- инициатор проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- дата, время и место проведения заседания (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования);

- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- контактные данные единоличного исполнительного органа Общества, корпоративного секретаря (секретаря совета директоров), а также лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня.

7.11. К уведомлению о заседании Совета директоров должны быть приложены проекты документов, которые представляются Совету директоров на утверждение, информационные материалы, связанные с повесткой дня, проекты решений, а к уведомлению о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования также должен быть приложен бюллетень для голосования.

7.12. Бюллетень для голосования (Приложение 7 к настоящему Положению) *должен содержать:*

- вопросы повестки дня;
- формулировки решений по вопросам повестки дня;
- позиции для голосования («за», «против», «воздержался»);
- дата и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- дату, время начала и адрес места подведения итогов голосования;
- указание на необходимость подписания заполненного бюллетеня членом Совета директоров;
- почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров

8.1. Заседания Совета директоров Общества могут проводиться в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования.

8.2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров. Если кворум для проведения заседания Совета директоров отсутствует, то заседание не проводится, и может быть перенесено.

8.3. При определении наличия кворума заседания и результатов голосования на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, по вопросам повестки дня, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение получено Советом директоров до начала заседания;
- член Совета директоров однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения.

В случае, если письменное мнение содержит поправки и оговорки по предложенной формулировке решения, такое письменное мнение не учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Письменное мнение направляется членом Совета директоров в письменной форме (Приложение 6 к настоящему Положению) в Совет директоров любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных члену Совета директоров Генеральным директором Общества, либо путем вручения под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров Общества.

8.4. Поступившие письменные мнения оглашаются Председателем Совета директоров до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

8.5. Изменение формулировок проектов решений и рассмотрение дополнительных вопросов на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, допускается только если на заседании присутствуют все члены Совета директоров, за исключением выбывших.

8.6. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании Совета директоров, проводимом в форме заочного голосования, учитываются бюллетени для голосования, поступившие в Совет директоров не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней, указанных в уведомлении о проведении заседания Совета директоров. Бюллетени, поступившие в Совет директоров в установленный срок, но не позволяющие установить волеизъявление члена Совета директоров по одному или более вопросам повестки дня, учитываются при определении кворума, но не учитываются при подсчете голосов по соответствующим вопросам повестки дня.

Бюллетень для голосования направляется членом Совета директоров в Совет директоров любым удобным способом (в том числе посредством почтовой либо телефонной, электронной или иной связи (с последующим направлением оригинала)) с использованием контактных данных, предоставленных члену

Совета директоров Генеральным директором Общества, либо путем передачи под подпись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.

8.7. В случае, если повестка дня заседания Совета директоров Общества включает вопросы, по которым определение кворума и принятие решения осуществляются различным количеством голосов, кворум определяется по каждому вопросу повестки дня отдельно. Заседание Совета директоров проводится по тем вопросам повестки дня, по которым имеется кворум.

8.8. Заседание Совета директоров, проводимое в форме совместного присутствия, открывается Председателем Совета директоров Общества.

8.9. Секретарь Совета директоров Общества определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров Общества.

При этом, Секретарь Совета директоров должен подтвердить факт уведомления отсутствующих членов Совета директоров Общества. При отсутствии уведомления хотя бы одного из членов Совета директоров заседание Совета директоров Общества неправомерно. При отсутствии кворума решения по вопросам повестки дня не принимаются, заседание откладывается до срока, устанавливаемого Председателем Совета директоров, но не более чем на 10 (десять) календарных дней, с повторным уведомлением членов Совета директоров.

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

8.11. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.12. На заседания Совета директоров, проводимые в форме совместного присутствия, могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, Генеральный директор и работники Общества, а также иные лица.

8.13. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

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

8.15. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

8.16. В случае необходимости любое заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Совета директоров Общества.

9. Протокол заседания Совета директоров

9.1. На заседании Совета директоров Общества ведется протокол.

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

9.3. В протоколе заседания Совета директоров Общества указываются:

- а) полное фирменное наименование Общества;
- б) форма проведения заседания;
- в) дата, место и время проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- г) дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);
- д) члены Совета директоров, присутствующие на заседании либо принимающие участие в заседании в форме заочного голосования, сведения о поступивших в Общество письменных мнениях членов Совета директоров, приглашенные лица;
- е) информация о наличии кворума заседания;

- ж) повестка дня заседания Совета директоров;
- з) краткое содержание выступлений (докладов) по вопросам повестки дня (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- и) особое мнение членов Совета директоров;
- к) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием вариантов голосования, выбранных каждым членом Совета директоров);
- л) принятые решения.

9.4. Письменные мнения, бюллетени для голосования членов Совета директоров подлежат хранению вместе с материалами заседания Совета директоров Общества.

9.5. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров Общества или лицом, исполняющим его полномочия, и Секретарем Совета директоров Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола, и скрепляется печатью Общества. В случае проведения заседания Совета директоров Общества в форме совместного присутствия протокол заседания Совета директоров подписывается также остальными членами Совета директоров Общества, присутствовавшими на заседании.

В случае, если протокол заседания Совета директоров Общества содержит более одного листа, он должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Общества на прошивке и заверен подписью Секретаря Совета директоров Общества.

9.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров Общества по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Протоколы заседания Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления членам Совета директоров, членам ревизионной комиссии, аудиторам, акционерам по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за это, а также за сохранность всех протоколов заседаний и документов, относящихся к деятельности Совета директоров Общества, несет Генеральный директор Общества.

10. Вознаграждение, выплачиваемое членам Совета директоров

10.1. По решению Общего собрания акционеров Общества членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение в порядке, установленном настоящим Положением.

10.2. Вознаграждение выплачивается члену Совета директоров Общества по итогам работы за, корпоративный год и зависит от степени его участия в работе Совета директоров, а также от достижения Обществом ключевых показателей эффективности деятельности Общества за последний финансовый год. Источником вознаграждения служит чистая прибыль Общества.

10.3. Часть прибыли, направляемая на вознаграждение членам Совета директоров, включается в проект распределения прибыли, который предварительно утверждается Советом директоров на заседании, предшествующем Общему собранию акционеров, на котором принимается решение о распределении прибыли, и предлагается в качестве рекомендации Общему собранию акционеров.

Проект распределения прибыли, включающий часть прибыли, направляемую на выплату вознаграждения членам Совета директоров Общества, утверждается решением Общего собрания акционеров Общества.

10.4. Размер вознаграждения члена Совета директоров рассчитывается по формуле:

$$V_{ч} = V : (n + 0,5), \text{ где}$$

$V_{ч}$ – размер вознаграждения члена Совета директоров;

V – часть прибыли Общества, направляемая на выплату вознаграждения членам Совета директоров;

n – количество членов Совета директоров.

За исполнение обязанностей Председателя Совета директоров выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 50% размера вознаграждения члена Совета директоров.

10.5. В случае недостижения Обществом ключевых показателей эффективности деятельности Общества вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается.

10.6. Члену Совета директоров Общества, пропустившему более половины заседаний, состоявшихся в период его членства в Совете директоров Общества, вознаграждение не выплачивается.

10.7. Предварительный расчет размера вознаграждения членам Совета директоров Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения производится Секретарем Совета директоров совместно с Главным бухгалтером Общества, предварительно утверждается Советом директоров на

заседании, предшествующем Общему собранию акционеров Общества, на котором принимается решение о распределении прибыли.

10.8. Общество самостоятельно определяет, удерживает и уплачивает налоги, возникающие в связи с выплатой членам Совета директоров вознаграждения.

10.9. Контроль за расчетом вознаграждения членам Совета директоров Общества возлагается на Председателя Совета директоров Общества, контроль за его выплатой – на Генерального директора Общества.

10.10. Для получения вознаграждения член Совета директоров направляет в Общество заявление по форме, представленной в Приложении 8 к настоящему Положению.

10.11. Вознаграждение выплачивается не позднее 3 (трех) месяцев после проведения Общего собрания акционеров, на котором было принято решение о выплате вознаграждения членам Совета директоров Общества.

10.12. Член Совета директоров Общества вправе отказаться от получения вознаграждения, предусмотренного настоящим Положением, полностью или частично, путем направления соответствующего заявления Генеральному директору Общества.

10.13. Выплата вознаграждения производится Обществом в российских рублях путем перечисления денежных средств на банковский счет в российской кредитной организации, указанный членом Совета директоров в заявлении о выплате вознаграждения.

10.14. Размер вознаграждения не рассчитывается для члена Совета директоров:
- являющегося лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций;
- являющегося единоличным исполнительным органом Общества.

11. Компенсация расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров

11.1. В случае участия членом Совета директоров в заседаниях Совета директоров или в Общих собраниях акционеров Общества вне места жительства членом Совета директоров, Общество производит компенсацию документально подтвержденных расходов членом Совета директоров Общества, связанных с проездом и проживанием.

11.2. Размер компенсации расходов определяется по следующим нормам возмещения командировочных расходов на проезд и проживание:

- уровень гостиницы – не выше 4*;
- категория номера – стандарт;
- уровень обслуживания при авиаперелете – экономический;
- уровень обслуживания на железнодорожном транспорте – 2 класс / купе.

11.3. В случае превышения суммы фактических расходов, понесенных членом Совета директоров Общества, над суммой, рассчитанной в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Положения, сумма превышения компенсации не подлежит.

11.4. Для получения компенсации расходов член Совета директоров Общества направляет в Общество письменное заявление, составленное по форме, представленной в Приложении 9 к настоящему Положению, с приложением оригиналов документов, подтверждающих такие расходы.

11.5. Выплата компенсации производится Обществом в течение 30 рабочих дней с даты поступления в Общество документов, подтверждающих расходы.

Принятия Общим собранием акционеров решения о выплате компенсаций членам Совета директоров, рассчитанных в соответствии с нормами настоящего Положения, не требуется.

12. Комитет Совета директоров по аудиту

12.1. Совет директоров Общества из своего состава, по представлению председателя Совета директоров Общества, определяет Комитет Совета директоров по аудиту (далее – Комитет).

12.2. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Комитет не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации.

12.3. Основными задачами Комитета является предварительное рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

12.4. Количественный состав, компетенция, обязанности и права, а также порядок работы Комитета устанавливаются Положением о Комитете Совета директоров по аудиту, утвержденному Советом директоров Общества.

12.5. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Комитете Совета директоров по аудиту, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к применению Банком России.

13. Заключительные положения

13.1. Все документы, связанные с деятельностью Совета директоров Общества, должны храниться по месту нахождения Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком хранения документов. Ответственным за хранение указанных документов является Секретарь Совета директоров Общества.

13.2. Для обеспечения документооборота Совета директоров Общества члены Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней, с даты избрания в Совет директоров Общества, представляют Генеральному директору Общества в письменной форме контактные данные (почтовый адрес, номер телефона (факса), адрес электронной почты), по которым членам Совета директоров направляются документы и материалы согласно настоящему Положению.

Генеральный директор Общества в течение 2 (двух) рабочих дней, с даты избрания Совета директоров Общества в новом составе, представляет членам Совета директоров в письменной форме контактные данные (почтовый адрес, номер телефона (факса), адрес электронной почты), по которым члены Совета директоров направляют документы и материалы согласно настоящему Положению.

13.3. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются решением Общего собрания акционеров Общества и вступают в силу с момента его (их) утверждения.

13.4. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и (или) Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

Приложениями к настоящему Положению являются формы следующих документов:

1. Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров ПАО «Завод «Ладога».
2. Согласие кандидата на выдвижение для избрания членом Совета директоров.
3. Согласие на обработку персональных данных кандидата в члены Совета директоров.
4. Уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.
5. Уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования.
6. Письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания.
7. Бюллетень для заочного голосования члена Совета директоров.
8. Заявление члена Совета директоров о выплате вознаграждения.
9. Заявление члена Совета директоров о выплате компенсации.

СОГЛАСОВАНО:

Секретарь Совета директоров Шлехов В.Д.

Приложение 1
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Публичное акционерное общество
«Завод «Ладога»

187342, Ленинградская область,
город Кировск, улица Северная, дом 1

**Предложение
о выдвижении кандидатов в Совет директоров
Публичного акционерного общества «Завод «Ладога»**

Акционер(ы) Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» (далее – «Общество»):
_____, владеющий _____ (_____) обыкновенными акциями Общества,
(наименование или Ф.И.О. акционера)
_____, владеющий _____ (_____) обыкновенными акциями Общества,
(наименование или Ф.И.О. акционера)
в совокупности владеющий(ие) _____ (_____) обыкновенными акциями Общества, что
составляет _____% (_____ процентов) обыкновенных акций Общества, в соответствии с пунктом
1 статьи 53 Федерального закона от 26.12.1995г № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
выдвигает(ют) для участия в выборах членов Совета директоров на годовом (внеочередном) Общем
собрании акционеров, следующие кандидатуры:

1. _____
(Ф.И.О. кандидата)

Дата рождения кандидата: _____, документ, удостоверяющий его личность: _____

Серия и номер документа: _____, дата выдачи документа: _____

орган, выдавший документ: _____

Образование: _____

Места работы и должности за последние 5 лет: _____

Номер телефона кандидата: _____

Адрес, по которому можно связаться с кандидатом: _____

2. _____
(Ф.И.О. кандидата)

...

Приложение:

1. Письменные согласия кандидатов быть избранными в Совет директоров ПАО «Завод «Ладога».
2. Письменные согласия кандидатов на обработку персональных данных.

Подпись акционера(ов):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ г.

Приложение 2
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Публичное акционерное общество
«Завод «Ладога»

187342, Ленинградская область,
город Кировск, улица Северная, дом 1

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ номер _____ выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г., проживающий по
адресу: _____,
настоящим уведомляю Публичное акционерное общество «Завод «Ладога» о согласии с
выдвижением моей кандидатуры для избрания членом Совета директоров Публичного
акционерного общества «Завод «Ладога» в 20__ году.

Кандидат в члены
Совета директоров

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Публичное акционерное общество
«Завод «Ладога»

187342, Ленинградская область,
город Кировск, улица Северная, дом 1

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидата в члены Совета директоров
Публичного акционерного общества «Завод «Ладога»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ выданный _____
«__» _____ 20__ г., проживающий по адресу:

настоящим даю свое согласие Публичному акционерному обществу «Завод «Ладога» (далее по тексту - Общество) на обработку моих персональных данных в документальной и (или) электронной форме, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, в том числе в электронной форме), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, связанную с процессом подготовки к избранию в Совет директоров, процедурой избрания в Совет директоров, функционированием Совета директоров, выплатой вознаграждений и компенсаций, совершением необходимых корпоративных действий, проводимых Обществом, и раскрытием информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, входящих в следующий перечень сведений:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства, номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- реквизиты банковского счета, необходимые для выплаты вознаграждений и компенсаций;
- сведения об образовании;
- сведения о местах работы и занимаемых мной должностях;
- сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц;
- сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале)

юридических лиц.

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий.

Настоящее согласие действует с момента подписания и в течение сроков хранения документов Общества, содержащих мои персональные данные.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент в письменной форме. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Совета директоров Общества с объяснением.

Кандидат в члены
Совета директоров

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Членам Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» в форме совместного присутствия.

Дата и время проведения заседания:

Место проведения заседания:

Инициатор проведения заседания:

Контактные данные:

- **единоличного исполнительного органа Общества:**

- **корпоративного секретаря (секретаря совета директоров):**

- **лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня:**

Повестка дня заседания:

1. **Формулировка вопроса повестки дня.**

2. —

В случае невозможности присутствия на заседании Совета директоров прошу представить **письменное** мнение по вопросам повестки дня, заполнив прилагаемую форму.

Приложения:

1. **Проекты решений.**

2. **Письменное мнение (форма).**

3. _____
(перечисляются прилагаемые к уведомлению материалы по вопросам повестки дня заседания)

Председатель Совета директоров

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 5
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

**Членам Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»**

Уважаемые члены Совета директоров!

Уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» в форме заочного голосования.

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования:

Почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования:

Контактные данные:

- единоличного исполнительного органа Общества:
- корпоративного секретаря (секретаря совета директоров):
- лиц, ответственных за соответствующие вопросы повестки дня:

Повестка дня заседания:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. ...

Приложения:

1. Бюллетень для голосования.
2. _____

(перечисляются прилагаемые к уведомлению материалы по вопросам повестки дня заседания)

Председатель Совета директоров

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 6
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

В Совет директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Совета директоров ПАО «Завод «Ладога»

(Ф.И.О. члена Совета директоров)
по вопросам повестки дня заседания Совета директоров,
проводимого «__» _____ г. в _____ часов _____ минут

В связи с невозможностью присутствия на заседании Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога», проводимом «__» _____ в _____ часов _____ минут в форме совместного присутствия, в соответствии с пунктом 8.3. Положения о Совете директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» направляю свое письменное мнение по вопросам повестки дня для его учета при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Вопрос № 1: _____
Проект формулировки решения: _____

Вариант голосования		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

Вопрос № 2: _____

...

Член Совета директоров
ПАО «Завод «Ладога»

(личная подпись)

(расшифровка по _____)

БЮЛЛЕТЕНЬ
для заочного голосования члена Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования:
Почтовый адрес (адрес электронной почты, номер телефона), по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования:

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Вопрос № 1: _____
Формулировка решения: _____

Вариант голосования		
«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

(зачеркните ненужные варианты голосования)

Вопрос № 2: _____
.....

Член Совета директоров
ПАО «Завод «Ладога»

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Генеральному директору
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

от члена Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(паспортные данные, код подразделения)

(адрес регистрации)

(ИНН, СНИЛС)

Заявление о выплате вознаграждения

В соответствии с решением годового Общего собрания акционеров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» (протокол от _____ № _____) прошу ПАО «Завод «Ладога» выплатить мне вознаграждение за исполнение обязанностей члена Совета директоров Публичного акционерного общества «Завод «Ладога» в течение 20__ - 20__ корпоративного года.

Выплату вознаграждения прошу осуществить путем перечисления денежных средств на банковский счет по следующим реквизитам:

Член Совета директоров
ПАО «Завод «Ладога»

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Положению о Совете директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога» (2020г)

Генеральному директору
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

от члена Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Завод «Ладога»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата и место рождения)

_____ (паспортные данные, код подразделения)

_____ (адрес регистрации)

_____ (ИНН, СНИЛС)

Заявление о выплате компенсации

Прошу Публичное акционерное общество «Завод «Ладога» выплатить мне компенсацию расходов в размере _____ руб., связанных с поездкой и проживанием в рамках _____ (мероприятие Совета директоров):

- расходы на проезд - _____ (указать реквизиты, стоимость и класс билетов, сумму расходов);

- расходы на проживание – _____ (указать количество дней проживания, уровень гостиницы, категорию номера, сумму расходов).

Выплату компенсации прошу осуществить путем перечисления на банковский счет (указать реквизиты банковского счета).

Приложение:

Документы, подтверждающие произведенные и подлежащие компенсации расходы.

Член Совета директоров
ПАО «Завод «Ладога»

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.