

УТВЕРЖДЕНО  
Решением годового общего собрания  
акционеров АО «МОНОПОЛИЯ»  
(Протокол № 2/2024 от 18.06.2024 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**  
**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОНОПОЛИЯ»**  
(редакция № 2)

г. Санкт-Петербург

2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Термины и определения .....	3
3. Цели, задачи и компетенция Совета директоров .....	4
4. Структура и порядок формирования Совета директоров. Комитеты и комиссии Совета директоров .....	4
5. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров .....	6
6. Председатель Совета директоров .....	7
7. Секретарь Совета директоров .....	8
8. Созыв Заседания .....	10
9. Форма Заседания .....	13
10. Проведение Заседания в форме совместного присутствия .....	13
11. Проведение Заседания в форме заочного голосования (опросным путем) .....	14
12. Принятие решения Советом директоров .....	15
13. Порядок направления юридически значимых сообщений и корреспонденции .....	16
14. Заключительные положения .....	17
Приложение №1 .....	18
Приложение №2 .....	22
Приложение №3 .....	23
Приложение №4 .....	24
Приложение №5 .....	25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Совете директоров Акционерного общества «МОНОПОЛИЯ» (далее – «Положение») подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Акционерного общества «МОНОПОЛИЯ» (далее – «Общество»), и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров»).
- 1.2. Настоящее положение определяет основные цели деятельности Совета директоров, порядок его работы, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров (далее – «Заседание»), а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.
- 1.3. Совет директоров является постоянно действующим коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее стратегическое руководство деятельностью Общества и дочерних обществ Общества, за исключением решения вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации и Уставом к компетенции общего собрания акционеров Общества.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении ниже, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации и Уставе:
  - 2.1.1. «ЕГРЮЛ» – единый государственный реестр юридических лиц, созданный в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями) и другим законодательством Российской Федерации.
  - 2.1.2. «**Закон об акционерных обществах**» – Федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», действующая редакция.
  - 2.1.3. «**Заседание**» – заседание Совета директоров Общества.
  - 2.1.4. «**Кандидат**» – имеет значение, приведенное в пункте 4.6 настоящего Положения.
  - 2.1.5. «**Общее собрание**» – общее собрание акционеров Общества.
  - 2.1.6. «**Общество**» – акционерное общество «МОНОПОЛИЯ», учреждённое в соответствии с законодательством Российской Федерации за основным государственным регистрационным номером (ОГРН): 1137847428905, зарегистрированное по адресу: 196158, г. Санкт-Петербург, ул. Звёздная, д. 1, литер А, помещ. 17Н.
  - 2.1.7. «**Председатель Совета директоров**» – имеет значение, приведенное в Разделе 6 настоящего Положения.
  - 2.1.8. «**Рабочий день**» – означает любой день, в который банки открыты для осуществления банковских операций в Российской Федерации.
  - 2.1.9. «**Секретарь Совета директоров**» – имеет значение, приведенное в Разделе 7 настоящего Положения.
  - 2.1.10. «**Совет директоров**» – имеет значение, приведенное в пункте 1.3 настоящего Положения.
  - 2.1.11. «**Устав**» – действующая редакция устава Общества, утвержденная акционерами Общества в порядке и на условиях, установленных уставом Общества и законодательством Российской Федерации.

### **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 3.1. Целями деятельности Совета директоров являются обеспечение условий для увеличения активов Общества и Группы, получения максимальной прибыли, защита прав и законных интересов акционеров Общества, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами Общества, а также обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.
- 3.2. Компетенция Совета директоров определяется Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Для реализации целей деятельности Общества Совет директоров в соответствии со своей компетенцией решает следующие задачи:
  - 3.3.1. Определяет приоритетные направления деятельности Общества;
  - 3.3.2. Осуществляет стратегическое управление Обществом и дочерними обществами;
  - 3.3.3. Определяет основные принципы и подходы к организации в Обществе системы управления рисками и внутреннего контроля;
  - 3.3.4. Осуществляет контроль за текущей деятельностью Общества, проводит оценку результатов деятельности Общества, его исполнительных органов;
  - 3.3.5. Обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления, а также своевременность раскрытия информации Обществом;
  - 3.3.6. Принимает решения по вопросам организации, мониторинга и контроля системы оплаты труда, оценки её соответствия стратегии Общества, характеру и масштабу совершаемых операций, результатам деятельности Общества, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

### **4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 4.1. Количественный состав Совета директоров устанавливается Уставом.
- 4.2. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.
- 4.3. Члены Совета директоров избираются Общим собранием в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах и Уставом, на срок до следующего годового Общего собрания. Если годовое Общее собрание не было проведено в сроки, установленные Уставом, полномочия членов Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания.
- 4.4. В случае, когда количество членов Совета директоров становится меньше количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания для избрания нового состава Совета директоров.
- 4.5. Член Совета директоров может переизбираться неограниченное число раз.
- 4.6. При выдвижении кандидата в члены Совета директоров (далее – «Кандидат») акционер, выдвинувший Кандидата, направляет анкету по форме Приложения №1 к настоящему Положению, письменное согласие на избрание Кандидата в Совет директоров по форме Приложения №2 к настоящему Положению и согласие Кандидата на обработку персональных данных. Срок выдвижения Кандидата установлен Уставом.
- 4.7. В состав материалов к Общему собранию, повестка дня которого содержит вопрос об избрании членов Совета директоров, по каждому из выдвинутых кандидатов, включенных в список кандидатур для голосования по избранию в состав Совета директоров, должна предоставляться следующая информация:
  - 4.7.1. Сведения о лице (лицах), выдвинувшем (выдвинувших) кандидатов;

- 4.7.2. Сведения о возрасте и образовании кандидата;
  - 4.7.3. Сведения о должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения, а также о должностях, которые кандидат занимал в течение 5 (пяти) последних лет;
  - 4.7.4. Сведения о характере отношений кандидата с Обществом, аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
  - 4.7.5. Сведения о членстве кандидата в советах директоров других юридических лиц, а также информация о выдвижении кандидата в члены совета директоров или избрании (назначении) на должность в иных юридических лицах;
  - 4.7.6. Сведения о наличии письменного согласия кандидата на его избрание в Совет директоров; и
  - 4.7.7. Иная информация об обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение кандидатом соответствующих обязанностей в качестве члена Совета директоров, в том числе дополнительно предоставленная самим кандидатом.
- 4.8. Если все или часть сведений, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, не предоставлена выдвинувшим Кандидата лицом или самим Кандидатом в составе материалов к Общему собранию, повестка дня которого содержит вопрос об избрании членов Совета директоров, вместо указанных сведений предоставляется информация о причинах их отсутствия.
- 4.9. 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, 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 считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.
- 4.10. В состав Совета директоров могут быть избраны независимые директора, количество которых определяется Общим собранием в пределах общего количества членов Совета директоров. В случае выдвижения в состав Совета директоров Кандидата, соответствующего требованиям, предъявляемым к независимому директору, информация об этом включается в перечень информации, предоставляемой в составе материалов к Общему собранию в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.
- 4.11. Независимым членом Совета директоров может быть признан член Совета директоров, если он:
- 4.11.1. Не связан с Обществом;
  - 4.11.2. Не связан с существенным акционером Общества;
  - 4.11.3. Не связан с существенным контрагентом Общества;
  - 4.11.4. Не связан с конкурентом Общества;
  - 4.11.5. Не связан с государством (Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием.
- 4.12. Определение независимого члена Совета директоров осуществляется в соответствии с Критериями определения независимости членов совета директоров, предусмотренными Кодексом корпоративного управления, одобренного Банком России (Письмо Банка России от 10 апреля 2014 г. № 06-52/2463).
- 4.13. Совет директоров в отдельных случаях при проведении оценки может признать независимым Кандидата (члена Совета директоров) несмотря на наличие у него каких-либо формальных критериев связанности с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом Общества, государством

(Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации) или муниципальным образованием, если такая связанность не оказывает влияния на способность соответствующего лица выносить независимые, объективные и добросовестные суждения.

- 4.14. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым, а в случае возникновения обстоятельств, в результате которых он перестает быть независимым, должен проинформировать Совет директоров об этих обстоятельствах и произошедших изменениях.
- 4.15. По решению Общего собрания полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.
- 4.16. С момента прекращения полномочий члена Совета директоров прекращаются его полномочия как члена комитетов при Совете директоров.
- 4.17. Члены ревизионной комиссии Общества (далее – «Ревизионная комиссия») не могут одновременно являться членами Совета директоров.
- 4.18. Совет директоров в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений может создавать постоянные и временные (для решения определенных вопросов) комитеты Совета директоров.
- 4.19. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Совета директоров.
- 4.20. Порядок работы, компетенция, требования к составу соответствующих комитетов определяются соответствующими положениями о комитетах.
- 4.21. Совет директоров для изучения отдельных направлений деятельности и проектов Общества может создавать комиссии Совета директоров.

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

- 5.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
- 5.2. Члены Совета директоров в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом, решениями Общего собрания, настоящим Положением и внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием и Советом директоров.
- 5.3. Каждый член Совета директоров имеет право:
  - 5.3.1. Требовать созыва заседания Совета директоров;
  - 5.3.2. Предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров;
  - 5.3.3. Обсуждать на заседаниях Совета директоров вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
  - 5.3.4. Требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
  - 5.3.5. Направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, на котором такой член Совета директоров не может присутствовать;
  - 5.3.6. Знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, комитетов Совета директоров, получать копии таких протоколов;

- 5.3.7. Запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров для исполнения ими своих обязанностей, получать копии соответствующих документов;
- 5.3.8. Запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров для исполнения ими своих обязанностей, связанные с деятельностью подконтрольных Обществу юридических лиц, в том числе документы бухгалтерского учета подконтрольных Обществу юридических лиц и иную документацию в том же объеме, в каком само Общество имеет доступ к указанной информации и документам, получать копии соответствующих документов;
- 5.3.9. По решению Общего собрания и в соответствии с внутренними документами Общества, получать вознаграждение и (или) компенсации в связи с осуществлением ими функций членов Совета директоров; и
- 5.3.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а в случае заключения Обществом договора с членом Совета директоров - также в соответствии с таким договором.
- 5.4. Члены Совета директоров имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе полными аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, а также запрашивать у Исполнительного директора иную информацию, относящуюся к деятельности Общества.
- 5.5. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны:
  - 5.5.1. Не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе (согласно определениям указанных терминов во внутренних документах Общества), а также не передавать ее лицам, не имеющим доступа к такой информации;
  - 5.5.2. Соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с совершением операций с ценными бумагами АО «МОНОПОЛИЯ»;
  - 5.5.3. Раскрывать информацию о совершенных сделках с ценными бумагами АО «МОНОПОЛИЯ» в порядке и сроки, предусмотренные внутренними документами Общества;
  - 5.5.4. Уведомлять Совет директоров о своем намерении войти в состав органов управления других организаций (помимо подконтрольных и зависимых организаций Общества), а также о факте избрания (назначения) в указанные органы управления.

## **6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 6.1. Председатель Совета директоров (далее – «Председатель Совета директоров») избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров. Председатель Совета директоров избирается на первом Заседании.
- 6.2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

- 6.3. Лицо, осуществляющее обязанности Исполнительного директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.
- 6.4. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его обязанности осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.
- 6.5. При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров, такой Председатель продолжает выполнять свои обязанности до избрания нового лица на эту должность.
- 6.6. Председатель Совета директоров:
  - 6.6.1. Организует эффективную работу Совета директоров и комитетов Совета директоров;
  - 6.6.2. Формирует повестку дня Заседания;
  - 6.6.3. Определяет форму проведения Заседаний;
  - 6.6.4. Созывает Заседания;
  - 6.6.5. Определяет лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня Заседаний;
  - 6.6.6. Председательствует на Заседаниях;
  - 6.6.7. Организует ведение протоколов Заседаний;
  - 6.6.8. Подписывает протоколы Заседаний и иные документы от имени Совета директоров;
  - 6.6.9. Обеспечивает в процессе проведения Заседания соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения; а также
  - 6.6.10. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и решениями Совета директоров.
- 6.7. Председатель Совета директоров должен принимать все необходимые меры для своевременного предоставления членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня Заседаний, стимулировать членов Совета директоров к свободному выражению своих мнений и к их открытому обсуждению, брать на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.

## **7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 7.1. Секретарь Совета директоров является работником Общества или одним из членов Совета директоров, обеспечивающим соблюдение Обществом действующего законодательства, Устава и внутренних документов Общества в области корпоративного управления, эффективное текущее взаимодействие с акционерами, координацию действий Общества по защите прав и интересов акционеров, поддержку эффективной работы Совета директоров.
- 7.2. Лицо, выполняющие функции Секретаря Совета директоров, назначается по решению Совета директоров на первом Заседании по предложению Исполнительного директора. Решение о назначении секретаря Совета директоров принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 7.3. Функции секретаря Совета директоров:
  - 7.3.1. Оказание содействия Председателю Совета директоров и председателям комитетов Совета директоров в планировании работы Совета директоров и комитетов Совета директоров, включая формирование перечня вопросов, подлежащих обязательному рассмотрению Советом директоров и комитетами Совета директоров;



- 7.3.2. Предварительная проработка вопросов, подлежащих обсуждению Советом директоров, организация экспертизы проектов решений, обеспечение уведомления членов Совета директоров о проведении Заседания, а в случае необходимости обеспечение направления (вручения) им бюллетеней для голосования, обеспечение сбора заполненных бюллетеней, письменных мнений членов Совета директоров, отсутствовавших на Заседании;
- 7.3.3. Обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения Заседания, ведение протокола Заседания;
- 7.3.4. Оказание членам Совета директоров содействия в получении необходимой информации, ознакомление с локальными нормативными актами Общества, заключениями Ревизионной комиссии и аудитора Общества, решениями Общего собрания акционеров, предоставление иной информации, имеющей значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров обязанностей;
- 7.3.5. Участие в организации работы и документооборота Совета директоров и комитетов Совета директоров;
- 7.3.6. Контроль необходимого уровня организационного, документационного и технического обеспечения проведения Заседаний и комитетов Совета директоров;
- 7.3.7. Прием требований о созыве Заседаний и документов, необходимых для формирования повестки Заседаний;
- 7.3.8. Контроль за подготовкой и проведением заседаний комитетов Совета директоров;
- 7.3.9. Своевременное извещение членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих Заседаниях;
- 7.3.10. Контроль за соблюдением сроков предоставления и за соответствием предоставляемых материалов по вопросам повестки дня Заседания;
- 7.3.11. Своевременная рассылка членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня Заседания;
- 7.3.12. Получение, в том числе по поручению председателя Совета директоров, в подразделениях Общества и предоставление членам Совета директоров необходимых документов и информации о деятельности Общества, а также обеспечение предоставления членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;
- 7.3.13. Учет персональных сведений, ведение анкет членов Совета директоров;
- 7.3.14. Предоставление Совету директоров информации об исполнении решений Совета директоров;
- 7.3.15. Подсчет голосов и подведение итогов голосования по каждому вопросу повестки дня Заседания (в том числе по решениям, принимаемым на Заседании Совета директоров, проводимого в форме заочного голосования);
- 7.3.16. Подготовка протокола Заседания;
- 7.3.17. Регистрация, хранение в установленном в Обществе порядке протоколов Заседаний, а также прилагаемых к ним документов и материалов;
- 7.3.18. Своевременное направление протоколов Заседаний, решений и иных актов Совета директоров Исполнительному директору и (или) иным лицам, ответственным за обеспечение реализации решений (актов) Совета директоров;
- 7.3.19. Подписание протоколов Заседаний, выписок из протоколов Заседаний, заверение копий решений (выписок) и протоколов Заседаний;

- 7.3.20. Предоставление копий решений (выписок) и протоколов Заседаний членам Совета директоров по их требованию и иным лицам; а также
- 7.3.21. Осуществление иных функций, установленных Уставом, Законом об акционерных обществах, настоящим Положением, а также иными нормативными актами.
- 7.4. Совет директоров вправе в любое время заменить лицо, осуществляющее функции Секретаря Совета директоров.
- 7.5. Секретарь Совета директоров подчиняется в своей деятельности непосредственно Председателю Совета директоров.

## **8. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ**

- 8.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в полугодие.
- 8.2. Заседание созывается Председателем Совета директоров по его инициативе, а также по письменному требованию: акционера (нескольких акционеров Общества), владеющего (владеющих совместно) более чем 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества, любого члена Совета директоров, Исполнительного директора, Ревизионной комиссии, или аудитора Общества.
- 8.3. Председатель Совета директоров обязан созвать Заседание для решения следующих вопросов:
  - 8.3.1. о созыве годового Общего собрания и о принятии решений, необходимых для его созыва и проведения и предусмотренных п. 1 ст. 54 Закона об акционерных обществах;
  - 8.3.2. об утверждении годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88 Закона об акционерных обществах;
  - 8.3.3. о рассмотрении предложений акционеров Общества о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания и выдвижении кандидатов в органы Общества и о принятии решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания, а кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении; а также
  - 8.3.4. иных вопросов в случаях, предусмотренных Законом об акционерных обществах.
- 8.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, созыв Заседания по требованию лиц, указанных в пункте 8.2 выше, а также в соответствии с пунктом 8.3 осуществляется любым членом Совета директоров.
- 8.5. Правом созыва первого Заседания, на котором избирается Председатель Совета директоров и Секретарь Совета директоров обладает любой из членов Совета директоров.
- 8.6. Требование о созыве Заседания направляется Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров в письменной форме (с учетом положений Раздела 13 настоящего Положения), должно быть подписано лицом, направляющим требование, или от имени такого лица, а также должно содержать следующие сведения:
  - 8.6.1. указание на инициатора созыва Заседания: имя, фамилия и отчество — для физических лиц, полное фирменное наименование — для юридических лиц, наименование органа Общества — для органа Общества;
  - 8.6.2. в случае если требование о созыве исходит от акционера — количество и категория (тип) принадлежащих ему акций;
  - 8.6.3. вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня Заседания и обоснование необходимости принятия решений по таким вопросам; а также
  - 8.6.4. адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

- 8.7. В случае если требование о созыве Заседания направляется акционером Общества (несколькими акционерами), к такому требованию должен быть приложен оригинал выписки из реестра акционеров (выписки по счету депо), выданной не более чем за 2 (два) Рабочих дня до даты требования, подтверждающей владение таким акционером (несколькими акционерами) количеством акций Общества, достаточным для направления требования в соответствии с настоящим Положением.
- 8.8. В случае если требование о созыве Заседания направляется акционером Общества и такое требование подписывается от имени акционера Общества уполномоченным представителем такого акционера, то подпись акционера на таком требовании должна быть нотариально засвидетельствована, либо к такому требованию должна быть приложена нотариально засвидетельствованная копия доверенности или иное доказательство полномочий представителя акционера (выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 30 (тридцать) дней до даты направления требования или аналогичный документ в соответствующей юрисдикции).
- 8.9. Требование о созыве Заседания может содержать формулировки по предлагаемым вопросам повестки дня, а также может быть направлено совместно с материалами, подлежащими предоставлению членам Совета директоров на соответствующем Заседании.
- 8.10. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве Заседания или об отказе в созыве Заседания в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты предъявления требования (или в течение меньшего срока, в случае, когда в соответствии с Законом об акционерных обществах Заседание должно быть проведено в более короткий срок).
- 8.11. Датой предъявления требования о созыве Заседания является дата поступления требования Обществом в соответствии с положениями Раздела 13 настоящего Положения.
- 8.12. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве Заседания, за исключением случаев, когда:
- 8.12.1. требование о созыве Заседания не соответствует законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, Уставу или настоящему Положению;
  - 8.12.2. инициатор созыва не имеет права требовать созыва Заседания в соответствии с Уставом или настоящим Положением; или
  - 8.12.3. все вопросы, предложенные к включению в повестку Заседания дня Совета директоров, не относятся к компетенции Совета директоров.
  - 8.12.4. в случае принятия решения о созыве Заседания, Председатель Совета директоров имеет право дополнить повестку дня такого Заседания вопросами, отнесенными к компетенции Совета директоров. Председатель Совета директоров отказывает во включении в повестку дня Заседания вопросов, предложенных лицом, требующим созыва Заседания, в случае если такой вопрос не относится к компетенции Совета директоров.
- 8.13. При принятии решения о созыве Заседания Председатель Совета директоров определяет:
- 8.13.1. повестку дня Заседания;
  - 8.13.2. форму проведения Заседания (совместное присутствие (очное голосование) или заочное голосование);
  - 8.13.3. в случае проведения Заседания в форме совместного присутствия (очного голосования) – дату и место проведения Заседания;

- 8.13.4. в случае проведения Заседания в форме заочного голосования - текст и форму бюллетеня для голосования, дату окончания приема бюллетеней для голосования и адрес приема бюллетеней для голосования; а также
- 8.13.5. перечень материалов, предоставляемых членам Совета директоров, форму и сроки их предоставления.
- 8.14. В случае получения нескольких требований о созыве Заседания до направления уведомления о созыве какого-либо Заседания, Председатель Совета директоров имеет право включить вопросы, содержащиеся в таких нескольких требованиях, в повестку дня одного Заседания (с учётом иных правил, установленных настоящим Положением).
- 8.15. Не допускается проведение Заседания в месте и время, создающих для членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на Заседании либо делающих такое присутствие невозможным.
- 8.16. Председатель Совета директоров обязан уведомить лицо, направившее требование о созыве Заседания, о принятом решении в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты принятия решения.
- 8.17. О созыве Заседания все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок до проведения Заседания, достаточный для подготовки к нему его участников. За исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением, этот срок не должен быть менее 2 (двух) Рабочих дней (с учетом положений пунктов 10.1 и 11.3 настоящего Положения).
- 8.18. Уведомление о проведении Заседания, подписанное Председателем Совета директоров, направляется Секретарем Совета директоров членам Совета директоров в письменной форме (форма уведомления – приложение №3 к настоящему Протоколу) посредством почтовой, факсимильной или электронной связи. Такое уведомление должно включать повестку дня с подробным указанием вопросов, подлежащих обсуждению, информацию о дате, времени и месте проведения Заседания (для заседаний, проводимых в форме заочного голосования (опросным путем) – дату и время окончания срока приема бюллетеней, адрес для направления бюллетеней), а также информацию о форме проведения Заседания. К уведомлению должны прилагаться копии документов и материалы, относящиеся к повестке дня Заседания, и иные документы и материалы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 8.19. В отношении Заседания, которое проводится в форме совместного присутствия, Совет директоров может единогласно (при условии участия в соответствующем голосовании всех членов Совета директоров) принять решение об изменении правил, установленных пунктами 8.17 – 8.18 настоящего Положения, в частности отменить требование о необходимости направления предварительного уведомления. В случае проведения Заседания в форме совместного присутствия Совет директоров в ходе проведения Заседания также вправе единогласно изменить повестку дня данного Заседания (при условии участия в соответствующем голосовании всех членов Совета директоров).
- 8.20. Члены Совета директоров обязаны своевременно сообщать Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров почтовые адреса, адреса электронной связи и (или) иной связи, необходимые для направления членам Совета директоров уведомлений о созыве Заседаний и иной необходимой информации (документов), с учетом положения Раздела 13 настоящего Положения.
- 8.21. Заседание должно быть проведено в течение 10 (десяти) Рабочих дней с даты предъявления соответствующего требования. В исключительных случаях, по решению

Председателя Совета директоров, данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) Рабочих дней.

- 8.22. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение Заседания в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, Председатель Совета директоров вправе принять решение об изменении времени и (или) места его проведения при условии достаточности оставшегося до Заседания времени для оповещения членов Совета директоров об этих изменениях. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в той же форме, в какой было направлено уведомление о проведении первоначального Заседания.

## **9. ФОРМА ЗАСЕДАНИЯ**

- 9.1. Заседание может быть проведено в следующих формах:
- 9.1.1. В форме совместного присутствия (очного голосования);
  - 9.1.2. В форме заочного голосования (опросным путем).

## **10. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ В ФОРМЕ СОВМЕСТНОГО ПРИСУТСТВИЯ**

- 10.1. Уведомление о проведении Заседания в форме совместного присутствия направляется Секретарем Совета директоров членам Совета директоров не менее чем за 5 (пять) дней до планируемой даты проведения Заседания (с учетом положения пункта 8.18 настоящего Положения).
- 10.2. Члены Совета директоров могут участвовать в Заседаниях, проводимых в форме совместно присутствия, присутствуя лично либо дистанционно с использованием телефонной конференции, видеоконференции или иных средств связи, которые позволяют идентифицировать членов Совета директоров, участвующих в Заседании дистанционно, и обеспечить возможность совместного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Во избежание сомнений, участие членов Совета директоров в Заседаниях дистанционно с использованием телефонной конференции, видеоконференции или иных средств связи, которые позволяют идентифицировать членов Совета директоров, участвующих в Заседании дистанционно, признается равнозначным участию членов Совета директоров в Заседаниях путем личного присутствия.
- 10.3. Кворум для проведения Заседания определяется в соответствии в Уставом. При определении наличия кворума для проведения Заседания и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня члена Совета директоров, отсутствующего на Заседании. Письменное мнение члена Совета директоров считается направленным должным образом, если оно направлено в соответствии с Разделом 13 настоящего Положения по форме Приложения №4 к настоящему Положению. Для определения кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение, полученное к моменту начала Заседания.
- 10.4. В случае присутствия члена Совета директоров на Заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения Заседания, на Заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.
- 10.5. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к Заседанию, то Председатель Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на Заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

- 10.6. На Заседаниях, проводимых в форме совместного присутствия, председательствует Председатель Совета директоров или лицо, исполняющее его обязанности в соответствии настоящим Положением.
- 10.7. Председательствующий на Заседании Совета директоров:
  - 10.7.1. Открывает и закрывает Заседание;
  - 10.7.2. Руководит ходом Заседания, следит за соблюдением регламента;
  - 10.7.3. Предоставляет слово для докладов и выступлений;
  - 10.7.4. Организует прения;
  - 10.7.5. Излагает собственную позицию по рассматриваемому вопросу;
  - 10.7.6. Подводит итоги дискуссии, обобщает и формулирует поступившие предложения;
  - 10.7.7. Ставит на голосование проекты решений Совета директоров, предложения членов Совета директоров по рассматриваемым на Заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов и объявляет результаты голосования;
  - 10.7.8. Оглашает предложения, заявления, справки, запросы, вопросы, поступившие на Заседании Совета директоров; а также
  - 10.7.9. Организует ведение протокола и, при необходимости, стенограммы Заседания, подписывает протокол.
- 10.8. Кроме членов Совета директоров в Заседании с согласия Председателя Совета директоров могут принимать участие Ревизионная комиссия, Исполнительный директор, а также иные приглашенные лица. Перечень приглашенных лиц, участвовавших в Заседании, заносится в протокол Заседания.
- 10.9. Члены Совета директоров и лица, указанные в пункте 10.8 настоящего Положения, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Рабочим языком на Заседаниях является русский язык.
- 10.10. По решению всех присутствующих членов Совета директоров на Заседании может быть принято решение об объявлении перерыва.
- 10.11. На Заседании Совета директоров ведется протокол Заседания. Протокол ведется Секретарем Совета директоров, а при его отсутствии — лицом, назначенным большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в Заседании.

## **11. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ (ОПРОСНЫМ ПУТЕМ)**

- 11.1. Заочное голосование (опросным путем) может быть проведено по любому вопросу, в рамках компетенции Совета директоров, если иное не определено законодательством Российской Федерации или Уставом.
- 11.2. Решение о проведении Заседания в форме заочного голосования (опросным путем) принимается Председателем Совета директоров.
- 11.3. После принятия Председателем Совета директоров решения о проведении Заседания в форме заочного голосования (опросным путем), Секретарь Совета направляет всем членам Совета директоров:
  - 11.3.1. Уведомление о проведении Заседания в форме заочного голосования, по форме Приложения №3 к настоящему Положению, в соответствии с пунктом 8.18 настоящего Положения. Указанное уведомление должно быть направлено членам Совета директоров не менее чем за 2 (два) Рабочих дня до планируемой даты проведения Заседания в форме заочного голосования (даты окончания срока приема бюллетеней для голосования и письменных мнений членов Совета директоров);

- 11.3.2. Бюллетени для голосования (форма бюллетеня для голосования – Приложение №5 к настоящему Положению); и
- 11.3.3. Информация и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня Заседания.
- 11.4. Принявшие участие в голосовании считаются члены Совета директоров, направившие свои бюллетени для голосования в срок и порядке, предусмотренные пунктами 11.5 – 11.7 настоящего Положения.
- 11.5. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим выбран только один из возможных вариантов голосования. В случае отметки нескольких вариантов голосования по одному и тому же вопросу повестки дня Заседания, результат голосования по данному вопросу признается недействительным.
- 11.6. Бюллетени для голосования, заполненные и подписанные членами Совета директоров, направляются до даты окончания срока приема бюллетеней для голосования (до окончания голосования) по адресу, указанному в уведомлении о проведении Заседания в форме заочного голосования, в соответствии с положениями Раздела 13 настоящего Положения. Бюллетени, полученные после окончания срока приема заполненных бюллетеней, не учитываются при подсчете голосов.
- 11.7. Подпись на бюллетени для голосования проставляется членом Совета директоров собственноручно. В случае отсутствия подписи члена Совета директоров на бюллетени для голосования, указанный бюллетень признается недействительным.
- 11.8. Кворум для проведения Заседания определяется в соответствии с Уставом. При определении наличия кворума для проведения Заседания и результатов голосования учитываются бюллетени для голосования, направленные в срок и порядке, предусмотренные пунктами 11.5 – 11.7 настоящего Положения.
- 11.9. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров Председателем Совета директоров, или, по его поручению, Секретарем Совета директоров путем направления электронной копии протокола по электронной почте или копии протокола посредством факсимильной связи в срок не позднее 5 (пяти) Рабочих дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования.

## **12. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ**

- 12.1. При решении вопросов на Заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом (если иное не установлено действующим законодательством). Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
- 12.2. Правомочность Заседания (наличие кворума), а также количество голосов, необходимое для принятия положительного решения по рассматриваемому вопросу, определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом.
- 12.3. Решения Совета директоров оформляется протоколом Совета директоров.
- 12.4. Протокол Заседания составляется не позднее 3 (трех) Рабочих дней после его проведения (в случае проведения Заседания в форме заочного голосования – не позднее 3 (трех) Рабочих дней с даты окончания приема бюллетеней).
- 12.5. В протоколе Заседания указываются:
- 12.5.1. Полное наименование и местонахождение Общества;
  - 12.5.2. Форма, место, дата и время проведения Заседания;
  - 12.5.3. Лица, присутствующие на Заседании (лица, принявшие участие в заочном голосовании);

- 12.5.4. Лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- 12.5.5. Повестка дня Заседания;
- 12.5.6. Вопросы, поставленные на голосование (при проведении Заседания в форме совместного присутствия), и итоги голосования по ним; и
- 12.5.7. Принятые решения по вопросам повестки дня Заседания;
- 12.5.8. Дата и место составления протокола Заседания.
- 12.6. Протокол Заседания подписывается Председателем Совета директоров и Секретарем Совета директоров. Протокол Заседания может быть подписан всеми членами Совета директоров, принявшими участие в таком Заседании.
- 12.7. Общество обязано хранить протоколы Заседаний по месту нахождения его единоличного исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы Заседаний.
- 12.8. Общество обязано обеспечить доступ к протоколам Заседаний акционерам Общества, членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества.
- 12.9. Протоколы Заседаний должны быть предоставлены Обществом для ознакомления по месту нахождения исполнительного органа Общества в течение 7 (семи) дней со дня предъявления указанными выше лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров.
- 12.10. Решение Совета директоров, принимаемое на Заседании, проводимого в форме совместного присутствия, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу, если иное не установлено самим решением.
- 12.11. Решение Совета директоров, принимаемое на Заседании, проводимого в форме заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола такого Заседания.

### **13. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ СООБЩЕНИЙ И КОРРЕСПОНДЕНЦИИ**

- 13.1. Любые предусмотренные настоящим Положением уведомления, запросы, информация, сообщения в адрес членов Совета директоров считаются совершенными надлежащим образом, если они совершены в письменной форме и направлены по адресу члена Совета директоров (i) по электронной почте по адресу, (ii) предоплаченной доставкой нарочным или курьерской службой (с уведомлением о вручении) с обязательной копией уведомления по электронной почте или (iii) заказным письмом с уведомлением о вручении (с предварительной оплатой почтовых расходов) с обязательной копией уведомления по электронной почте.
- 13.2. Любое сообщение считается надлежащим образом переданным:
  - 13.2.1. если вручается лично или заказным почтовым отправлением, то с момента вручения; или
  - 13.2.2. если отправлено по адресу электронной почты – в момент передаче сообщения, когда сервер электронной почты отправителя присваивает письму статус «отправлено», если отправителем не будет получено уведомление об ошибке доставки электронного письма.При этом если предполагаемое получение состоится в день, не являющийся Рабочим днем, оно считается произошедшим в 09:00 следующего Рабочего дня (по московскому времени).
- 13.3. Уведомления, запросы, информация, сообщения, направленные на контактный адрес электронной почты в соответствии с пунктом 13.1 Положения, а также полученные с



указанных адресов электронной почты, полагаются совершенными в простой письменной форме и обладают юридической силой.

- 13.4. Уведомления, запросы, информация, сообщения, направляемые в соответствии с настоящим Положением, должны быть составлены на русском языке, подписаны лицом, отправляющим их или от его имени.
- 13.5. Любые юридически значимые действия, направленные членом Совета директоров в адрес Совета директоров и (или) Общества, будут считаться надлежащим образом совершенными при условии, что они направлены (i) на контактный адрес электронной почты Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров, (ii) предоплаченной доставкой нарочным или курьерской службой (с уведомлением о вручении) с обязательной копией уведомления по электронной почте Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров или (iii) заказным письмом с уведомлением о вручении (с предварительной оплатой почтовых расходов) с обязательной копией уведомления по электронной почте Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров.
- 13.6. Каждый член Совета директоров вправе изменить свои реквизиты для уведомлений путем направления Председателю Совета директоров и Секретарю Совета директоров уведомления об их изменении. Новые реквизиты для получения уведомлений члена Совета директоров обязательны для Председателя Совета директоров, Секретаря Совета директоров и Общества через 3 (три) Рабочих дня после их получения, если больший срок не предусмотрен соответствующим уведомлением об изменении реквизитов. При отсутствии такого уведомления, уведомления, направленные по последним реквизитам, указанным членом Совета директоров, считаются направленными должным образом.

#### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие Положения в новой редакции относится к компетенции Общего собрания. Совет директоров вправе инициировать вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.
- 14.2. В случае несоответствия настоящего Положения Уставу, преимущественную силу имеет Устав.
- 14.3. Если отдельные нормы Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации, то Совет директоров до момента внесения изменений в Положение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также нормами Устава и Положения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.
- 14.4. В случае отсутствия в настоящем Положении и Уставе норм, регламентирующих отдельные вопросы деятельности Совета директоров, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, а также решениями Общего собрания и Совета директоров, другими внутренними документами Общества.
- 14.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его на Общем собрании.

**АНКЕТА КАНДИДАТА**  
**для выдвижения в состав Совета директоров**  
**Акционерного общества «МОНОПОЛИЯ» (ОГРН 1137847428905)**

В настоящей анкете кандидат предоставляет достоверную информацию о себе для выдвижения в состав Совета директоров Акционерного общества «МОНОПОЛИЯ» (далее – «Общество»).

**1. Фамилия, имя, отчество кандидата:** \_\_\_\_\_

**2. Дата рождения:**

**3. Данные документа, удостоверяющего личность кандидата:**

Серия и (или) номер документа:	
Дата и место его выдачи:	
Место жительства:	
ИНН (указывается с согласия кандидата):	

**4. Контактные данные (для направления уведомлений, бюллетеней):**

Адрес для направления почтовой корреспонденции:	
Адрес электронной почты:	

**5. Общая информация о кандидате:**

Опыт работы в качестве члена совета директоров (наблюдательного совета) (общий стаж работы)	
Опыт работы в комитетах при совете директоров (наблюдательном совете) (наименование комитетов)	
Опыт работы в качестве независимого директора	
Опыт работы в отрасли (наименование отрасли, общий стаж работы)	
Опыт работы в организациях, акции которых принадлежат Российской Федерации (общий стаж работы)	

Опыт работы в организациях государственных корпораций (общий стаж работы)	
Опыт работы в крупных компаниях с высоким уровнем организации корпоративного управления, например, АО «СО ЕЭС», ПАО «Газпром», АО «РТ-Финанс» и т.д. (наименование организации, общий стаж работы)	
Опыт работы в коммерческих холдинговых компаниях (общий стаж работы)	
Опыт работы в сфере антикризисного управления (общий стаж работы)	
Опыт работы в области финансов и аудита (общий стаж работы)	
Опыт научной деятельности (в каком направлении, общий стаж работы)	

**6. Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дату окончания, полученная специальность):**

Учебное заведение:	
Год окончания:	
Специальность по образованию:	
Квалификация:	

**7. Дополнительное образование и профессиональное обучение:**

**8. Общая трудовая деятельность в период не менее чем за 10 лет по настоящее время:**

Период работы	Полное фирменное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН	Должность

**9. Участие в коллегиальных органах управления акционерных обществ, хозяйствующих субъектов и иных организаций, в настоящее время (в том числе в качестве члена совета директоров):**

Период работы	Наименование организации, ИНН, ОГРН	Вид деятельности организации	Дополнительная информация (председательство в СД, участие в комитетах при СД, участие в качестве независимого директора)

(при отсутствии – указать **нет**)

10. Укажите, в каких общественных профессиональных организациях Вы состоите (РСПП, АНД, НАКД, РИД и т.д.):

11. Наименования организаций, в которых Вы являетесь бенефициаром, а также самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) владеете 20 или более процентами голосующих акций (долей, паёв):

12. Наличие ученой степени, звания, наград:

13. Знание иностранных языков (свободно, средний уровень, базовый уровень):

14. Имеются ли публикации, опыт участия в конференциях в качестве докладчика, опыт создания научно-исследовательских работ по вопросам корпоративного управления? Если да, то укажите названия и источники публикаций, названия конференций и темы докладов, темы научно-исследовательских работ:

15. Лица, которые могут дать рекомендации о профессиональной деятельности кандидата (Ф.И.О., должность, контактная информация):

16. Имеется ли непогашенная или неснятая судимость за совершение умышленных преступлений, признанных таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

ДА  НЕТ

Если да, укажите основания првления к уголовной ответственности (часть, статья):

17. Привлекались ли к ответственности в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях с применением наказания в виде дисквалификации:

ДА  НЕТ

18. Иная значимая информация, которую Вы считаете целесообразным сообщить о себе:

19. Проживание в иностранных государствах за последние 10 лет:

ДА  НЕТ

Если да, укажите в каких:

20. Наличие гражданства других государств:

ДА  НЕТ

Если да, укажите государства:

21. Укажите информацию о своих близких родственниках (кроме несовершеннолетних, неработающих учащихся и неработающих пенсионеров) в формате ФИО, место работы, должность:

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(Фамилия, имя, отчество)

подтверждаю, что информация, предоставленная мной в данной анкете, является достоверной.

**Подпись кандидата:** \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Приложение №2**  
к Положению о Совете директоров АО «МОНОПОЛИЯ»  
(Форма согласия кандидата)

В акционерное общества «МОНОПОЛИЯ»  
(АО «МОНОПОЛИЯ»)

Адрес: [адрес АО «МОНОПОЛИЯ»,  
указанный в едином государственном  
реестра юридических лиц]

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ**

кандидата на избрание в Совет директоров АО «МОНОПОЛИЯ»

Я, [Ф.И.О., полностью] (паспорт гражданина [указывается страна, гражданином которой является Кандидат] серии [●] номер [●], выдан [указывается орган, выдавший паспорт, и дату выдачи], зарегистрирован по адресу: [указывается это адрес, который указан в графе «Адрес регистрации» паспорта]), настоящим выражаю свое согласие на избрание и быть избранным в Совет директоров АО «МОНОПОЛИЯ» (ОГРН 1137847428905, ИНН 7810766685) на годовом общем собрании акционеров в [указывается год проведения годового общего собрания акционеров] году.

Для выдвижения меня кандидатом и избрания в Совет директоров прилагаю анкету, достоверность данных которой подтверждаю.

Приложение: анкета на [указывается число цифрой] л.

[дата]

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Приложение №3**  
к Положению о Совете директоров АО «МОНОПОЛИЯ»  
(Форма уведомления)

Членам Совета директоров  
акционерного общества «МОНОПОЛИЯ»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о созыве и проведении заседания совета директоров  
акционерного общества «МОНОПОЛИЯ»  
(ОГРН: 1137847428905) («Общество»)  
от [дата]**

[Ф.И.О., полностью], [Председатель / Секретарь Совета директоров] Общества, настоящим уведомляет о проведении заседания Совета директоров Общества («Заседание»).

**Форма проведения Заседания:** [совместное присутствие / заочное голосование (опросным путем)].

[Для Заседаний, проводимых в форме совместного присутствия:

**Адрес места проведения Заседания:**

**Дата и время Заседания:** [дата], [время] (по московскому времени).]

[Для Заседаний, проводимых в форме заочного голосования (опросным путем):

**Адрес для направления бюллетеней, в том числе адрес для направления сканированных копий подписанных бюллетеней на электронный адрес:** [почтовый адрес Общества / адрес электронной почты Секретаря совета директоров].

**Дата и время окончания срока приема бюллетеней для голосования, а также письменных мнений членов совета директоров:** [дата, время] (по московскому времени).]

**Повестка дня Заседания:**

1.

**Информация и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня Заседания, направленные вместе с настоящим Уведомлением:**

[Дополнительно может быть указана любая иная информация, необходимая для проведения Заседания]

[Председатель] Совета директоров  
Акционерного общества  
«МОНОПОЛИЯ»

\_\_\_\_\_  
[Фамилия имя отчество]

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

члена Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ» по вопросу повестки дня заседания Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ», назначенного на [дата]

**Кому:** [Ф.И.О. *Председателя Совета директоров, полностью*], Председателю Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ».

**От:** [Ф.И.О. *члена Совета директоров, полностью*], члена Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ».

В соответствии с пунктом 1 статьи 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и Положением о Совете директоров АО «МОНОПОЛИЯ», направляю письменное мнение для его учета при определении кворума и результатов голосования по повестке дня заседания Совета директоров, назначенного на [дата] г.

По [номер вопроса] вопросу повестки дня заседания.

Проект решения:

**Голосую:** [«ЗА» / «ПРОТИВ» / «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»]  
(результат голосования необходимо указать словами)

Член Совета директоров подтверждает, что ему известен порядок проведения заседания Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ», определенный уставом Общества, утвержденным [указываются реквизиты решения, утвердившего Устав], который предусматривает обязательность сообщения всем членам Совета Директоров предлагаемой повестки дня, возможность ознакомления всех членов Совета Директоров до начала заседания Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ» со всеми необходимыми информацией и материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, а также возможность переноса заседания совета директоров в случае отсутствия кворума.

Подпись члена Совета директоров: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

Одновременно с направлением настоящего письменного мнения Член совета директоров подтверждает, что уведомлен о проведении заседания Совета директоров от [дата] года с указанием повестки дня заседания, с приложением соответствующих документов.

Если письменное мнение получено после начала заседания совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ», то он не учитывается при определении кворума и подсчете голосов. Без подписи члена Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ» мнение считается недействительным.



## Приложение №5

к Положению о Совете директоров АО «МОНОПОЛИЯ»  
(Форма бюллетеня для голосования)

**БЮЛЛЕТЕНЬ № [номер]**  
**для заочного голосования (опросным путем)**  
**на заседания совета директоров**  
**акционерного общества «МОНОПОЛИЯ» (АО «МОНОПОЛИЯ»)**  
**(далее – Общество)**

**Адрес Общества:** [адрес АО «МОНОПОЛИЯ», указанные в ЕГРЮЛ].

**Форма проведения заседания совета директоров:** заочное голосование (опросным путем).

**Дата и время окончания срока приема бюллетеней для голосования, а также письменных мнений членов Совета директоров:**

**Адрес для направления заполненных бюллетеней, в том числе адрес для направления сканированных копий подписанных бюллетеней на электронный адрес:**

**Член Совета Директоров:** \_\_\_\_\_

(*ФИО полностью*)

До начала заочного голосования Член Совета директоров подтверждает, что ему известен порядок его проведения, определенный уставом Общества, утвержденным [указываются реквизиты решения, утвердившего Устав], который предусматривает обязательность сообщения всем членам Совета Директоров предлагаемой повестки дня, возможность ознакомления всех членов Совета Директоров до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Совета директоров до начала голосования измененной повестки дня, срок окончания процедуры голосования, а также возможность переноса заседания совета директоров в случае отсутствия кворума.

\_\_\_\_\_  
(подпись Члена Совета директоров)

Одновременно с получением настоящего бюллетеня член Совета директоров подтверждает, что уведомлен о проведении заседания Совета директоров путем заочного голосования [дата] года с указанием повестки дня заседания, с приложением соответствующих документов («Уведомление»).

### РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ по вопросам повестки дня

Голосование по вопросу, выносимому на повестку дня заседания Совета директоров.

Внимание! Для голосования выбрать только ОДИН вариант голосования и отметить его знаком "V". Отметка нескольких вариантов приведет к признанию результата голосования по данному вопросу недействительным.

#### **Первый вопрос повестки дня.**

**Вопрос, поставленный на голосование:**

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Подпись члена Совета директоров: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата: \_\_\_\_\_

Если бюллетень получен после окончания срока приема заполненных бюллетеней, то он не учитывается при подсчете голосов. Без подписи члена Совета директоров АО «МОНОПОЛИЯ» бюллетень считается недействительным.