

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров ООО «Ред Софт»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 32 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», ст. 53, 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом ООО «Ред Софт» и другими действующими правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет правовой статус, порядок формирования, функции, цели и задачи Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), а также порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления и структурными подразделениями Общества.

1.3. Постоянно действующим органом управления и контроля за деятельностью исполнительных органов является Совет директоров, члены которого избираются на Общем собрании участников из числа его участников и других лиц.

1.4. Совет директоров является коллегиальным органом управления, представляющим участников в период между Общими собраниями участников.

1.5. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом Общества и Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества.

1.6. Совет директоров руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания Участников Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

1.7. Совет директоров подотчетен Общему собранию Участников Общества.

1.8. Решения Общего собрания Участников Общества, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения Советом директоров.

1.9. Решения Совета директоров, принятые в рамках его компетенции, обязательны для Генерального директора Общества.

1.10. Члены Совета директоров избираются Общим собранием участников сроком на 1 (Один) год .

1.11. Количество членов Совета директоров устанавливается решением Общего собрания участников Общества.

### **2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

2.1. Членами Совета директоров могут быть трудоспособные физические лица, достигшие возраста 25 лет, не ограниченные в гражданской дееспособности и обладающие необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы.

2.2. Членом Совета директоров может быть Участник Общества, либо другое физическое лицо, соответствующее требованиям, установленным в п. 2.1. настоящего Положения, предложенное Участником Общества и избранное Общим собранием Участников Общества в установленном порядке.

2.3. Генеральный директор Общества может являться членом Совета директоров, но не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

2.4. Члены Совета директоров Общества избираются Общим собранием Участников Общества кумулятивным голосованием сроком до очередного Общего собрания Участников Общества, на котором утверждается состав Совета директоров Общества.

2.5. Если очередное (годовое) Общее собрание Участников Общества не было проведено в установленные Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» сроки,

полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению очередного (годового) Общего собрания Участников Общества.

2.6. Лица, избранные в Совет директоров Общества, могут избираться неограниченное число раз.

2.7. По решению Общего собрания Участников Общества полномочия любого члена (всех членов) Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно.

2.8. Кандидатов в члены Совета директоров выдвигают Участники Общества.

2.8.1. При выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, Участник предоставляет Обществу следующие письменные сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество, контактная информация;
- возраст кандидата;
- сведения об образовании;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, включая работу по совместительству, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;

- сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества: Участником, Генеральным директором, а также занимает ли какие-либо должности в Обществе).

2.9. Совет директоров состоит из Председателя и членов Совета директоров.

2.10. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа на срок полномочий Совета директоров.

2.11. Избрание Председателя Совета директоров осуществляется открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Совета директоров на первом заседании Совета директоров, проводимом после Общего собрания Участников Общества, на котором были избраны члены Совета директоров.

2.12. Председатель Совета директоров может переизбираться на указанную должность неограниченное число раз.

2.13. В случае смерти Председателя Совета директоров или наступления нетрудоспособности, не позволяющей ему исполнять свои обязанности (при этом, факт нетрудоспособности должен быть подтвержден в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), члены Совета директоров должны избрать нового Председателя Совета директоров на ближайшем заседании Совета директоров.

### 3. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Основными задачами Совета директоров являются:

3.1.1. защита прав и законных интересов Участников Общества;

3.1.2. разработка и анализ стратегии развития Общества, контроль за ее реализацией;

3.1.3. расширение рыночных позиций Общества, достижение и сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности;

3.1.4. обеспечение контроля за деятельностью Генерального директора Общества.

3.2. К компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

3.2.1. решение вопросов, связанных с подготовкой, созывом и проведением Общих собраний Участников Общества, включая:

- определение формы проведения Общего собрания Участников Общества;
- утверждение повестки дня Общего собрания Участников Общества, в том числе о включении в повестку дня или об отказе во включении предложений, выдвинутых в установленном порядке Участниками Общества и Генеральным директором Общества;

- принятие решения о созыве внеочередного Общего собрания Участников Общества либо принятия решения об отказе в его созыве;

- определение даты, места и времени проведения Общего собрания Участников Общества, информирование об этом Участников Общества и лиц, приглашенных на Общее собрание Участников Общества;

- подготовка материалов для рассмотрения на Общем собрании Участников Общества.

3.2.2. Контроль выполнения Обществом стратегии развития, утвержденной Общим собранием Участников Общества.

- 3.2.3. Утверждение бюджетов Общества и контроль их исполнения Обществом.
- 3.2.4. Рекомендации Общему собранию Участников:
- по утверждению годового отчета, годового бухгалтерского баланса Общества;
  - по распределению чистой прибыли Общества;
  - по утверждению кандидата (кандидатов) в Совет директоров, Ревизионную комиссию Общества,
  - по утверждению изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или по утверждению Устава Общества в новой редакции;
  - по утверждению (принятию) внутренних документов Общества, регулирующих деятельность органов управления и контроля Общества, документов о создании фондов Общества;
  - по размеру выплачиваемых вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров Общества и Генеральному директору Общества.
- 3.2.5. Указанные рекомендации подлежат отражению в протоколе заседания Совета директоров.
- 3.2.6. Вынесение на рассмотрение Общего собрания Участников Общества вопроса об участии и о прекращении участия Общества в других юридических лицах.
- 3.2.7. Вынесение на рассмотрение Общего собрания Участников Общества вопроса о совершении крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет 50% и более стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении такой сделки.
- 3.2.8. Принятие решения о совершении сделок (взаимосвязанных сделок), в том числе заем, кредит, залог, поручительство, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Обществом прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет от 25% до 50% стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении таких сделок.
- 3.2.9. Принятие решения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность члена Совета директоров, Генерального директора Общества или лица, осуществляющего его обязанности, или заинтересованность Участника Общества, имеющего совместно с его аффилированными лицами 20 (двадцать) и более процентов голосов от общего числа голосов Участников Общества, если при этом сумма оплаты по сделке (взаимосвязанным сделкам) или стоимость имущества, являющегося предметом сделки не превышает 10 (Десять) % стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
- 3.2.10. Осуществление контроля за исполнением решений Общего собрания Участников Общества, деятельностью Генерального директора Общества, заслушивание служебных отчетов последнего, дача указаний Генеральному директору Общества в пределах своей компетенции.
- 3.2.11. Принятие решения о создании в Совете директоров Общества Комитетов, с целью обеспечения эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов отнесенных к его компетенции, а также определение количественного и персонального состава Комитета, назначение председателя Комитета, а также утверждение положений о Комитетах.
- 3.2.12. Избрание Корпоративного секретаря Общества и прекращение его полномочий.
- 3.2.13. Решение иных вопросов, связанных с общим руководством деятельностью Общества, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества.
- 3.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение Генеральному директору Общества.
- 3.4. Совет директоров имеет право принять к рассмотрению любой вопрос, относящийся к компетенции Генерального директора Общества.

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1. В рамках своей компетенции Председатель Совета директоров:
- 4.1.1. осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;
  - 4.1.2. принимает решение о созыве (либо об отказе в созыве) заседания Совета директоров

и председательствует на заседаниях Совета директоров:

- информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Советом директоров по соответствующему вопросу;
- информирует участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом (в порядке, предусмотренном п. 6.6. настоящего Положения);
- сообщает членам Совета директоров и лицам, присутствующим на заседании, официальную повестку дня заседания;
- открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия решений;
- решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров о принятом решении;
- представляет членам Совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;
- ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования;
- объявляет о принятом по итогам голосования решении Совета директоров, а в случае проведения заочного голосования организует информирование всех членов Совета директоров о принятом решении;
- закрывает заседание Совета директоров по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;
- организует составление протокола заседания Совета директоров;
- подписывает протокол заседания Совета директоров в сроки, указанные в п.6.14.1. настоящего Положения;

4.1.3. утверждает повестку дня и форму заседания (открытое или закрытое, с проведением очного или заочного голосования), определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании Совета директоров;

4.1.4. координирует проведение заседаний Совета директоров при заочном голосовании;

4.1.5. контролирует процесс подготовки к годовому и внеочередному Общему собранию Участников Общества;

4.1.6. осуществляет контроль за реализацией функций, возложенных на Совет директоров;

4.1.7. представляет Совет директоров в отношениях с органами управления Общества и с другими организациями, в том числе подписывает письма и иные документы, исходящие из Совета директоров;

4.1.8. организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания Участников Общества, Совета директоров Общества;

4.1.9. комментирует и толкует решения Совета директоров, а также выражает позицию Совета директоров по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;

4.1.10. принимает меры по информированию Участников Общества о решениях, принятых Советом директоров;

4.1.11. осуществляет контроль за соблюдением членами Совета директоров, Генеральным директором Общества, Корпоративным секретарем, иными лицами требований Устава Общества;

4.1.12. контролирует деятельность секретаря Совета директоров;

4.2. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому присутствующему на заседании лицу.

## 5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает деятельность Совета директоров Общества и выполняет функции Секретаря Совета директоров. Корпоративный секретарь Общества не является членом Совета директоров Общества.

5.2. Совет директоров избирает Корпоративного секретаря Общества сроком на 1 (Один) год. Генеральный директор Общества заключает от имени Общества с Корпоративным секретарем трудовой договор.

5.3. В своей деятельности Корпоративный секретарь Общества непосредственно подчиняется Председателю Совета директоров Общества.

5.4. В рамках своей компетенции Секретарь Совета директоров:

5.4.1. принимает требования и направляет уведомления о проведении заседания Совета директоров, либо об отказе в проведении такого заседания, в порядке, предусмотренном п.п. 6.5.4.-6.5.7. настоящего Положения;

5.4.2. уведомляет членов Совета директоров и приглашенных лиц о предстоящих заседаниях Совета директоров;

5.4.3. направляет членам Совета директоров документы и материалы по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

5.4.4. обеспечивает предоставление членам Совета директоров запрашиваемой ими дополнительной информации о деятельности Общества;

5.4.5. осуществляет контроль за организационным и техническим проведением заседаний Совета директоров;

5.4.6. ведет учет и доводит до сведения участвующих в заседании членов Совета директоров информацию о поступивших от отсутствующих членов Совета директоров, письменно изложенных позиций по рассматриваемым вопросам;

5.4.7. участвует в заседаниях Совета директоров;

5.4.8. при проведении заседания Совета директоров в очной форме, так и в форме заочного голосования, обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения такого заседания;

5.4.9. при проведении заочного заседания Совета директоров - изготавливает опросные листы для голосования, осуществляет рассылку опросных листов и сбор полученных листов;

5.4.10. осуществляет подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

5.4.11. составляет и ведет протокол заседания Совета директоров;

5.4.12. направляет копии протоколов заседаний Совета директоров членам Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5.4.13. не позднее 01 (первого) февраля следующего календарного года предоставляет Председателю Совета директоров отчет об исполнении решений Совета директоров, Общего собрания Участников за предыдущий календарный год (копию направляет Генеральному директору), включаемый в состав материалов, необходимых для проведения очередного Общего собрания Участников Общества;

5.4.14. уведомляет Участников Общества о проведении Общего собрания Участников в случае, если Совет директоров вынес решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества;

5.4.15. оформляет и выдает выписки из протоколов заседаний Совета директоров;

– исполнителям решений Совета директоров;

– членам Совета директоров (по их запросу (письменному либо устному));

– Участникам Общества (по их запросу (письменному либо устному));

– Генеральному директору Общества (по его запросу (письменному либо устному));

5.4.16. устно разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие правила деятельности Совета директоров и иных органов Общества, организационную структуру Общества; знакомит с внутренними документами Общества, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров своих обязанностей;

5.4.17. разъясняет членам Совета директоров требования законодательства, Устава Общества, внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки, созыва, проведения Общего собрания Участников, заседаний Совета директоров;

5.4.18. по поручению Председателя Совета директоров – получает в подразделениях Общества и предоставляет членам Совета директоров необходимые документы и информацию о деятельности Общества.

5.5. Дата получения Корпоративным секретарем документов и материалов, предусмотренных Уставом Общества, настоящим Положением, Положением об Общем собрании Участников Общества, иными документами Общества, является датой представления их в Совет директоров.

5.6. Финансирование мероприятий, проводимых Советом директоров, и деятельности Корпоративного секретаря осуществляется за счет средств Общества.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРАВИЛА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

6.1. Совет директоров осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Совета директоров проводятся как в форме совместного присутствия членов Совета директоров (в очной форме), так и в форме проведения заочного голосования (опросным путем).

6.2. Наличие кворума на заседании определяется:

- при проведении заседания в очной форме – присутствием на нем более 1/2 членов Совета директоров;
- при проведении заседания в форме заочного голосования – участием в голосовании более 1/2 членов Совета директоров.

6.3. Заседания совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год:

- в срок до 25 декабря текущего года для рассмотрения вопроса об исполнении Обществом бюджетов в текущем году и утверждении бюджетов Общества на следующий календарный год;
- в срок до 30 марта следующего года, для утверждения повестки дня, документов и материалов к годовому Общему собранию Участников Общества.

6.3.1. Указанные обязательные заседания Совета директоров проводятся только в очной форме.

6.4. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по собственной инициативе, по требованию Участников Общества, членов(а) Совета директоров или Генерального директора Общества, а также в случае предъявления в Общество требования о созыве Внеочередного Общего собрания Участников.

6.4.1. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором проведения заседания Совета директоров и должно содержать дату, время, место проведения заседания Совета директоров, повестку дня заседания.

К требованию о созыве заседания Совета директоров инициатор проведения заседания Совета директоров прикладывает:

- материалы по вопросам повестки дня, указанным в требовании,
- форму решения о проведении заседания Совета директоров.

6.4.2. Требование о созыве заседания Совета директоров с приложениями должно быть вручено Председателю Совета директоров не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до предложенной даты проведения заседания Совета директоров (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера). По возможности, инициатор созыва заседания Совета директоров направляет Председателю Совета директоров по электронной почте сканированную копию требования и приложений (материалов) к нему.

6.5. Председатель Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней с даты предоставления требования о созыве заседания Совета директоров (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера) принимает решение о проведении заседания Совета директоров либо об отказе в созыве заседания и направляет его Корпоративному секретарю в порядке и сроки, предусмотренные п. 6.5.3. настоящего Положения.

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

- не соблюден порядок и форма предъявления требования о созыве заседания Совета директоров, установленные настоящим Положением;
- к требованию о созыве заседания Совета директоров не приложены материалы по вопросам повестки дня;
- вопрос, вынесенный на рассмотрение Совета директоров, не относится к компетенции Совета директоров;
- инициатор созыва заседания не имеет права требовать созыва Совета директоров.

6.5.2. Решение о проведении заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров и должно содержать:

- форму проведения заседания;
- дату, место, время заседания;
- повестку дня заседания Совета директоров.

6.5.3. Решение о проведении заседания Совета директоров (решение об проведении Совета директоров) в виде сканированной копии направляется Корпоративному секретарю по электронной почте по адресу: ks@red-soft.ru в день принятия решения Председателем Совета директоров, оригинал решения передается Корпоративному секретарю не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия.

6.5.4. Корпоративный секретарь в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения по электронной почте решения о проведении заседания Совета директоров, изготавливает и оформляет уведомления о проведении заседания Совета директоров с приложениями, указанными в п. 6.5.7. настоящего Положения и, при наличии возможности, направляет их членам Совета директоров, Генеральному директору Общества и лицу, требующему созыва заседания в виде сканированных копий по электронной почте.

6.5.5. Оригинал уведомления о проведении заседания Совета директоров подписывается Корпоративным секретарем и с приложениями направляется лицам, указанным в п. 6.5.4. настоящего Положения, а также лицам, требующим созыва заседания Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления в Общество оригинала решения Председателя Совета директоров о проведении заседания Совета директоров.

6.5.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- форму проведения заседания;
- дату, место, время заседания;
- повестку дня заседания Совета директоров.

При проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования, уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать дополнительно к требованиям, изложенным выше:

- почтовый адрес, по которому направляются заполненные опросные листы;
- дату окончания приема опросных листов для голосования.

6.5.7. К уведомлению о проведении заседания Совета директоров прилагаются:

- копия решения Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров;
- проекты решений Совета директоров по вопросам повестки дня (при наличии);
- информация (материалы), необходимые для принятия решений членами Совета директоров;
- опросный лист для голосования, в случае, если заседание Совета директоров проводится в форме заочного голосования.

6.5.8. Опросный лист для голосования должен содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Совета директоров;
- полное фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания Совета директоров;
- дату проведения заседания Совета директоров;
- вопросы повестки дня;
- проект решения по каждому вопросу повестки дня;
- основные позиции голосования («за», «против», «воздержался»);
- описание техники заполнения соответствующей позиции голосования;
- рубрику «Особое мнение»;
- указание на необходимость подписания опросного листа;
- дату и способ предоставления опросного листа в Общество;
- адрес, по которому направляются заполненные опросные листы.

6.6. На заседаниях Совета директоров не могут рассматриваться вопросы, не указанные в уведомлении о проведении заседания Совета директоров, за исключением случаев, когда все члены и Председатель Совета директоров единогласно выскажутся за рассмотрение и иных вопросов.

6.7. В случае, если в Общество поступило требование о созыве внеочередного Общего собрания Участников, либо внеочередное Общее собрание Участников проводится по инициативе Совета директоров и (или) в заочной форме, то Совет директоров руководствуется сроками, установленными Уставом Общества, а также Положением об Общем собрании Участников Общества по порядку созыва, подготовки и проведения Общего собрания Участников.

6.8. С согласия всех присутствующих на заседании Совета директоров заседание может

быть отложено, но не более чем на 7 (семь) календарных дней.

6.9. На заседание Совета директоров могут быть приглашены по согласованию с Председателем Совета Директоров иные лица.

6.10. Все решения, принимаемые Советом директоров, принимаются большинством голосов от общего числа голосов всех членов Совета директоров.

Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решения, Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

6.11. Решения Совета директоров Общества принимаются путем открытого голосования.

6.12. В случае, когда количество членов Совета директоров становится меньше количества, определяющего кворум, Совет директоров обязан принять решение о вынесении на рассмотрение Общего собрания Участников Общества вопроса об избрании нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о вынесении данного вопроса на рассмотрение Общего собрания Участников Общества.

В этом случае Председатель Совета директоров голосует последним.

6.13. Корпоративный секретарь осуществляет подсчет голосов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

6.13.1. При проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования, недействительными признаются опросные листы и голоса по ним не подсчитываются:

- в случае наличия исправлений в реквизитах опросных листов;
- в случае наличия повреждений опросных листов, если такие повреждения не позволяют однозначно определить мнение члена Совета директоров по вопросу (ам) повестки дня заседания Совета директоров;
- в случае несоответствия опросного листа, представленного членом Совета директоров, тексту и форме опросного листа, установленным настоящим Положением;
- в случае, если в опросном листе для голосования оставлен более, чем один вариант голосования. Корпоративный секретарь признает, что в опросном листе оставлен один вариант голосования в случае, если остальные варианты зачеркнуты;
- в случае отсутствия под опросным листом подписи участника голосования;
- если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных опросных листа одного лица, в которых по одному вопросу повестки дня заседания Совета директоров, голосующим оставлены разные варианты голосования;
- если опросные листы представлены в Общество после времени начала подсчета результатов голосования.

6.14. На каждом заседании Совета директоров ведется протокол заседания. Организация ведения и составления протокола заседания Совета директоров возлагается на Корпоративного секретаря.

6.14.1. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется в одном экземпляре (если не требуется большее количество экземпляров), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания заседания, проводимого в очной форме, (с даты окончания приема опросных листов, если заседание проводилось в форме заочного голосования) и подписывается:

- Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

6.14.2. Протокол заседания Совета директоров в обязательном порядке содержит сведения:

- о месте и времени проведения заседания;
- об общем количестве членов Совета директоров и количестве его членов, присутствующих на заседании;
- о секретаре заседания;
- о вопросах, рассматриваемых на заседании (повестка дня);
- о вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу;
- о решениях, принятых Советом директоров;
- о рекомендациях Общему собранию Участников Общества (при их наличии), в соответствии с п.п. 3.2.4-3.2.5. настоящего Положения;
- об «Особом мнении» члена(ов) Совета директоров;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями, принятыми на конкретном заседании, подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания.

6.14.3. Корпоративный секретарь направляет Председателю Совета директоров для подписания оригинал протокола заседания Совета директоров в течение 1 (одного) рабочего дня с момента изготовления протокола.

6.14.4. Председатель Совета директоров в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения оригинала протокола, подписанного Корпоративным секретарем, подписывает его и направляет по электронной почте Корпоративному Секретарю сканированную копию протокола заседания Совета директоров. Оригинал протокола направляется Корпоративному Секретарю в этот же срок.

6.14.5. Корпоративный секретарь направляет сканированную копию протокола Совета директоров всем членам Совета директоров по электронной почте в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения оригинала протокола.

6.15. В случае, если Совет директоров вынес решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества, Корпоративный секретарь обязан направить Участникам Общества сообщение о проведении Общего собрания Участников в порядке и сроки, предусмотренные Положением об Общем собрании Участников ООО «Ред Софт».

6.16. Оригиналы документов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров (в т.ч. решения о созыве заседания, протоколы заседаний, опросные листы для голосования, материалы к заседанию и иные документы) хранятся Корпоративным секретарем по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

6.16.1. Протоколы заседаний Совета директоров, решения о проведении заседания, опросные листы для голосования хранятся неограниченный срок. По требованию Участников Общества протоколы заседаний Совета директоров должны в любое время предоставляться для ознакомления по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

6.16.2. Документы, подтверждающие факт рассылки членам Совета директоров, Генеральному директору Общества, иным лицам уведомлений о проведении заседания Совета директоров, опросных листов для голосования, документы и материалы к заседанию хранятся в течение 5 (пяти) лет с даты проведения соответствующего собрания.

6.16.3. По требованию Участника Общества, члена Совета директоров, Генерального директора Общества, иных заинтересованных лиц, Корпоративный секретарь подготавливает и предоставляет заверенные им, либо Генеральным директором Общества выписки из протоколов заседаний Совета директоров, копии протоколов заседаний Совета директоров.

6.16.4. Корпоративный секретарь имеет право заверять копии протоколов заседаний Совета директоров (выписок из них), иные документы на основании доверенности, выданной Генеральным директором Общества на срок, не превышающий срок действия трудового договора, заключенного Обществом с Корпоративным секретарем Общества.

## 7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Члены Совета директоров обязаны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной им информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну.

7.2. Члены Совета директоров имеют право:

- знакомиться с внутренними отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров и запрашивать копии указанных документов, запрашиваемые документы представляются Генеральным директором Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса;

- запрашивать копии протоколов заседаний Совета директоров, выписки из таких протоколов;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, по принимаемым решениям.

7.3. Членам Совета директоров Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и компенсироваться расходы, связанные с исполнением указанных обязанностей. Решение о выплате вознаграждений и компенсации расходов принимается Общим собранием Участников Общества, которым устанавливаются размеры этих вознаграждений

и компенсаций.

Членам Совета директоров могут выплачиваться следующие компенсации:

- затраты на проезд к месту проведения заседания Совета директоров и обратно;
- затраты по проживанию на период проведения заседания Совета директоров;
- оплата командировочных расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих обязанностей.

7.4. При изменении паспортных данных, член Совета директоров обязан письменно информировать об этом Совет директоров путем направления сообщения по электронной почте ks@red-soft.ru в адрес Корпоративного секретаря, либо почтовой, курьерской службой в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.

7.5. Члены Совета директоров обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров, за исключением случаев проведения заочного голосования. Если присутствие члена Совета директоров на заседании невозможно, он имеет право уведомить об этом Совет директоров. При этом член Совета директоров вправе направить Председателю Совета директоров свое письменно изложенное мнение по вопросам повестки дня.

7.6. Члены Совета директоров не вправе использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Общества, инсайдерскую информацию Общества в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах третьими лицами, в том числе аффилированными лицами.

7.7. Члены Совета директоров обязаны:

7.7.1. информировать Общество о своих аффилированных лицах, а также о факте изменения их состава - в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений;

7.7.2. раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества - в течение 5 (пяти) календарных дней с даты приобретения (утраты) права владения такими бумагами.

7.7.3. Информация, указанная в п.п. 7.7.1.-7.7.2. настоящего Положения, должна быть доведена до сведения Общества в письменной форме, содержащей собственноручную подпись члена Совета директоров Общества.

7.7.4. Члены Совета директоров Общества несут перед Обществом солидарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный Обществу их действиями (бездействием).

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

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием Участников Общества.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение либо утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению Общего собрания Участников Общества.

8.3. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.