

УТВЕРЖДЕНО  
годовым Общим собранием акционеров  
ОАО «ТрансКонтейнер»  
(приложение № 5 к протоколу  
от « 26 » июня 2009 г. № 10)

Председательствующий  
на годовом Общем собрании акционеров  
ОАО «ТрансКонтейнер»

  
/Д.К.Новиков

**Положение  
о Совете директоров ОАО «ТрансКонтейнер»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок работы Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров**

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

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

Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

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

2.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- 9) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров Общества, предусмотренные в Положении о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»;
- 10) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и решениями Совета директоров.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Генеральным директором Общества.

## **3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность**

3.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- 1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;

- 2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- 3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- 4) требовать созыва заседания Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

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

3.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

3.5. 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.

3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. Корпоративный секретарь**

4.1. Корпоративный секретарь Общества осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.

4.2. Корпоративный секретарь избирается членами Совета директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании на срок полномочий избравшего его Совета директоров Общества.

Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Корпоративного секретаря Общества.

Кандидатуру на должность Корпоративного секретаря может предложить Председатель Совета директоров, члены Совета директоров Общества и Генеральный директор Общества.

4.3. Корпоративный секретарь Общества обеспечивает работу Совета директоров Общества, в том числе:

совместно с Председателем Совета директоров Общества осуществляет планирование работы Совета директоров;

на основании предложений Председателя Совета директоров, членов Совета директоров Общества, Генерального директора Общества и Комитетов Совета директоров Общества формирует повестку дня заседания Совета директоров Общества;

организует подготовку и направление членам Совета директоров Общества уведомления о проведении заседания Совета директоров;

организует своевременную подготовку структурными подразделениями Общества информации (материалов) к заседанию Совета директоров Общества;

обеспечивает направление членам Совета директоров Общества информации (материалов) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

присутствует на заседаниях Совета директоров Общества;

ведет протокол заседания Совета директоров Общества, осуществляет подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;

при необходимости организует аудиозапись при проведении заседания Совета директоров Общества;

при проведении заседания Совета директоров Общества в форме заочного голосования

формирует опросные листы для голосования, осуществляет рассылку опросных листов и сбор полученных опросных листов, а также подведение итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;

оказывает членам Совета директоров Общества содействие в получении необходимой информации, знакомит их с протоколами Общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров, заключениями Ревизионной комиссии и аудитора Общества;

обеспечивает соблюдение порядка одобрения сделок и осуществления иных процедур, направленных на защиту законных прав и интересов акционеров;

обеспечивает подготовку выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества;

заверяет подлинность копий протоколов или выписок из протоколов заседания Совета директоров Общества;

контролирует исполнение решений, принятых Советом директоров Общества.

4.4. Корпоративный секретарь обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения

4.5. Корпоративный секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями (правопреемниками), с Генеральным директором Общества, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

## **5. Организация работы Совета директоров**

5.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

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

5.4. План работы Совета директоров должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем году (помесячно);
- 2) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.

## **6. Созыв заседания Совета директоров**

6.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5 и 6.4 настоящего Положения):

- 1) согласно плану работы Совета директоров;
- 2) по инициативе Председателя Совета директоров;
- 3) по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества и Генерального директора Общества.

6.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

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

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) передается в административно-протокольный отдел Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.

6.4. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров (фамилия которого в алфавитном порядке является первой) путем

направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также Генеральному директору Общества.

Генеральный директор Общества обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя Совета директоров;
- 2) об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- 3) об избрании Корпоративного секретаря.

6.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генеральный директор Общества или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Корпоративному секретарю.

6.6. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

6.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится Корпоративным секретарем и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров посредством электронной почты не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

- 1) проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- 2) пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- 3) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- 4) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- 5) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

6.9. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 и разделом 9 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

## **7. Порядок проведения заседания Совета директоров**

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

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

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

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

7.4. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

7.5. На заседания Совета директоров могут быть приглашены члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, работники Общества, а также иные лица.

7.6. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

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

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

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

7.8. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров подводятся на основании результатов голосования на заседании

В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров, при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании.

## **8. Порядок принятия решения заочным голосованием**

8.1. Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

8.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

8.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

8.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.5. Корпоративный секретарь составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме предусмотренной в Приложении к настоящему Положению.

8.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

8.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.7 настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете

голосов.

8.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Корпоративному секретарю в оригинале, посредством факсимильной связи либо по электронной почте на адрес Корпоративного секретаря (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе).

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Корпоративным секретарем не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

8.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

8.11. На основании полученных опросных листов Корпоративный секретарь оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

## **9. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества**

9.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества (избрание, прекращение, приостановление полномочий), осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

9.2. Порядок, определенный настоящим разделом, применяется в случаях:

1) прекращения полномочий Генерального директора Общества и избрания нового Генерального директора Общества (или исполняющего обязанности Генерального директора Общества);

2) избрания Генерального директора Общества (в случае, если ранее Советом директоров было принято решение о прекращении полномочий Генерального директора Общества и об избрании исполняющего обязанности Генерального директора Общества и не был избран новый Генеральный директор Общества);

3) приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора Общества.

9.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 9.2 настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

1) уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора Общества (или исполняющего обязанности Генерального директора Общества в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) или кандидатуры управляющей организации (управляющего), в случаях, предусмотренных настоящим разделом;

2) выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества, управляющей организации (управляющего));

3) рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества, управляющей организации (управляющего));

4) принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);

5) принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора Общества или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);

6) принятие решения об избрании Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));

7) принятие решения об избрании исполняющего обязанности Генерального директора Общества, в случае, если принято решение о прекращении полномочий Генерального директора Общества, но в результате голосования не принято решение об избрании нового Генерального

директора Общества;

8) формирование предложения Совета директоров по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющего) для голосования на Общем собрании акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий Генерального директора Общества управляющей организации (управляющему).

9.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора Общества, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

9.5. В случае, предусмотренном в пункте 9.4 настоящего раздела, Совет директоров обязан на заседании, на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначении исполняющего обязанности Генерального директора Общества, рассмотреть также вопрос о кандидатуре (кандидатурах) управляющей организации (управляющего), которой предлагается передать полномочия единоличного исполнительного органа Общества, а также принять иные решения, связанные с приостановлением полномочий управляющей организации (управляющего) и выполнением исполняющим обязанности Генерального директора Общества своих функций до момента проведения Общего собрания акционеров Общества.

9.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Положения, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Совета директоров.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

9.7. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества). Член Совета директоров вправе также выдвинуть кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора Общества на случай, если будет принято решение о прекращении полномочий Генерального директора Общества, но в результате голосования не будет принято решение об избрании нового Генерального директора Общества. При этом член Совет директоров вправе выдвинуть одно и то же лицо, как на должность Генерального директора Общества, так и на должность исполняющего обязанности Генерального директора Общества.

9.8. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) член Совета директоров Общества также вправе выдвинуть кандидатуру управляющей организации (управляющего) для формирования предложения Совета директоров Обществу собранию акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

9.9. Предложение о выдвижении кандидата (пункты 9.7 и 9.8 настоящего Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров, выдвинувшим кандидата.

9.10. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества) должно содержать следующие сведения:

- 1) имя предлагаемого кандидата;
- 2) дату и место рождения;
- 3) сведения об образовании, специальности и квалификации;
- 4) сведения о наличии ученой степени;
- 5) сведения о должностях, занимаемых за последние пять лет;
- 6) количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества;
- 7) сведения об отсутствии у кандидата на должность Генерального директора Общества

конфликта интересов, вызванного его участием, членством в органах управления или занятием должностей в иных юридических лицах, являющихся конкурентами Общества;

8) сведения об отсутствии судимости за преступления, а также фактов привлечения к административной ответственности за совершение правонарушений в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов, рынка ценных бумаг;



9) информацию о занимаемых кандидатом на должность Генерального директора должностях в других организациях и организациях, в которых он совместно со своими аффилированными лицами, включая супругу, родителей, полнородных и неполнородных братьев и сестер, владеет 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) организации;

10) письменное согласие кандидата на выдвижение своей кандидатуры на должность Генерального директора;

11) сведения об обстоятельствах, которые могут влиять на выполнение кандидатом обязанностей Генерального директора.

9.11. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации должно содержать следующие сведения:

1) полное фирменное наименование организации;

2) сведения о дате и месте государственной регистрации организации;

3) сведения об учредителях организации;

4) сведения об акционерах (участниках) организации;

5) сведения об аффилированных лицах организации;

6) сведения о соответствии Генерального директора или членов правления управляющей организации требованиям, предъявляемым к Генеральному директору Общества;

7) сведения о финансовой возможности управляющей организации компенсировать возможные убытки Общества и третьих лиц, являющихся результатом ее действий;

8) сведения о том, что управляющая организация не осуществляет аналогичные функции в организациях, конкурирующих с Обществом и не находится в каких-либо иных имущественных отношениях с Обществом;

9) сведения о лицах, которые от имени управляющей организации будут отчитываться перед Советом директоров и Общим собранием акционеров Общества о проделанной управляющей организацией работе;

10) иная информация о кандидатуре управляющей организации, имеющая существенное значение для принятия решения Общим собранием акционеров Общества о передаче полномочий Генерального директора Общества управляющей организации, включая информацию о рисках, связанных с передачей полномочий управляющей организации, а также обоснование необходимости такой передачи.

9.12. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.10 настоящего Положения, а также сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

9.13. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора Общества (исполняющего обязанности Генерального директора Общества, управляющей организации (управляющего)), должны поступить в Общество в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим предоставлением оригинала на заседании) в срок не позднее, чем за 1 (один) день до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.

9.14. Совет директоров Общества обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров с соблюдением требований пункта 9.13 настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.

9.15. Несоблюдение требований, установленных пунктами 9.7-9.13 настоящего Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

9.16. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании Генерального директора Общества ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Генерального директора Общества. В этом случае, голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Генерального директора Общества, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с пунктом 9.7 настоящего Положения. В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора Общества в соответствии с пунктом 9.7 настоящего Положения, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.

9.17. На заседании Совета директоров при рассмотрении кандидатур на должность единоличного исполнительного органа Общества члены Совета директоров вправе запросить у

соответствующего члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.

Непредставление дополнительной информации не может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

9.18. В случае если в соответствии с Уставом Общества избрание единоличного исполнительного органа Общества осуществляется Общим собранием акционеров, положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу Общества.

9.19. В случае образования в Обществе коллегиального исполнительного органа порядок избрания и прекращения полномочий его членов устанавливается внутренним документом Общества, регулирующим деятельность такого органа.

## **10. Протокол заседания Совета директоров**

10.1. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем ведется протокол.

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

10.3. В протоколе указываются:

полное фирменное наименование Общества;

форма проведения заседания;

место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);

члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), информация о наличии кворума заседания;

повестка дня заседания;

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

обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;

принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Корпоративным секретарем, которые отвечают за правильность составления протокола.

10.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

10.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

---

Приложение  
к Положению о Совете директоров  
ОАО «ТрансКонтейнер»

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ**  
открытого акционерного общества «Центр по перевозке грузов  
в контейнерах «ТрансКонтейнер»

**О П Р О С Н Ы Й   Л И С Т**

для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания  
Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер»

Вопрос 1:

---

Решение:

---



---

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)*

Вопрос 2:

---

Решение:

---



---

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)*

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется в оригинале и по факсу \_\_\_\_\_ в срок не позднее \_\_\_\_\_.

/дата, время/

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

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

---

Член Совета директоров  
ОАО «ТрансКонтейнер»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ  
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**