

*Утверждено  
общим собранием акционеров  
ПАО «Абрау – Дюрсо»  
протокол № 3 от 20.12.2024*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке проведения заседания совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«Абрау – Дюрсо»  
в форме заочного голосования



г. Москва, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует порядок подготовки и проведения заочного голосования для принятия решений советом директоров ПАО «Абрау – Дюрсо» (далее - Общество).

## 2. Порядок подготовки заочного голосования для принятия решений советом директоров Общества

2.1. Решение о проведении заочного голосования для принятия решений советом директоров Общества (далее – заочное голосование) принимается председателем совета директоров Общества по его собственной инициативе, по требованию лиц, определенных законодательством и/или уставом Общества (далее – Требование).

2.2. Требование должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения;
- 2) предпочтительные дата окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- 4) формулировка вопроса (ов) повестки дня;
- 5) мотивы вынесения вопроса (ов) повестки дня;
- 6) материалы по вопросу (ам) повестки дня;
- 7) адрес электронной почты и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на предъявленное требование;
- 8) иная информация на усмотрение инициатора.

2.3. Требование должно быть оформлено письменно, и подписано лицом, требующим проведения заочного голосования.

2.4. Председатель совета директоров вправе отказать в проведении заочного голосования в следующих случаях:

- 1) требование не соответствует Положению и (или) иным внутренним документам Общества, действующему законодательству РФ;
- 2) вопрос, предложенный для включения в повестку дня, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям действующего законодательства РФ;
- 3) инициатор не имеет права предъявлять требование.

2.5. Председатель совета директоров в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Требования рассматривает поступившее Требование и принимает одно из следующих решений:

- 1) о проведении заочного голосования для принятия решений советом директоров Общества;
- 2) об отказе в удовлетворении требования с указанием причины отказа.

2.6. Мотивированное решение председателя совета директоров об отказе в удовлетворении требования направляется лицу, предоставившему требование не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента принятия такого решения.

2.7. Уведомление о проведении заочного голосования (далее – Уведомление) должно содержать:

- 1) полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- 2) указание на проведение заочного голосования для принятия решений советом директоров Общества;
- 3) дату окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- 4) повестку дня заседания;
- 5) перечень прилагаемой информации (материалов);
- 6) адрес электронной почты и почтовый адрес, на которые член совета директоров должен предоставить заполненный и подписанный бюллетень;
- 7) иная информация на усмотрение председателя совета директоров Общества.

2.8. Уведомление направляется членам совета директоров Общества в порядке, обеспечивающем его оперативное получение и наиболее приемлемом для членов совета директоров способом, в частности:

- заказным письмом по адресу, указанному в сведениях, предоставленных членом совета директоров Общества при избрании его в состав совета директоров Общества, или иному адресу, о котором член совета директоров Общества сообщит дополнительно в письменной форме (Общество начинает использовать иной адрес, предоставленный членом совета директоров Общества, через 2 (Два) рабочих дня после поступления письменного уведомления в Общество);
- вручением под роспись;
- по электронной почте, указанной в сведениях, предоставленных членом совета директоров Общества

при избрании его в состав совета директоров Общества, или иной электронной почте, о которой член совета директоров Общества сообщит дополнительно в письменной форме (Общество начинает использовать иной адрес, предоставленный членом совета директоров Общества, через 2 (Два) рабочих дня после поступления письменного уведомления в Общество);

– смс сообщением на мобильный номер телефона, указанный в сведениях, предоставленных членом совета директоров Общества при избрании его в состав совета директоров Общества, или иной мобильный телефон, о котором член совета директоров Общества сообщит дополнительно в письменной форме (Общество начинает использовать иной адрес, предоставленный членом совета директоров Общества, через 2 (Два) рабочих дня после поступления письменного уведомления в Общество).

2.9. Члены совета директоров Общества должны быть уведомлены о дате окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования, повестке дня с приложением материалов, относящихся к повестке дня, не позднее чем за 3 (Три) календарных дня до даты проведения заседания.

2.10. В случаях, когда необходимо оперативное решение вопросов, срок уведомления может быть сокращён по решению председателя совета директоров, в результате чего члены совета директоров Общества должны быть уведомлены не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования.

### **3. Порядок проведения заочного голосования для принятия решений советом директоров Общества**

3.1. Для принятия решения советом директоров Общества заочным голосованием каждому члену совета директоров направляются Уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы по вопросам, включенным в повестку дня, а также бюллетень для заочного голосования в порядке и сроки, установленные Положением.

3.2. Член совета директоров вправе направить свои предложения и (или) замечания по проектам решений совета директоров Общества, указанным в бюллетене, не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты проведения заседания.

В случае сокращения срока уведомления в соответствии с п. 2.10 Положения член совета директоров вправе направить свои предложения и (или) замечания по проектам решений совета директоров Общества, указанным в бюллетене, в день направления Уведомления.

3.3. В случае поступления предложений и (или) замечаний, указанных в п. 3.2 Положения, председатель совета директоров вносит в бюллетень соответствующие изменения (дополнения). Бюллетень с внесенными изменениями (дополнениями) должен быть направлен членам совета директоров в порядке, установленном для первоначального направления бюллетеней, не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования.

3.4. Бюллетень для заочного голосования заполняется в соответствии с указаниями, содержащимися в бюллетене.

3.5. Бюллетень, заполненный с нарушением указаний, содержащимися в нём не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

Неподписанный бюллетень, а также бюллетень, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

3.6. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом совета директоров председателю совета директоров Общества в указанный в бюллетене срок в оригинале или посредством электронной почты (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене).

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чьи бюллетени получены председателем совета директоров Общества не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанным в Уведомлении.

3.7. На основании полученных бюллетеней председатель совета директоров Общества определяет кворум заседания (кворум для принятия решения заочным голосованием) и подводит итоги голосования по вопросам повестки дня.

#### **4. Протокол совета директоров Общества**

4.1. На основании результатов голосования председатель совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол (далее – Протокол).

4.2. Протокол составляется в сроки, предусмотренные законодательством.

4.3. В Протоколе указываются обязательные сведения, предусмотренные законодательством.

Протокол подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления Протокола.

4.4. Общество хранит Протоколы по месту нахождения исполнительного органа Общества.

4.5. Протоколы должны быть доступны для ознакомления в порядке, предусмотренном законодательством.

#### **5. Утверждение и изменение Положения**

5.1. Положение вступает в силу после его утверждения общим собранием акционеров Общества и может быть изменено в любое время в том же порядке.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. В случае изменения законодательства и устава Общества, Положение действует в части, не противоречащей им.