

УТВЕРЖДЕНО:
Решением общего собрания акционеров
ПАО «Криогенмаш»
от «02» ноября 2018г.
Протокол № 21 от «08» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
КРИОГЕННОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ
(ПАО «КРИОГЕНМАШ»)
(новая редакция)

г. Балашиха 2018 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Цель и принципы деятельности Правления.....	3
Статья 3. Компетенция Правления.....	3
Статья 4. Состав и порядок формирования Правления	3
Статья 5. Права и обязанности членов Правления	6
Статья 6. Вознаграждение членам Правления и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей	7
Статья 7. Конфликт интересов членов Правления с интересами Общества.....	7
Статья 8. Ответственность членов Правления	8
Статья 9. Председатель Правления	8
Статья 10. Секретарь Правления	8
Статья 11. План работы Правления. Внеплановые заседания.....	9
Статья 12. Принятие решений Правлением	10
Статья 13. Заседания Правления.	11
Статья 14. Протокол заседания Правления. Доступ к протоколам заседаний Правления	12
Статья 15. Принятие решения Правлением заочным голосованием	13
Статья 16. Отчеты о деятельности Правления и внутренний контроль	15
Статья 17. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Правлении	15



Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Публичного акционерного общества криогенного машиностроения (в дальнейшем – «Общество») и регулирует порядок деятельности Правления Общества.

Статья 1. Общие положения.

1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и действует на основании Устава Общества и настоящего Положения, утверждаемого общим собранием акционеров Общества.

1.2. Исключительная компетенция Правления определяется Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Председателем Правления является Генеральный директор Общества.

1.4. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также решениями общего собрания акционеров и Совета директоров.

Статья 2. Цель и принципы деятельности Правления.

2.1. Основной целью деятельности Правления является проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества, повышение устойчивости его деятельности.

2.2. Для реализации цели деятельности Правление обязано руководствоваться следующими основными принципами:

2.2.1. оперативное принятие максимально объективных решений на основе полной и достоверной информации о деятельности Общества и в интересах Общества и его акционеров;

2.2.2. добросовестное, своевременное и эффективное исполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;

2.2.3. взаимодействие с профсоюзными организациями работников Общества с целью учета интересов работников.

2.3. В пределах своей компетенции Правление утверждает внутренние документы, регулирующие текущую деятельность Общества, а также принимает иные решения, обязательные для должностных лиц и работников Общества.

Статья 3. Компетенция Правления.

Компетенция Правления определяется Уставом Общества и настоящим Положением. К исключительной компетенции Правления Общества относятся:

3.1. организация разработки и вынесение предложений на рассмотрение Совета директоров по вопросам об определении приоритетных направлений деятельности Общества;

3.2. организация разработки и вынесение на рассмотрение Совета директоров Общества предложений об утверждении стратегических планов и основных программ деятельности Общества (включая консолидированные планы и программы), в том числе проектов долгосрочных и годовых бюджетов, бизнес-планов, инвестиционных и инновационных программ Общества, а также организация подготовки отчетов об их исполнении;

3.3. организация подготовки годовой отчетности Общества;



3.4. представление по запросу Председателя Совета директоров Общества рекомендаций (заключений) Совету директоров о согласии на совершение или о последующем одобрении крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, выносимых на рассмотрение Совета директоров в соответствии с его компетенцией;

3.5. утверждение внутренних документов Общества по вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания акционеров Общества, Совета директоров и Генерального директора Общества;

3.6. образование комиссий и комитетов, функционирующих при Правлении, назначение членов таких комиссий и комитетов и досрочное прекращение их полномочий;

3.7. выработка рекомендаций для Совета директоров по использованию резервного фонда и иных фондов Общества;

3.8. согласование места нахождения обособленных подразделений Общества, за исключением филиалов и представительств;

3.9. рассмотрение на своих заседаниях результатов текущей научной, научно-производственной, производственной, технической, коммерческой, снабженческой, сбытовой, рекламно-маркетинговой, инвестиционной деятельности и иных аспектов деятельности Общества, обеспечивая эффективную координацию работы всех подразделений Общества;

3.10. регулярный анализ информации о ходе исполнения отдельными подразделениями и Обществом в целом обязательств Общества по договорам с контрагентами и бюджета Общества, а также поручений Совета директоров и Генерального директора Общества подразделениям Общества и их руководителям, внося необходимые коррективы в текущие мероприятия по исполнению;

3.11. предварительное рассмотрение проектов документов и материалов, выносимых на заседания Совета директоров от имени Правления;

3.12. иные вопросы текущей хозяйственной деятельности Общества, выносимые Генеральным директором на рассмотрение Правления, если данные вопросы не относятся к компетенции Совета директоров или Общего собрания акционеров Общества.

Статья 4. Состав и порядок формирования Правления.

4.1. В соответствии с Уставом Общества назначение членов Правления и досрочное прекращение их полномочий осуществляет Совет директоров Общества.

4.2. Правление избирается в количестве не менее 5 (Пяти) и не более 10 (Десяти) членов.

4.3. Количественный состав Правления определяется Советом директоров Общества.

4.4. Члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).

4.5. Кандидатуры членов Правления могут быть предложены как членами Совета директоров Общества, так и Единоличным исполнительным органом общества.

Кандидат считается назначенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, участвующих в заседании (заочном голосовании), а также членов Совета директоров не участвующих в заседании и выразивших свое мнение письменно.



4.6. На заседании Совета директоров по вопросу назначения членов Правления членам Совета директоров предоставляется информация о наличии письменного согласия кандидатов на избрание членами Правления. Кандидаты в члены Правления могут быть приглашены Председателем Совета директоров на заседание Совета директоров, на котором рассматривается вопрос о назначении членов Правления.

4.7. Полномочия назначенного члена Правления начинаются с даты, определенной решением Совета директоров, а если она не определена – с даты, следующей за датой принятия решения Советом директоров о назначении члена Правления.

4.8. Генеральный директор Общества является членом Правления в силу занимаемой должности и исполняет функции Председателя Правления. В случае прекращения полномочий Генерального директора, его полномочия Председателя Правления прекращаются с даты прекращения его полномочий как Генерального директора Общества.

4.9. С каждым из членов Правления может быть заключен договор, который от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

Решение о заключении трудового договора с членом Правления и об утверждении его условий, а также решение о внесении любых изменений в трудовой договор с членом Правления и решение о прекращении трудового договора с членом Правления в части исполнения им обязанностей члена Правления принимается Советом директоров. В случае, если должностное лицо Общества назначается на должность члена Правления, то в трудовой договор такого лица с Обществом могут быть внесены изменения, отражающие назначение такого лица членом Правления, либо с таким лицом может быть дополнительно заключен договор на выполнение функций члена коллегиального исполнительного органа Общества.

4.10. На членов Правления распространяются особенности регулирования труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров.

4.12. В случае, если лицо, являющееся членом Правления Общества, назначено на должность в органы управления других организаций, такое лицо обязано не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты выдвижения его кандидатуры в члены Правления и/или когда ему стало известно о таком назначении (принятии на работу), предоставить Председателю Совета директоров и/или Корпоративному секретарю полную информацию об организации и должности, на которую такое лицо назначено в органах управления других организаций. В указанном случае вопрос о согласии Совета директоров на совмещение таким членом Правления должностей в органах управления других организаций должен быть внесен в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров.

4.13. Основаниями для прекращения полномочий члена Правления являются:

4.13.1. прекращение полномочий члена Правления или всего состава Правления по решению Совета директоров;

4.13.2. сложение полномочий члена Правления по собственному желанию;

4.13.3. принятие Общим собранием акционеров решения о ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии.

4.14. Датой прекращения полномочий члена Правления является одна из следующих дат:



4.14.1. дата, следующая за датой принятия решения о прекращении полномочий члена Правления или всего состава Правления, либо дата, определенная таким решением Совета директоров;

4.14.2. дата принятия решения Общим собранием акционеров о ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии;

4.14.3. дата получения Обществом документов, дающих основание признать члена Правления выбывшим.

4.15. Прекращение полномочий члена Правления по решению Совета директоров не является основанием для увольнения такого лица с занимаемой в Обществе иной должности.

В случае принятия Советом директоров решения о прекращении полномочий члена Правления заключенный с ним договор (дополнительное соглашение к договору) расторгается.

В случае, если количество членов Правления общества становится менее количества, составляющего указанный в Уставе кворум, Совет директоров Общества обязан принять решение об образовании временного коллегиального исполнительного органа Общества и образовать Правление Общества в новом составе.

4.16. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего установленный Уставом Общества кворум для проведения заседания, Председатель Правления обязан направить требование о созыве заседания Совета директоров для досрочного прекращения полномочий Правления и назначения нового состава Правления либо назначения дополнительных членов Правления.

Статья 5. Права и обязанности членов Правления.

5.1. Член Правления участвует в заседаниях Правления с правом голоса по всем вопросам, отнесенным к компетенции Правления. Также при выполнении своих функций члены Правления имеют право:

5.1.2. участвовать в руководстве текущей деятельностью Общества в пределах компетенции Правления, определенной Уставом Общества;

5.1.3. в целях реализации полномочий в рамках компетенции Правления запрашивать от любого должностного лица Общества и получать любую информацию о деятельности Общества, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Правления;

5.1.4. требовать созыва заседания Правления в порядке, установленном настоящим Положением;

5.1.5. вносить вопросы в повестку дня заседания Правления.

Член Правления имеет также иные права в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и, при наличии, заключенным с Обществом договором.

5.2. Члены Правления обязаны:

5.2.1. исполнять решения, принятые общим собранием акционеров, Советом директоров, Правлением Общества;

5.2.2. соблюдать требования Устава Общества и внутренних документов Общества, выполнять решения Общего собрания акционеров, Совета директоров

5.2.3. действовать в интересах Общества в целом, а не в интересах отдельных акционеров, должностных и других лиц;

5.2.4. воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта немедленно поставить об этом в известность Председателя



Правления, а также Председателя Совета директоров/Секретаря Совета директоров Общества;

5.2.5. предоставлять по требованию любого члена Совета директоров информацию о деятельности Общества и дочерних обществ, необходимую для исполнения членом Совета директоров своих обязанностей, в пределах, допустимых законодательством Российской Федерации;

5.2.6. не разглашать и не использовать в личных интересах и/или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе;

5.2.7. инициировать проведение заседания Правления для решения неотложных вопросов;

5.2.8. присутствовать на заседаниях Правления, за исключением случаев, когда присутствие на заседании Правления невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);

5.2.9. участвовать в принятии решений Правления путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Правления;

5.2.10. своевременно уведомлять:

i) о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

ii) о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

iii) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

5.2.11. письменно уведомлять Председателя Правления, а также Председателя Совета директоров и/или Секретаря Совета директоров о намерении совершить от своего имени сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних (зависимых) обществ, а также ежеквартально информировать Секретаря Совета директоров о совершенных им сделках с такими ценными бумагами;

5.2.12. готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Генерального директора и/или Правления;

5.2.13. по поручению Генерального директора и/или Правления готовить для рассмотрения Правлением материалы по вопросам, входящим в его компетенцию.

Статья 6. Вознаграждение членам Правления и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.

6.1. Членам Правления Общества в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Правления.

Размер вознаграждений и компенсаций членам Правления за исполнение ими своих обязанностей членов Правления устанавливается Советом директоров Общества.

Статья 7. Конфликт интересов членов Правления с интересами Общества.

7.1. Членами Правления не могут одновременно являться члены Ревизионной комиссии или акционеры Общества.

7.2. Члены Правления не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными



такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Статья 8. Ответственность членов Правления.

8.1. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.

8.2. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение членом Правления своих обязанностей может являться основанием для принятия Советом директоров решения о прекращении полномочий такого члена Правления и о предъявлении к такому лицу претензий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, не могут быть привлечены к ответственности за причинение Обществу убытков.

8.4. Общество вправе обратиться в суд с иском к члену Правления о возмещении убытков, причиненных Обществу, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

8.5. Общество вправе по решению Совета директоров за счет собственных средств осуществлять страхование ответственности членов Правления.

Статья 9. Председатель Правления.

9.1. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор Общества.

9.2. Председатель Правления является официальным и полномочным представителем Правления Общества во всех государственных органах, общественных и иных организациях.

9.3. Председатель Правления представляет позицию Правления на заседаниях Совета директоров и на Общих собраниях акционеров Общества.

9.3. Председатель Правления организует работу Правления, распределяет должностные обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, созывает заседания Правления и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. На время своего отсутствия председатель Правления передает исполнение своих полномочий одному из членов Правления.

Статья 10. Секретарь Правления.

10.1. Секретарь Правления назначается Председателем Правления.

Секретарем Правления может быть физическое лицо, не являющееся членом Правления.

Секретарь Правления осуществляет свою деятельность по месту нахождения Общества, если иное не установлено Председателем Правления.

Руководство деятельностью Секретаря Правления осуществляется Председателем Правления.

10.2. Функции Секретаря Правления:

10.2.1. осуществляет подготовку проекта плана работы Правления на следующий финансовый год (с разбивкой по кварталам и месяцам);



10.2.2. по поручению Председателя Правления осуществляет необходимые действия по подготовке, созыву и проведению заседаний Правления, в том числе действия по подготовке и направлению членам Правления уведомлений о заседаниях, бюллетеней для голосования, материалов и иной информации по вопросам повестки дня;

10.2.3. подводит итоги голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием, ведет и составляет протоколы заседаний Правления;

10.2.4. организует учет и обеспечивает хранение документации Правления, в том числе протоколов заседаний Правления, бюллетеней, запросов, писем и иных документов и материалов;

10.2.5. по поручению Правления информирует структурные подразделения и работников Общества о решениях, принятых Правлением;

10.2.6. в пределах своих полномочий контролирует исполнение решений Правления должностными лицами и работниками Общества;

10.2.7. осуществляет сбор и подготовку информации для Председателя Правления по решениям Правления, исполнение которых контролируется лично Председателем Правления; сообщает Председателю Правления о выполнении должностными лицами Общества таких решений Правления;

10.2.8 по поручению Председателя Правления организует предоставление членам Правления запрашиваемой ими информации, в том числе выдает выписки из протоколов Правления;

10.2.9. выполняет иные функции в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями Председателя Правления.

Статья 11. План работы Правления. Внеплановые заседания.

11.1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом (графиком) работы Правления.

11.2. Заседания Правления проводятся в соответствии с утверждаемым Правлением ежегодным планом заседаний Правления, но не реже одного раза в квартал.

План заседаний Правления формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, вопросов, вносимых Председателем Правления, а также предложений членов Правления, руководителей структурных подразделений Общества.

План заседаний утверждается не позднее, чем на первом заседании Правления каждого квартала года. В случае необходимости Председатель Правления созывает внеплановые заседания по своей инициативе или по требованию члена Правления, члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитора Общества.

11.3. План работы Правления включает в себя следующую информацию:

11.3.1. вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления;

11.3.2. график проведения заседаний Правления;

11.3.3. планируемый срок представления материалов членам Правления;

11.3.4. определение структурных подразделений, ответственных за подготовку материалов по каждому вопросу.

11.4. План работы утверждается Правлением Общества большинством голосов членов Правления, принявших участие в голосовании.

11.5. Секретарь Правления в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения плана направляет его членам Правления, а также структурным подразделениям, ответственным за подготовку вопросов.



11.6. Внеплановые заседания Правления созываются Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию члена Правления, Совета директоров, члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, члена Ревизионной комиссии, аудитора Общества.

11.7. Требование о созыве внепланового заседания Правления направляется в письменной форме на имя Председателя Правления.

11.8. Требование о созыве внепланового заседания Правления должно содержать следующие сведения:

11.8.1. указание на инициатора созыва внепланового заседания (имя инициатора либо наименование органа, предъявившего требование);

11.8.2. формулировку вопроса и мотивы его внесения;

11.8.3. проект решения;

11.8.4. материалы, необходимые для рассмотрения вносимого вопроса.

Требование должно быть подписано инициатором созыва внепланового заседания.

11.9. Председатель Правления обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве внепланового заседания Правления или об отказе в созыве в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования.

11.10. Председатель Правления обязан уведомить инициаторов созыва внепланового заседания о принятом решении в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о созыве или отказе в созыве внепланового заседания Правления.

11.11. Председатель Правления не вправе отказать в созыве внепланового заседания, за исключением случаев, когда:

11.11.1. требование о созыве внепланового заседания не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества;

11.11.2. инициатор созыва в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением не имеет права требовать созыва внепланового заседания Правления.

11.12. Внеплановое заседание Правления должно быть проведено не позднее 14 (Четырнадцати) рабочих дней со дня предъявления требования.

Статья 12. Принятие решений Правлением.

12.1. Решение Правления принимается следующими способами:

12.1.1. на заседании Правления;

12.1.2. заочным голосованием.

12.2. При принятии решений члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем открытого голосования.

12.3. По решению Председателя Правления заседание Правления может проводиться с использованием видеоконференции и телефонной связи, о чем в протоколе заседания Правления производится соответствующая запись. В таком случае местом проведения заседания считается место нахождения Общества.

12.4. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

12.5. Решение Правления считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Правления, присутствующих на заседании Правления и/или



представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов Правления, принимающих участие в заочном голосовании.

12.6. В случае равенства голосов членов Правления при принятии решений Председатель Правления обладает правом решающего голоса.

12.7. Для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Правления, при Правлении могут создаваться комитеты, комиссии, иные рабочие органы.

12.8. Решение Правления, принимаемое на заседании Правления, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

12.9. Решение Правления, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Правления, но не позднее чем на 3-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Статья 13. Заседания Правления.

13.1. При принятии решения о созыве заседания Правления Председатель Правления должен определить:

13.1.1. форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

13.1.2. дату, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия или дату окончания приема бюллетеней при заочном голосовании;

13.1.3. адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень;

13.1.4. повестку дня заседания;

13.1.5. формулировки вопросов, поставленных на голосование;

13.1.6. докладчиков по каждому вопросу;

13.1.7. состав лиц, приглашенных для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания;

13.1.8. перечень информации (материалов), предоставляемых членам Правления к заседанию.

13.2. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания. На заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при условии, если в заседании приняли участие все избранные члены Правления.

13.3. Председатель Правления обязан включить в повестку дня заседания Правления вопросы, внесенные на заседания Правления по инициативе Совета директоров Общества.

13.4. На заседание Правления могут приглашаться лица, не являющиеся членами Правления: члены Ревизионной комиссии, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, руководители и должностные лица дочерних обществ, и иные лица. Приглашенные лица вправе вносить предложения, делать замечания и предоставлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения председательствующего на заседании.

13.5. Секретарь Правления уведомляет членов Правления о проведении заседания Правления в письменной форме в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания Правления по электронной почте или иным удобным для них способом, гарантирующим получение уведомления каждым членом Правления (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной или иной связи).



13.6. В уведомление членов Правления о заседании Правления включается информация об инициаторе проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания, форме проведения заседания. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления направляются все необходимые материалы (информация).

13.7. В случае изменения места и/или времени заседания Правления все члены Правления должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Правления на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Правления в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Правления.

13.8. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления проводится по следующей процедуре:

13.8.1. открытие заседания;

13.8.2. выступление члена Правления (приглашенного лица) с докладом по вопросу повестки дня;

13.8.3. обсуждение вопроса повестки дня;

13.8.4. предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

13.8.5. голосование по вопросу повестки дня;

13.8.6. подсчет голосов, подведение и оглашение итогов голосования;

13.8.7. закрытие заседания.

13.9. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины числа избранных членов Правления. При определении кворума не учитываются выбывшие члены Правления.

13.10. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Правления, отсутствующих на заседании Правления.

Письменное мнение должно быть представлено членом Правления Председателю Правления до проведения заседания Правления.

Письменное мнение члена Правления может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

13.11. Если копия письменного мнения члена Правления не была предоставлена членам Правления до заседания, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено такое мнение.

13.12. В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Статья 14. Протокол заседания Правления. Доступ к протоколам заседаний Правления.

14.1. Протокол заседания Правления ведется Секретарем Правления.

14.2. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения. В протоколе заседания Правления указываются:

14.2.1. полное фирменное наименование Общества;

14.2.2. дата, место и время проведения заседания;

14.2.3. форма проведения заседания;

14.2.4. номер протокола;



- 14.2.5. лица, присутствующие на заседании (с указанием приглашенных лиц);
 - 14.2.6. члены Правления, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
 - 14.2.7. кворум по всем или каждому вопросу повестки дня заседания;
 - 14.2.8. повестка дня заседания;
 - 14.2.9. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с указанием выбранного варианта голосования для каждого из голосовавших членов Правления по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - 14.2.10. принятые решения;
 - 14.2.11. сведения о лицах, проводивших подсчет голосов (в случае принятия решения заочным голосованием);
 - 14.2.12. сведения о лицах, подписавших протокол (фамилия и инициалы Председателя Правления или председательствующего на заседании и Секретаря Правления).
- Протокол может содержать сведения об основных докладчиках, о высказанных на заседании мнениях его участников.

14.3. Материалы, рассмотренные на заседании Правления при обсуждении вопросов повестки дня заседания Правления, а также письменные мнения, стенограммы заседаний и бюллетени для голосования хранятся с протоколом заседания Правления.

14.4. Протокол заседания Правления подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления. Копия протокола заседания Правления направляется Секретарем Правления членам Правления или вручается под роспись не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления протокола.

14.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных органом, осуществляющим регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Правления.

14.6. Общество обязано обеспечить акционерам, владеющим в совокупности не менее 25 процентами голосующих акций Общества, доступ к протоколам заседаний Правления. Протоколы заседаний Правления должны быть предоставлены Обществом для ознакомления по месту нахождения Общества в течение 7 (Семи) дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний Правления. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Правления. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

14.7. Протоколы заседаний Правления предоставляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества, структурному подразделению Общества, осуществляющему внутренний аудит и контроль, по их требованию.

Статья 15. Принятие решения Правлением заочным голосованием.

15.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.

15.2. Для принятия решения Правлением путем заочного голосования каждому члену Правления направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы (информация) и проекты решений по вопросам, включенным в



повестку дня, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания установленного срока приема бюллетеней для заочного голосования.

15.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

15.3.1. фирменное наименование Общества;

15.3.2. повестку дня заседания Правления;

15.3.3. указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;

15.3.4. дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;

15.3.5. перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления.

15.4. Члены Правления вправе представить свои предложения и/или замечания по предложенным проектам решений Правления по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

15.5. Секретарь Правления составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и/или замечаний по предложенным проектам решений Правления по вопросам повестки дня. В случае, если членом (членами) Правления изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, Секретарь Правления обязан включить в бюллетень все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) Правления.

15.6. Бюллетень для голосования направляется Секретарем Правления членам Правления не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи.

15.7. Бюллетень для голосования должен содержать:

15.7.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;

15.7.2. формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;

15.7.3. варианты голосования;

15.7.4. дату и время окончания срока приема бюллетеней;

15.7.5. адрес для направления заполненных бюллетеней.

15.8. Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением данных требований, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса), не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

15.9. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования вручается членом Правления Секретарю Правления в срок, указанный в бюллетене, или направляется посредством электронной почты либо факсимильной связи с последующим направлением оригинала бюллетеня для голосования по адресу, указанному в бюллетене. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи бюллетени были получены Секретарем Правления не позднее срока окончания приема бюллетеней.

15.10. Наличие кворума для принятия решений путем проведения заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Правления бюллетеней, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования. Кворум по вопросам повестки дня при проведении заочного голосования имеется в случаях, когда к дате окончания приема бюллетеней поступили



бюллетени не менее чем от половины избранных членов Правления (кроме выбывших). При определении кворума не учитываются недействительные бюллетени.

15.11. На основании полученных бюллетеней Секретарь Правления подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 16. Отчеты о деятельности Правления и внутренний контроль.

16.1. Председатель Правления ежегодно по требованию Председателя Совета директоров представляет Совету директоров отчет о деятельности Правления.

16.2. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления представления любых иных отчетов.

16.3. Периодичность и порядок отчетности лиц, ответственных за исполнение решений Правления, устанавливаются соответствующим решением Правления.

16.4. Контроль за выполнением решений Правления осуществляется в соответствии с принятой в Обществе системой контроля выполнения решений исполнительных органов Общества.

16.5. Работники и должностные лица Общества несут ответственность за неисполнение решений Правления.

Статья 17. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Правлении.

17.1. Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров, принявших участие в собрании.

17.2. Предложения об изменении и дополнении Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 15 (пятнадцатый) листов

Генеральный директор
ПАО «Криогенмаш»

Сokolova M.S.



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.