

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением единственного  
акционера МКПАО «ЯНДЕКС»

Решение № 3 от 7 марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ  
МЕЖДУНАРОДНОЙ КОМПАНИИ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЯНДЕКС»**

г. Калининград

2024

## **Оглавление**

1. Общие положения.....	3
2. Права и обязанности членов Совета директоров.....	4
3. Председатель и Секретарь Совета директоров .....	4
4. Порядок созыва, подготовки и проведения заседания Совета директоров.....	5
5. Ответственность членов Совета директоров .....	6
6. Заключительные положения.....	6

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Международной компании публичного акционерного общества «ЯНДЕКС» (далее соответственно – **«Положение»**, **«Компания»**) разработано в соответствии с Действующим законодательством и уставом Компании (далее – **«Устав»**).
- 1.2. Положение регулирует деятельность Совета директоров, определяет статус и ответственность членов Совета директоров, а также устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета директоров Компании.
- 1.3. Термины, используемые в Положении и начинающиеся с заглавной буквы, имеют следующие значения:
  - «Аудитор»** означает аудиторскую организацию, назначенную в порядке, установленном Уставом, для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - «Генеральный директор»** означает единоличный исполнительный орган Компании;
  - «Действующее законодательство»** означает совместно Федеральный закон от 3 августа 2018 года № 290-ФЗ «О международных компаниях и международных фондах» (**«Закон»**), а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в каждом случае с учетом изменений и дополнений (с учетом того, что на основании части 1.1-1 статьи 4 Закона к Компании не применяются положения подпараграфа 6 параграфа 2 главы 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также положения Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (**«Закон об АО»**), за исключением случаев, когда Устав прямо предусматривает применение Закона об АО);
  - «Корпоративный секретарь»** означает лицо, занимающее должность корпоративного секретаря Компании;
  - «Общее собрание»** означает общее собрание акционеров Компании;
  - «Положение о Корпоративном секретаре»** означает внутренний документ Компании, предусматривающий вопросы деятельности Корпоративного секретаря;
  - «Председатель Совета директоров»** означает председателя Совета директоров, избранного на данную должность в соответствии с Уставом;
  - «Совет директоров»** означает совет директоров Компании.
- 1.4. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Компании, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом к компетенции Общего собрания.
- 1.5. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, указанные в Уставе.
- 1.6. Совет директоров формируется в порядке, а также с учетом требований, установленных Уставом.
- 1.7. При принятии решений Совет директоров должен действовать добросовестно и разумно, выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Компании, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон, и принимать решения, отвечающие интересам Компании и ее акционеров.
- 1.8. В случае принятия Советом директоров (или специально созданным комитетом) решений о признании кандидата или члена Совета директоров независимым Совет директоров обязан руководствоваться следующим: независимым директором может

быть признано лицо, которое обладает достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Компании, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон.

## **2. Права и обязанности членов Совета директоров**

- 2.1. Член Совета директоров имеет права и обязанности, установленные Уставом.
- 2.2. По решению Общего собрания членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей выплачивается вознаграждение и (или) компенсируются расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров. Если иное не определено решением Общего собрания, такое вознаграждение не должно превышать размер вознаграждения, рекомендованный комитетом Совета директоров по вознаграждениям (или комитетом Совета директоров по вознаграждениям и назначениям, если по решению Совета директоров комитет по вознаграждениям и комитет по назначениям объединены в один комитет Совета директоров).
- 2.3. Член Совета директоров, а также связанные с ним лица не должны получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решений, которые могут предоставить этим лицам прямые или косвенные выгоды.
- 2.4. Помимо прочих прав, предусмотренных Уставом, член Совета директоров вправе требовать от Генерального директора предоставления информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Компании, когда такая информация необходима для принятия решения в рамках компетенции Совета директоров с учетом ограничений, установленных Компанией в отношении предоставления конфиденциальной информации.

Запрос о предоставлении информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Компании должен быть подписан его инициатором и направлен на имя Генерального директора через Корпоративного секретаря или иное лицо, осуществляющее функции секретаря Совета директоров.

Запрошенная информация (материалы) и разъяснения по вопросам деятельности Компании должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса, а в случае если у Компании запрошены копии документов Компании в значительном объеме и (или) Компании требуется значительное время для исполнения запроса, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

## **3. Председатель и Секретарь Совета директоров**

- 3.1. Председатель Совета директоров избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, установленном Уставом.
- 3.2. Если иное не предусмотрено решением Совета директоров или иными внутренними документами Компании, Корпоративный секретарь исполняет функции секретаря Совета директоров и его комитетов, а также осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров и его комитетов.

В период отсутствия Корпоративного секретаря (в том числе по болезни, во время нахождения в отпуске или по другой причине) функции секретаря Совета директоров осуществляет иное лицо, определенное решением Совета директоров.

- 3.3. Корпоративный секретарь действует на основании Положения о Корпоративном секретаре, которое утверждается Советом директоров, а также на основании Устава и Действующего законодательства.

#### **4. Порядок созыва, подготовки и проведения заседания Совета директоров**

- 4.1. Заседания Совета директоров проводятся с учетом общих положений о порядке созыва, подготовки и проведения заседаний Совета директоров, установленных в Уставе, а также с учетом соответствующих специальных положений, установленных в Положении.
- 4.2. Заседания Совета директоров могут проводиться в очной или заочной форме (опросным путем, без совместного присутствия членов Совета директоров).
- 4.3. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Аудитора или Генерального директора. Форму проведения заседания Совета директоров определяет лицо, по требованию которого созывается заседание Совета директоров.
- 4.4. Лица и органы Компании, имеющие право требовать созыва заседания Совета директоров, направляют Председателю Совета директоров требование о созыве Совета директоров в порядке и сроки, предусмотренные Уставом. Направляемое в соответствии с Уставом требование о созыве Совета директоров обязательно должно содержать:
- (i) указание на инициатора созыва заседания Совета директоров (его фамилию, имя и отчество (при наличии));
  - (ii) формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
  - (iii) материалы и (или) документы, необходимые для рассмотрения предложенных в повестку дня вопросов (при наличии);
  - (iv) предполагаемую дату проведения заседания Совета директоров.
- 4.5. В сроки, предусмотренные Уставом и Действующим законодательством, каждому члену Совета директоров секретарь Совета директоров направляет уведомление о заседании одним из следующих способов:
- (i) вручение под роспись;
  - (ii) направление почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении или курьерской доставкой;
  - (iii) направлением сообщения в виде электронного письма по адресу электронной почты соответствующего члена Совета директоров, который заранее был сообщен таким членом Совета директоров Компании,  
при условии, что уведомление, направленное каким-либо из первых двух способов, должно сопровождаться одновременным направлением сообщения в виде электронного письма по адресу электронной почты соответствующего члена Совета директоров, который заранее был сообщен таким членом Совета директоров Компании.
- В случае проведения заседания в заочной форме к уведомлению также прилагается бюллетень для голосования с указанием срока и адреса для направления заполненного бюллетеня.
- 4.6. После формирования каждого вновь избранного состава Совета директоров любой из членов Совета директоров созывает первое заседание Совета директоров, в повестку которого включается вопрос об избрании Председателя Совета директоров.

- 4.7. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров в случае проведения заседания в форме совместного присутствия и (или) указанной в бюллетене даты окончания приема бюллетеней в случае проведения заочного голосования и рассылается членам Совета директоров. Протокол подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Совета директоров.
- 4.8. В протоколе заседания Совета директоров должны быть указаны:
- (i) место и время проведения заседания (дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного голосования);
  - (ii) форма проведения заседания;
  - (iii) лица, присутствовавшие на заседании;
  - (iv) повестка дня заседания;
  - (v) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - (vi) решения, принятые по вопросам, поставленным на голосование.

#### **5. Ответственность членов Совета директоров**

- 5.1. Члены Совета директоров несут ответственность перед Компанией за убытки, причиненные Компании их виновными действиями (бездействием), если иные основания не установлены Действующим законодательством.
- 5.2. Члены Совета директоров освобождаются от ответственности, если они голосовали против решения, которое повлекло причинение Компании или ее акционеру убытков, или, действуя добросовестно, не принимали участия в голосовании.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Положение, а также все изменения к нему, утверждаются решением Общего собрания.
- 6.2. Если какие-либо пункты Положения вступят в противоречие с положениями Устава или Действующего законодательства, приоритет будут иметь соответствующие положения Устава или Действующего законодательства.