



## **УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием Участников  
Общества с ограниченной  
ответственностью «ТрансФин-М»

Протокол № 33  
от «31» марта 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете директоров Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»**

**Москва, 2011**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр.2
2. Задачи и компетенция Совета директоров	стр.2
3. Порядок образования и состав Совета директоров	стр.5
4. Председатель Совета директоров	стр.6
5. Секретарь Совета директоров	стр.8
6. Организация работы Совета директоров	стр.10
7. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров	стр.16
8. Заключительные положения	стр.17
<b>Приложение №1.</b> <i>Форма сведений о кандидате в члены Совета директоров Общества</i>	стр.18
<b>Приложение №2а.</b> <i>Форма согласия на выдвижение кандидатуры в состав Совета директоров Общества</i>	стр.19
<b>Приложение №2б.</b> <i>Форма согласия на обработку персональных данных члена (кандидата в члены) Совета директоров Общества</i>	стр.20
<b>Приложение №3.</b> <i>Форма отчета об исполнении решений Совета директоров, Общего собрания Участников Общества</i>	стр.21
<b>Приложение №4.</b> <i>Форма требования о созыве заседания Совета директоров Общества</i>	стр.22
<b>Приложение №5а.</b> <i>Форма решения о проведении заседания Совета директоров Общества в очной форме</i>	стр.23
<b>Приложение №5б.</b> <i>Форма решения о проведении заседания Совета директоров Общества в заочной форме</i>	стр.24
<b>Приложение №6а.</b> <i>Форма уведомления о проведении заседания Совета директоров Общества в очной форме</i>	стр.25
<b>Приложение №6б.</b> <i>Форма уведомления о проведении заседания Совета директоров Общества в заочной форме</i>	стр.26
<b>Приложение №7.</b> <i>Форма опросного листа для голосования</i>	стр.27
<b>Приложение №8а.</b> <i>Форма протокола заседания Совета директоров Общества (очная форма)</i>	стр.29
<b>Приложение №8б.</b> <i>Форма протокола заседания Совета директоров Общества (заочная форма)</i>	стр.32
<b>Приложение №9.</b> <i>Форма анкеты члена Совета директоров Общества</i>	стр.34

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее - Общество).

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

1.3. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесённых Уставом Общества и Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества.

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

1.5. Совет директоров подотчетен Общему собранию Участников Общества.

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

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

## 2. Задачи и компетенция Совета директоров

2.1. Основными задачами Совета директоров являются:

2.1.1. защита прав и законных интересов Участников Общества;

2.1.2. разработка и анализ стратегии развития Общества, контроль за её реализацией;

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

2.1.4. обеспечение контроля за деятельностью Генерального директора Общества.

2.2. Для реализации этих задач Совет директоров наделяется следующей компетенцией:

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

➤ определение формы проведения Общего собрания Участников Общества;

- утверждение повестки дня Общего собрания Участников Общества, в том числе о включении в повестку дня или об отказе во включении предложений, выдвинутых в установленном порядке Участниками Общества, Генеральным директором Общества, Ревизионной комиссией Общества, аудитором Общества;
- принятие решения о созыве внеочередного Общего собрания Участников Общества либо принятия решения об отказе в его созыве;
- определение даты, места и времени проведения Общего собрания Участников Общества, информирование об этом Участников общества и лиц, приглашенных на Общее собрание Участников Общества;
- подготовка материалов для рассмотрения на Общем собрании Участников Общества.

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

2.2.3. Утверждение бюджетов Общества и контроль их исполнения Обществом.

2.2.4. Рекомендации Общему собранию Участников:

- по утверждению годового отчёта, годового бухгалтерского баланса Общества;
- по распределению чистой прибыли Общества;
- по утверждению заключения Ревизионной комиссии Общества и аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Общества,
- по утверждению кандидата (кандидатов) в Совет директоров, Ревизионную комиссию Общества,
- по утверждению изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или по утверждению Устава Общества в новой редакции;
- по утверждению (принятию) внутренних документов Общества, регулирующих деятельность органов управления и контроля Общества, документов о создании фондов Общества;
- по размеру выплачиваемых вознаграждений и компенсаций членам Ревизионной комиссии, Совета директоров Общества, Генеральному директору Общества.

2.2.5. Указанные рекомендации подлежат отражению в протоколе заседания Совета директоров.

2.2.6. Принимает решение об участии и о прекращении участия Общества в других юридических лицах.

2.2.7. Вынесение на рассмотрение Общего собрания Участников Общества вопроса о совершении крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет 50% и более стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении такой сделки.

2.2.8. Принятие решения о совершении сделок (взаимосвязанных сделок), в том числе заем, кредит, залог, поручительство, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Обществом прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет от 5% до 50% стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении таких сделок.

2.2.9. Принятие решения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность члена Совета директоров, Генерального директора Общества или лица, осуществляющего его обязанности, или заинтересованность Участника Общества, имеющего совместно с его аффилированными лицами 20 (двадцать) и более % голосов от общего числа голосов Участников Общества, если при этом сумма оплаты по сделке (взаимосвязанным сделкам) или стоимость имущества, являющегося предметом сделки не превышает 2 (два) % стоимости имущества Общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

2.2.10. Решения о совершении сделок, указанных в пункте 2.2.9. настоящего Положения, принимаются членами Совета директоров в пределах своей компетенции единогласно. В случае если при голосовании членов Совета директоров единогласия не достигнуто, данные вопросы выносятся на решение Общего собрания Участников Общества.

2.2.11. Осуществление контроля за исполнением решений Общего собрания Участников Общества, иной деятельностью Генерального директора Общества, заслушивание служебных отчетов последнего, дача указаний Генеральному директору Общества в пределах своей компетенции.

2.2.12. Принятие решения о создании в Совете директоров Общества Комитета по аудиту, с целью обеспечения эффективной работы Совета директоров Общества в решении вопросов отнесенных к его компетенции, а также определение количественного и персонального состава Комитета по аудиту, назначение председателя Комитета по аудиту, а также утверждение положения о Комитете по аудиту.

2.2.13. Избрание Корпоративного секретаря Общества и прекращение его полномочий.

2.2.14. Решение иных вопросов, связанных с общим руководством деятельностью Общества, не отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Участников Общества.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение Генеральному директору Общества.

2.4. Совет директоров имеет право принять к рассмотрению любой вопрос, относящийся к компетенции Генерального директора Общества.

### 3. Порядок образования и состав Совета директоров

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

3.2. Членом Совета директоров может быть Участник Общества, либо другое физическое лицо, соответствующее требованиям, установленным в п. 3.1. настоящего Положения, предложенное Участником Общества и избранное Общим собранием Участников Общества в установленном порядке.

3.3. Генеральный директор Общества может являться членом Совета директоров, но не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества, а также входить в состав Комитета Совета директоров по аудиту.

3.4. Члены Совета директоров, не являющиеся Участниками Общества, могут участвовать в Общем собрании Участников Общества с правом совещательного голоса.

3.5. Члены Совета директоров Общества избираются Общим собранием Участников Общества кумулятивным голосованием сроком до очередного Общего собрания Участников Общества, на котором утверждаются годовые результаты деятельности Общества.

3.6. Если очередное (годовое) Общее собрание Участников Общества не было проведено в установленные Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» сроки, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению очередного (годового) Общего собрания Участников Общества.

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

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

3.9. В соответствии с Уставом Общества Совет директоров состоит из 5 (пяти) человек.

3.10. Участники Общества выдвигают кандидатов в члены Совета директоров. В случае если Участники Общества представили менее 5 (пяти) кандидатов, то действующий Совет директоров имеет право выдвинуть кандидата (ов) в состав Совета директоров.

3.10.1. При выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, Участник, а в случае, предусмотренном п. 3.10. настоящего Положения, Совет директоров, предоставляет Обществу следующие письменные сведения о кандидате:

- фамилия, имя, отчество, контактная информация;
- возраст кандидата;
- сведения об образовании;



➤ сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, включая работу по совместительству, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;

➤ сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества: Участником, членом Ревизионной комиссии, Генеральным директором, членом комитета Совета директоров по аудиту, а также занимает ли какие-либо должности в Обществе);

Форма сведений о кандидате приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

➤ письменное согласие кандидата на выдвижение кандидатуры в состав Совета директоров Общества;

➤ письменное согласие на обработку персональных данных, подписанные кандидатом.

Формы согласий приведены в Приложениях №2а, 2б к настоящему Положению.

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

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

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

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

3.12.3. Члены Совета директоров вправе избрать Заместителя председателя Совета директоров, который осуществляет функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия.

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

#### **4. Председатель Совета директоров**

4.1. В рамках своей компетенции Председатель Совета директоров:

4.1.1. осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;

4.1.2. принимает решение о созыве (либо об отказе в созыве) заседания Совета директоров и председательствует на заседаниях Совета директоров:

➤ информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Советом директоров по соответствующему вопросу;

➤ информирует участников заседания о возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом (в порядке, предусмотренном п. 6.6. настоящего Положения);

➤ сообщает членам Совета директоров и лицам, присутствующим на заседании, официальную повестку дня заседания;

➤ открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, необходимого для принятия решений;

➤ решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров о принятом решении;

➤ представляет членам Совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;

➤ ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования;

➤ объявляет о принятом по итогам голосования решении Совета директоров, а в случае проведения заочного голосования организует информирование всех членов Совета директоров о принятом решении;

➤ закрывает заседание Совета директоров по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;

➤ организует составление протокола заседания Совета директоров;

➤ подписывает протокол заседания Совета директоров в сроки, указанные в п.6.14.1. настоящего Положения;

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

4.1.4. координирует проведение заседаний Совета директоров при заочном голосовании;

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

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

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

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

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



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

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

4.1.11. контролирует деятельность секретаря Совета директоров;

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

## **5. Секретарь Совета директоров**

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

5.2. Совет директоров избирает Корпоративного секретаря Общества сроком на 3 (три) года в порядке, установленном Положением о Корпоративном секретаре Общества. Генеральный директор Общества заключает от имени Общества с Корпоративным секретарем трудовой договор.

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

5.4. В рамках своей компетенции, Секретарь Совета директоров:

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

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

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

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

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

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

5.4.7. участвует в заседаниях Совета директоров;

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

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

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

5.4.11. составляет и ведет протокол заседания Совета директоров;

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

5.4.13. не позднее 01 (первого) февраля следующего календарного года предоставляет Председателю Совета директоров отчет об исполнении решений Совета директоров, Общего собрания Участников за предыдущий календарный год (копию направляет Генеральному директору); форма отчёта приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Указанный отчет включается в состав материалов, необходимых для проведения очередного Общего собрания Участников Общества;

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

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

- исполнителям решений Совета директоров;
- членам Совета директоров (по их запросу (письменному либо устному));

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

- Членам Ревизионной комиссии (по их запросу (письменному либо устному));

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

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

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

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

5.4.19. осуществляет рассылку анкет, предусмотренных п. 7.4. настоящего Положения, вновь избранным членам Совета директоров, сбор заполненных анкет, их хранение.

5.5. Дата получения Корпоративным секретарем документов и материалов, предусмотренных Уставом Общества, настоящим Положением, Положением об

Общем собрании Участников Общества, иными документами Общества, является датой представления их в Совет директоров.

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

## **6. Организация работы Совета директоров**

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

6.2. Наличие кворума на заседании определяется:

- при проведении заседания в очной форме - присутствием на нем не менее половины от числа избранных членов Совета директоров,
- при проведении заседания в форме заочного голосования - участием в голосовании не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

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

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

6.3.1. Указанные обязательные заседания Совета директоров проводятся только в очной форме. Требование о созыве таких заседаний выдвигает Генеральный директор Общества.

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

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

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

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

Форма требования о созыве заседания Совета директоров приведена в Приложении №4 к настоящему Положению.

Форма решения о проведении заседания Совета директоров приведена в Приложении № 5а, 5б к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

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

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

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

Форма уведомления о проведении заседания Совета директоров приведена в Приложении № 6а, 6б к настоящему Положению.

6.5.7. К уведомлению о проведении заседания Совета директоров прилагаются:

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

6.5.8. Опросный лист для голосования должен содержать:

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



Форма опросного листа для голосования приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению.

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

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

6.8. С согласия всех присутствующих на заседании Совета директоров заседание может быть отложено, но не более чем на 7 (семь) календарных дней.

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

6.10. Все решения, принимаемые Советом директоров, принимаются большинством голосов от общего числа всех членов Совета директоров, за исключением решений, указанных в п.п. 2.2.8.-2.2.9. настоящего Положения, для принятия которых требуется единогласие всех членов Совета директоров.

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

6.11. Решения Совета директоров Общества принимаются путем открытого голосования.

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

В этом случае Председатель Совета директоров голосует последним.

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

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

- в случае наличия исправлений в реквизитах опросных листов;
- в случае наличия повреждений опросных листов, если такие повреждения не позволяют однозначно определить мнение члена Совета директоров по вопросу (ам) повестки дня заседания Совета директоров;



➤ в случае несоответствия опросного листа, представленного членом Совета директоров, тексту и форме опросного листа, установленным настоящим Положением;

➤ в случае, если в опросном листе для голосования оставлен более, чем один вариант голосования. Корпоративный секретарь признает, что в опросном листе оставлен один вариант голосования в случае, если остальные варианты зачеркнуты.

➤ в случае отсутствия под опросным листом подписи участника голосования;

➤ если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных опросных листа одного лица, в которых по одному вопросу повестки дня заседания Совета директоров, голосующим оставлены разные варианты голосования;

➤ если опросные листы представлены в Общество после времени начала подсчета результатов голосования.

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

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

➤ всеми членами Совета директоров, при проведении заседания в очной форме;

➤ Председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем, при проведении заседания в заочной форме.

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

➤ о месте и времени проведения заседания;

➤ об общем количестве членов Совета директоров и количестве его членов, присутствующих на заседании;

➤ о секретаре заседания;

➤ о вопросах, рассматриваемых на заседании (повестка дня);

➤ о вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу;

➤ о решениях, принятых Советом директоров;

➤ о рекомендациях Общему собранию Участников Общества (при их наличии), в соответствии с п.п. 2.2.4-2.2.5. настоящего Положения;

➤ об «Особом мнении» члена(ов) Совета директоров;

➤ другие сведения, которые в соответствии с решениями, принятыми на конкретном заседании, подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания.

Форма протокола заседания Совета директоров приведена в Приложении № 8а, 8б к настоящему Положению.

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

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

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

6.15. В случае, если Совет директоров вынес решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества, Корпоративный секретарь обязан направить Участникам Общества сообщение о проведении Общего собрания Участников в порядке и сроки, предусмотренные Положением об Общем собрании Участников Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М».

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

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

6.16.2. Документы, подтверждающие факт рассылки членам Совета директоров, Генеральному директору Общества, иным лицам уведомлений о проведении заседания Совета директоров, опросных листов для голосования, документы и материалы к заседанию хранятся в течение 5 (пяти) лет, начиная с 01 января года, следующего за годом, в котором была осуществлена соответствующая рассылка.

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

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

## **7. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров**

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

7.2. Члены Совета директоров имеют право:

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

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

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

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

Членам Совета директоров могут выплачиваться следующие компенсации:

➤ затраты на проезд к месту проведения заседания Совета директоров и обратно;

➤ затраты по проживанию на период проведения заседания Совета директоров;

➤ оплата командировочных расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих обязанностей.

7.4. Каждый вновь избранный член Совета директоров обязан представить в Общество оригинал заполненной анкеты, подписанной собственноручно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента её получения от Общества.

Форма анкеты приведена в Приложении № 9 к настоящему Положению.

7.4.1. При изменении анкетных данных, член Совета директоров обязан письменно информировать об этом Совет директоров путем направления сообщения по электронной почте [ks@tf-m.ru](mailto:ks@tf-m.ru) в адрес Корпоративного секретаря,

либо почтовой, курьерской связью в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.

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

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

7.7. Члены Совета директоров обязаны:

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

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

7.7.3. Информация, указанная в п.п. 7.7.1.-7.7.2. настоящего Положения, должна быть доведена до сведения Общества путем заполнения анкеты, указанной в п. 7.4. настоящего Положения, а при изменении сведений – путем направления сообщения, указанного в п. 7.4.1. настоящего Положения.

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

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

## **8. Заключительные положения**

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

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

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

**Приложение №1**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**Сведения о кандидате в члены Совета директоров  
ООО «ТрансФин-М»**

\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон/адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Сведения об образовании:**

№ п/п	Наименование учебного заведения	Дата окончания	Квалификация	Специальность

**Места работы за последние пять лет (в том числе по совместительству):**

№ п/п	С какого времени	По какое время	Полное наименование организации	Должность

**Сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние пять лет:**

№ п/п	Наименование юридического лица	Статус в органе управления	Дата первичного избрания в орган управления	Дата последнего переизбрания

**Статус в органе управления или контроля в настоящее время:**

\_\_\_\_\_ (Участник, член Ревизионной комиссии, Генеральный директор, член комитета Совета директоров по аудиту)

**Иная занимаемая должность в Обществе:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №2а**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**Согласие на выдвижение кандидатуры для избирания  
в состав Совета директоров  
ООО «ТрансФин-М»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. кандидата)

Паспортные данные:	
Серия, номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	
Адрес регистрации	

настоящим даю свое согласие на выдвижение моей кандидатуры для избрания в состав Совета директоров ООО «ТрансФин-М» (далее – Общество) в 20\_\_ г. Своей подписью подтверждаю факт ознакомления с внутренними документами Общества, в том числе с Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, Положением об Общем собрании Участников Общества, Положением о Ревизионной комиссии Общества, Положением о Комитете по аудиту Совета директоров Общества, Положением о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и обязуюсь следовать правилам, изложенным в них.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



**Приложение №26**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**Согласие на обработку персональных данных члена (кандидата в члены)  
Совета директоров ООО «ТрансФин-М»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

Паспортные данные:	
Серия, номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	
Адрес регистрации	

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных ООО «ТрансФин-М» (далее по тексту – Общество), адрес: \_\_\_\_\_, связанную с процессом подготовки к избранию в Совет директоров, процедурой непосредственного избрания в Совет директоров, функционированием Совета директоров Общества, совершением необходимых сделок и прочих корпоративных действий, проводимых Обществом, и раскрытием информации об органах управления Общества в соответствии с применимым законодательством и внутренними документами Общества. Настоящим даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение следующих персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество
- Паспортные данные
- Место жительства
- Дата и год рождения
- Основные этапы биографии
- Сведения о моем образовании
- Личное фотографическое изображение
- Сведения о моем профессиональном опыте и профессиональной деятельности
- Сведения о моем членстве в профессиональных и прочих организациях
- Сведения о моем семейном положении
- Сведения о моем членстве в органах управления юридических и лиц и организаций
- Сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) Общества и его аффилированных лиц
- Сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) других юридических лиц

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, в том числе общество использует шифровальные (криптографические) средства при обработке персональных данных с помощью компьютерных средств и запираемые сейфы (шкафы) при хранении документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие действует с момента подписания и по истечении 5 лет после прекращения моего членства в Совете директоров, либо в случае не избрания в члены Совета директоров Общества, до момента оформления протокола Общего собрания Участников Общества, на котором избирался состав Совета директоров. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Совета директоров с объяснением причин.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №3**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**ОТЧЕТ**

об исполнении решений Совета директоров,  
Общего собрания Участников ООО «ТрансФин-М»  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
№ п/п	Вопрос повестки дня, № и дата принятия решения	Формулировка поручения	Документ, подтверждающий исполнение решения
<b>Решения, принятые Общим собранием Участников</b>			
<b>Решения, принятые Советом директоров</b>			

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №4**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

ООО "ТрансФин-М" 107140, Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А, стр. 1  
Тел./факс (495) 276-07-32, e-mail: tfm@transfin-m.ru



Председателю Совета директоров  
ООО «ТрансФин-М»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**

Руководствуясь пунктом \_\_\_\_\_ Устава Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество), пунктом \_\_\_\_\_ Положения о Совете директоров Общества, прошу Вас в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года созвать Совет директоров Общества (указать дату, месяц и год) с включением в повестку дня заседания следующего (их) вопроса (ов):

1. *Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведение и информирования участников Общества о его проведении.*

2. \_\_\_\_\_

**Приложение:** Материалы к заседанию Совета директоров - \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

**С уважением,**

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченное лицо)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение №5а**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

ООО "ТрансФин-М" 107140, Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А, стр. 1  
Тел./факс (495) 276-07-32, e-mail: tfm@transfin-m.ru



**Р Е Ш Е Н И Е**

Председателя Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»  
«О проведении заседания Совета директоров»

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату, месяц и год)

В соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество), принимаю следующие решения:

1. Провести заседание Совета директоров Общества.
2. Утвердить:
  - 2.1. Форма заседания: очное голосование (совместное присутствие).
  - 2.2. Дата и время проведения заседания: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (время московское). Продолжительность заседания \_\_\_\_\_ час(ов).
  - 2.3. Место проведения заседания: г. Москва, \_\_\_\_\_  
(указать точное место заседания)
  - 2.4. Способ уведомления членов Совета директоров о заседании:  
\_\_\_\_\_.
  - 2.5. **Вопрос повестки дня:**
    1. Об утверждении повестки дня Общего собрания участников Общества, порядка его подготовки, созыва и проведения.

Председатель Совета директоров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №56**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

ООО "ТрансФин-М" 107140, Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А, стр. 1  
Тел./факс (495) 276-07-32, e-mail: tfm@transfin-m.ru



**Р Е Ш Е Н И Е**

Председателя Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»  
«О проведении заседания Совета директоров»

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату, месяц и год)

В соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество) принимаю следующие решения:

1. Провести заседание Совета директоров Общества.
2. Утвердить:
  - 2.6. Форма заседания: заочное голосование.
  - 2.7. Способ уведомления членов Совета директоров Общества о заседании: **вручение опросного листа лично с отметкой о получении.**
  - 2.8. Дата и время окончания приема опросных листов: **не позднее 20\_\_ года до \_\_\_ часов\_\_ минут (время московское).**
  - 2.9. Дата и время начала подведения итогов голосования: \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_ часов\_\_ минут (время московское).
  - 2.10. Адрес, по которому направляются заполненные опросные листы:

\_\_\_\_\_ (указать полный почтовый адрес)

**3. Вопросы повестки дня заседания Совета директоров:**

1. Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирования Участников Общества о его проведении.
2. \_\_\_\_\_

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №6а**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

ООО "ТрансФин-М" 107140, Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А, стр. 1  
Тел./факс (495) 276-07-32, e-mail: tfm@transfin-m.ru



**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
о проведении заседания Совета директоров

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату, месяц и год)

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**  
(ФИО члена Совета директоров)

Уведомляю Вас о созыве заседания Совета директоров ООО «ТрансФин-М» (далее – Общество), которое по решению Председателя Совета директоров будет проводиться в форме **очного голосования (совместного присутствия)** членов Совета директоров.

**Дата и время проведения заседания:** \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут (время московское).

**Место проведения заседания:** \_\_\_\_\_  
(полный адрес)

**Продолжительность заседания** \_\_\_\_ час (ов).

**ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:**

1. Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирования участников Общества о его проведении.
2. \_\_\_\_\_

**Приложения:**

1. Материалы к заседанию Совета директоров Общества - \_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_ л.
2. Копия решения Председателя Совета директоров – \_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОЛУЧЕНО**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_



**Приложение №66**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

ООО "ТрансФин-М" 107140, Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А, стр. 1  
Тел./факс (495) 276-07-32, e-mail: tfm@transfin-m.ru



**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о проведении заседания Совета директоров

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату, месяц и год)

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_!  
(ФИО члена Совета директоров)

Уведомляю Вас о созыве заседания Совета директоров ООО «ТрансФин-М» (далее – Общество), которое по решению Председателя Совета директоров будет проводиться в форме заочного голосования и состоится «\_\_» \_\_20\_\_ года.

Заполненный и подписанный оригинал опросного листа направляется по адресу: 107140, г. Москва, ул. Верхняя Красносельская, д. 11А, стр.1. в срок **не позднее** «\_\_» \_\_20\_\_ года до «\_\_» часов «\_\_» минут (время московское).

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной форме.

**ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:**

1. Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирование Участников Общества о его проведении.
2. \_\_\_\_\_

- Приложения:** 1. копия решения Председателя Совета директоров – \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.  
2. материалы к заседанию Совета директоров \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.  
3. опросный лист для голосования – \_\_\_ экз. на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОЛУЧЕНО**

«\_\_\_» \_\_20\_\_

**Приложение №7**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»  
(далее – Общество),  
проводимого в заочной форме «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

**Уважаемый член Совета директоров!**

Вы можете высказать свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня данного заседания Совета директоров Общества с ограниченной ответственностью "ТрансФин-М", оставив **не зачеркнутым** вариант ответа, соответствующий Вашему решению.

**Повестка дня:**

1. Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирование Участников Общества о его проведении.
2. \_\_\_\_\_

**Формулировка решения по первому вопросу повестки дня:**

В соответствии с пунктом 12.2.1. Устава Общества, принять решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества (далее – Общее собрание), в связи с чем, утвердить:

1. Дата, время и место проведения Общего собрания: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (время московское), по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_.  
Продолжительность заседания - \_\_\_\_ час (ов).
2. Форма проведения Общего собрания: **совместное присутствие Участников Общества.**
3. Время регистрации прибывших на собрание Участников Общества: с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут до \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (время московское).
4. Способ уведомления Участников Общества о проведении Общего собрания: **вручение письменного уведомления лично с отметкой о получении.**
5. Повестка дня включает следующие вопросы:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
6. Перечень информации и материалов, подлежащих предоставлению Общества при подготовке Общего собрания Участников Общества:
  - копия протокола заседания Совета директоров Общества № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
  - материалы к заседанию Общего собрания Участников Общества.

7. Материалы к Общему собранию Участников Общества предоставляются в виде оригиналов и копий документов, каждому из Участников Общества через полномочного представителя, лично в руки.

**Голосование по первому вопросу повестки дня:**

<b>ЗА</b>	<b>ПРОТИВ</b>	<b>ВОЗДЕРЖАЛСЯ</b>
-----------	---------------	--------------------

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант голосования)*

**Особое мнение:** \_\_\_\_\_

Заполненный и подписанный оригинал Опросного листа направляется по адресу: \_\_\_\_\_ в срок **не позднее «**  
**» 20 года до часов минут (время московское).**

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования в заочной форме.

Член Совета директоров  
ООО «ТрансФин-М»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уважаемый Член Совета директоров! Обращаем Ваше внимание, что без подписи опросный лист в целом или в соответствующей части будет являться недействительным.**

**Приложение №8а**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»  
(далее – Общество)

\_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

\_\_\_\_\_  
(дата составления протокола)

**Дата проведения заседания Совета директоров Общества:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
**Форма проведения заседания Совета директоров Общества:** совместное присутствие  
**Место проведения заседания Совета директоров Общества:** г. Москва, \_\_\_\_\_  
**Время начала заседания Совета директоров Общества:** \_\_\_\_\_ часов \_\_ минут  
**Время закрытия заседания Совета директоров Общества:** \_\_\_\_\_ часов \_\_ минут

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**Председатель Совета директоров Общества:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Члены Совета директоров Общества:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Секретарь Совета директоров Общества:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

На заседании присутствовали \_\_ из \_\_ членов Совета директоров Общества, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки дня имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об утверждении повестки дня Общего собрания Участников Общества, порядка его подготовки, созыва и проведения.
2. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу повестки дня, поставленному на голосование:**

**Слушали:** \_\_\_\_\_ предложил утвердить:

1. Дата, время и место проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ часов \_\_ минут (время московское), по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_.
2. Форма проведения Общего собрания: **совместное присутствие Участников Общества.**
3. Время регистрации прибывших на собрание Участников Общества: с \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут (время московское).

4. Способ уведомления Участников Общества о проведении Общего собрания: **вручение письменного уведомления лично с отметкой о получении.**

5. Повестка дня включает следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

6. Перечень информации и материалов, подлежащих предоставлению Общества при подготовке Общего собрания Участников Общества: *копия протокола заседания Совета директоров Общества № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.; иные материалы.*

7. Материалы к Общему собранию Участников Общества предоставляются в виде оригиналов и копий документов, каждому из Участников Общества через полномочного представителя, лично в руки.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_ членов Совета директоров

«ПРОТИВ» - \_\_\_ членов Совета директоров

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_ членов Совета директоров

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО** \_\_\_\_\_.

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Устава Общества, принять решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества (далее - собрание), в связи с чем утвердить:

1. Дата, время и место проведения собрания: \_\_\_\_\_ сентября 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (время московское), по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_.

2. Форма проведения Общего собрания: **совместное присутствие Участников Общества.**

3. Время регистрации прибывших на собрание Участников Общества: с \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (время московское).

4. Способ уведомления Участников Общества о проведении Общего собрания: **вручение письменного уведомления лично с отметкой о получении.**

5. Повестка дня включает следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

6. Перечень информации и материалов, подлежащих предоставлению Общества при подготовке Общего собрания Участников Общества:

- *копия протокола заседания Совета директоров Общества № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;*

- *материалы к заседанию Общего собрания Участников Общества*

7. Материалы к Общему собранию Участников Общества предоставляются в виде оригиналов и копий документов, каждому из Участников Общества через полномочного представителя, лично в руки.

Председатель Совета директоров Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Совета директоров Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №86**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания Совета директоров  
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»  
(далее – Общество)

Дата проведения заседания Совета директоров Общества: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма проведения заседания Совета директоров Общества: **заочное голосование**  
(опросным путем)

Дата составления протокола: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Председатель Совета директоров Общества:** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Члены Совета директоров Общества:** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Члены Совета директоров Общества, принимавшие участие в заочном голосовании**  
(прислали заполненные опросные листы): \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Секретарь Совета директоров Общества:** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В голосовании приняли участие \_\_\_ из \_\_\_ избранных членов Совета директоров, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки дня имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирование Участников Общества о его проведении.

2. \_\_\_\_\_.

**По первому вопросу повестки дня, поставленному на голосование:** «Об утверждении формы проведения, повестки дня Общего собрания Участников Общества, определения даты, места, времени его проведения и информирование Участников Общества о его проведении».

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_ членов Совета директоров  
«ПРОТИВ» - \_\_\_ членов Совета директоров  
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_ членов Совета директоров

**РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО** \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**



В соответствии с пунктом \_\_\_\_ Устава Общества, принять решение о созыве и проведении Общего собрания Участников Общества (далее – Общее собрание), в связи с чем, утвердить:

1. Дата, время и место проведения Общего собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут (время московское), по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_. Продолжительность заседания - \_\_\_\_ час(ов).
2. Форма проведения Общего собрания: **совместное присутствие Участников Общества.**
3. Время регистрации прибывших на собрание Участников Общества: с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут до \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут (время московское).
4. Способ уведомления Участников Общества о проведении Общего собрания: **вручение письменного уведомления лично с отметкой о получении.**
5. Повестка дня включает следующие вопросы:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
6. Перечень информации и материалов, подлежащих предоставлению Общества при подготовке Общего собрания Участников Общества:
  - *копия протокола заседания Совета директоров Общества № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;*
  - *материалы к заседанию Общего собрания Участников Общества.*
7. Материалы к Общему собранию Участников Общества предоставляются в виде оригиналов и копий документов, каждому из Участников Общества через полномочного представителя, лично в руки.

Председатель Совета директоров Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Совета директоров Общества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №9**  
к Положению о Совете  
директоров ООО «ТрансФин-М»

**АНКЕТА**

**лица, входящего в состав органов управления и/или органов контроля  
за финансово-хозяйственной деятельностью**

**Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»**

Наименование организации

ФИО

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Полный адрес прописки (регистрации): \_\_\_\_\_

Контактный телефон/адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**1. Сведения об образовании:**

№ п/п	Наименование учебного заведения	Дата окончания	Квалификация	Специальность
1.				
2.				

**2. Занимаемые должности в настоящее время:**

№ п/п	Дата принятия на работу	Должность	Полное наименование организации	Место нахождения организации
1.				

**3. Места работы за последние пять лет:**

№ п/п	С какого времени	По какое время	Полное наименование организации	Должность
1.				
2.				

**4. Сведения о работе по совместительству за последние пять лет:**

№ п/п	Полное наименование организации	Должность	Дата вступления в должность

**5. Сведения об участии в управлении других юридических лиц за последние пять лет:**

№ п/п	Наименование юридического лица	Статус в органе управления/контроля (в настоящее время)	Дата первичного избрания в орган управления/контроля	Дата последнего переизбрания

**6. Сведения об участии лица, входящего в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, в уставном капитале Общества, а также уставных капиталах дочерних и зависимых организаций Общества:**

№ п/п	Наименование юридического лица	Количество, вид акций либо долей, принадлежащих лицу, входящему в состав органов управления и/или органов контроля Общества

**7. Перечень организаций, в которых лицо, входящее в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью владеет акциями (или долями):\* -**

№ п/п	Наименование юридического лица	Количество акций либо долей	Размер уставного капитала указанного юридического лица	Величина доли в уставном капитале указанного юридического лица (%)

\* - таблица заполняется, если количество акций или долей составляет более 5 % от уставного капитала юридического лица

**8. Характер любых родственных связей с лицами, входящими в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества:**

---



---



---



---

**9. Сведения о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве): -**

**10. Дополнительная информация, необходимая для определения круга лиц, сделки с которыми в соответствии с требованиями законодательства РФ признаются сделками, в совершении которых имеется заинтересованность лица, входящего в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. -**

**10.1 Супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные лиц, входящих в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и/или их аффилированные лица\*\*:**

№ п/п	Степень родства	ФИО	Дата рождения	Место рождения

\*\* – информация об аффилированных лицах заполняется в отношении являющегося индивидуальным предпринимателем родственника лиц, входящих в состав органов управления и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.

**10.2 Юридические лица, в которых лица, перечисленные в п. 11.1, владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев): -**

№ п/п	ФИО	Наименование юридического лица	Величина доли в уставном капитале указанного юридического лица, (%)	Дата приобретения прав собственности на 20 и более процентов акций (долей, паев)

**10.3 Юридические лица, в которых лица, перечисленные в п. 11.1, занимают должности в органах управления, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица:**

№ п/п	ФИО	Наименование юридического лица	Должность в органах управления юридического лица	Дата вступления в должность

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

