

**УТВЕРЖДЕНО**  
**внеочередным Общим собранием акционеров**  
**ПАО «РБК» (Протокол № 19 от 06.09.2017г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**  
**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«РБК»**

2017 год  
г. Москва

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правление Публичного акционерного общества «РБК» (далее – «Общество») является коллегиальным исполнительным органом Общества.

Настоящее Положение определяет права, обязанности и ответственность членов Правления, сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также порядок принятия решений, принимаемых Правлением.

1.2. Правление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Правление подотчетно и подконтрольно Совету директоров Общества (далее – «Совет директоров») и Общему собранию акционеров Общества (далее – «Собрание»). Правление организует выполнение решений Собрания и Совета директоров.

1.4. Компетенция Правления и порядок избрания членов Правления определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Правление Общества избирается Советом директоров по предложению Генерального директора Общества сроком на 3 (три) года, количественный состав Правления определяется Советом директоров. Члены Правления могут переизбираться неограниченное количество раз.

2.2. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления – Генеральный директор Общества. Председатель Правления вносит предложения в Совет директоров по избранию и прекращению полномочий членов Правления, определению размеров выплачиваемых членам Правления вознаграждений и компенсаций, утверждению и изменению условий договоров, определяющих их права и обязанности, и расторжению этих договоров.

2.3. Совет директоров вправе в любой момент принять решение о прекращении полномочий отдельного члена Правления или всех членов Правления; об изменении количественного состава Правления; об избрании новых членов Правления.

Совет директоров обязан принять решение о прекращении полномочий члена Правления по его письменному заявлению.

Полномочия членов Правления возникают и прекращаются с момента принятия соответствующего решения на заседании Совета директоров.

2.4. Функции Секретаря Правления осуществляет Секретарь Совета директоров.

## **3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. При выполнении своих функций члены Правления имеют право:

- требовать созыва заседания Правления в порядке, установленном настоящим Положением;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Правления;
- получать необходимую информацию о деятельности Общества в соответствии с установленным в Обществе порядком;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение в случае принятия соответствующего решения Советом директоров.

3.2. Член Правления обязан:

- осуществлять свои права и исполнять обязанности члена Правления разумно, добросовестно, ответственно, в интересах Общества и в пределах своей компетенции;
- принимать участие в заседаниях Правления и, при необходимости, принимать участие в подготовке и обсуждении вопросов, выносимых на заседания Правления;
- участвовать в принятии решений Правления путем голосования по вопросам повестки дня заседания Правления;
- готовить для рассмотрения Правлением вопросы, входящие в его компетенцию;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать предоставленную информацию (материалы) и с учетом требований законодательства Российской Федерации доводить до сведения всех членов Правления известную ему информацию, необходимую для принятия Советом директоров обоснованного решения;
- не использовать инсайдерскую информацию в личных целях либо в интересах любых третьих лиц, не совершать сделки с использованием инсайдерской информации;
- обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему известной об Обществе, в том числе информацию, содержащую коммерческую тайну Общества;
- информировать Совет директоров о количестве принадлежащих ему ценных бумаг Общества, его дочерних компаний, и о своем намерении совершить сделки с акциями Общества, его дочерних компаний, а также о факте приобретения (отчуждения) таких акций;
- своевременно доводить до сведения Секретаря Правления информацию:
  - о юридических лицах, в которых член Правления является контролирующим лицом, о юридических лицах, в органах правления которых член Правления занимает должности, а также об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых член Правления может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - по запросу Секретаря Общества предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иных юрисдикций.

3.3. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации. При этом члены Правления, голосовавшие против (или не принимавшие участие в голосовании) принятия решения, которое повлекло причинение Обществу или акционеру убытков, не несут ответственности за последствия данного решения.

3.4. Общество вправе принять решение о страховании профессиональной ответственности членов Правления.

## **4. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Заседания Правления созываются по мере необходимости Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию члена Правления или Совета директоров.

4.2. Требование о созыве заседания должно быть изложено в письменной форме, с указанием мотивов созыва заседания и должно содержать:

- наименование (имя) инициатора созыва заседания;
- предлагаемую повестку дня заседания (с указанием мотивов постановки данных вопросов);
- подпись инициатора созыва заседания.

4.3. Требование о созыве заседания Правления направляется на имя Председателя Правления посредством электронной почты.

4.4. Председатель Правления обязан рассмотреть требование о созыве и принять решение о созыве заседания или об отказе в созыве в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения требования.

4.5. В случае принятия решения о созыве заседания Правления, Председатель Правления утверждает повестку дня заседания.

4.6. Секретарь Правления направляет уведомление о заседании каждому члену не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты проведения заседания посредством электронной почты. В случае необходимости Председатель Правления имеет право принять решение о сокращении указанного срока направления уведомления о проведении заседания Правления.

4.7. Уведомление должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- перечень информации (материалов), представляемой членам Правления.

4.8. Если отдельные вопросы повестки дня заседания Правления предполагают рассмотрение информации, содержащей сведения конфиденциального характера или отнесенной к коммерческой тайне Общества, то в уведомлении указывается, что данная информация является конфиденциальной.

4.9. Заседание Правления правомочно (имеет кворум) при присутствии на нем не менее половины от числа избранных членов Правления.

4.10. Члены Правления могут участвовать в заседании, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону, с использованием видео-конференции или иным способом, позволяющим идентифицировать личность такого члена Правления. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

4.11. Член Правления, отсутствующий по уважительным причинам на заседании Правления, может принять участие в рассмотрении и голосовании по рассматриваемым вопросам путем выражения по ним письменного мнения. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума заседания и при определении результатов голосования по отдельным вопросам повестки дня в случае, если однозначно выражает позицию члена Правления по вопросу повестки дня, выраженную формулировками «за», «против» и «воздержался».

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

4.13. Решение Правления считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Правления.

4.14. По решению Председателя Правления на заседании Правления вправе присутствовать приглашенные лица.

4.15. В процессе заседания Правление вправе изменить повестку дня данного заседания большинством голосов избранных членов Правления.

4.16. Протокол заседания Правления составляется Секретарем Правления и представляется на подпись Председателю Правления в течение 3 рабочих дней после заседания Правления.

4.17. В протоколе заседания Правления указываются:

- дата и номер протокола;
- полное наименование Общества;
- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании (члены Правления и приглашенные);
- наличие кворума;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.18. Протокол заседания Правления должен быть подписан Председателем Правления и Секретарем Правления.

## **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**

5.1. Изменения в настоящее положение вносятся по инициативе Генерального директора Общества, Совета директоров и самого Правления и утверждаются Общим собранием акционеров Общества.

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