

УТВЕРЖДЕНО
Внеочередным Общим собранием
акционеров ПАО «Софтлайн»
03 февраля 2025 г.
(Протокол № 6 от 05 февраля 2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Публичного акционерного общества «Софтлайн»

г. Москва, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение (далее – **«Положение»**) о Правлении Публичного акционерного общества «Софтлайн» (далее – **«Общество»**) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ, а также Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества и регулирует деятельность Правления Общества (далее – **«Правление»**).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок образования Правления, сроки и порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия решений Правлением, права и обязанности членов Правления, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Правления.
- 1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.
- 1.4. Правление подотчетно Совету директоров Общества (далее – **«Совет директоров»**) и Общему собранию акционеров Общества (далее – **«Общее собрание акционеров»**).
- 1.5. Правление обязано своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров и по запросам любого члена Совета директоров путем передачи такой информации Совету директоров соответствующему члену Совета директоров через Корпоративного секретаря Общества (далее – **«Корпоративный секретарь»**).
- 1.6. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Целью деятельности Правления является организация эффективного оперативного управления текущей деятельностью Общества и группы компаний «Софтлайн», в том числе обеспечение реализации решений Совета директоров в пределах существующих компетенций.
- 2.2. Для реализации целей деятельности Правление обязано руководствоваться следующими принципами:
 - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
 - исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;
 - принятие Правлением максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.
- 2.3. Для реализации целей деятельности Общества Правление в соответствии со своей компетенцией решает следующие задачи:
 - повышение эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля, в том числе управление ключевыми / значимыми / стратегическими рисками;
 - повышение эффективности системы корпоративного управления.

3. ОБРАЗОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Правление избирается Советом директоров на срок, установленный решением Совета директоров. Количественный состав Правления определяется решением Совета директоров.
- 3.2. Кандидатуры членов Правления и предложение по количественному составу Правления представляет Генеральный директор Общества (далее – «Генеральный директор»).
- 3.3. Членом Правления может быть любой сотрудник Общества, зависимого или дочернего общества Общества либо любого иного общества, относящегося к группе Софтлайн, имеющий безупречную деловую и личную репутацию и обладающий знаниями и опытом, необходимыми для принятия решений, относящихся к компетенции Правления. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров.
- 3.4. При выдвижении кандидатов для избрания в состав Правления членам Совета директоров представляется информация о каждом кандидате в виде кратких биографических сведений о возрасте и образовании кандидата, должностях, занимаемых кандидатом в течение последних 5 (Пяти) лет, принадлежащих ему акциях Общества.
- 3.5. Совет директоров вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий членов (члена) Правления. Избранный член Правления может отказаться по собственному желанию от членства в Правлении, письменно уведомив об этом Генерального директора. Член Правления считается выбывшим с даты, указанной в заявлении члена Правления, но не ранее дня подачи заявления.
- 3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления Генеральный директор вправе предложить для избрания на ближайшем заседании Совета директоров кандидатуру нового члена Правления взамен выбывшего.
- 3.7. Права и обязанности члена Правления определяются законодательством Российской Федерации и договором, заключаемым с ним Обществом. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров либо лицом, уполномоченным Советом директоров.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
- 4.2. Член Правления имеет право:
 - 4.2.1. участвовать в заседаниях Правления, высказывать свое мнение, голосовать по всем вопросам повестки дня, требовать приложения к протоколу заседания Правления своего письменного особого мнения;
 - 4.2.2. запрашивать и получать у структурных подразделений Общества документы и информацию о деятельности Общества по вопросам, относящимся к компетенции Правления;
 - 4.2.3. вносить предложения в повестку дня заседаний Правления;
 - 4.2.4. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение в размере, порядке и сроки установленных Статьей 6 настоящего Положения.
- 4.3. Член Правления обязан:
 - 4.3.1. при включении кандидата в список кандидатур на избрание в состав Правления сообщить Корпоративному секретарю обо всех занимаемых должностях в момент включения в список кандидатур и за последние 5 (Пять) лет (как в Обществе, так и в других юридических лицах), долях (акциях) в уставном капитале Общества и других юридических лиц, а также иные сведения, которые должны сообщаться Обществу в

соответствии с законодательством Российской Федерации и любыми применимыми требованиями российских и иностранных фондовых бирж и регуляторов, и незамедлительно сообщать Корпоративному секретарю обо всех изменениях в содержании ранее сообщенных данных. Указанная информация должна быть предоставлена Корпоративному секретарю не позднее 5 (Пяти) дней со дня вынесения на рассмотрение Совета директоров вопроса об избрании Правления;

- 4.3.2. действовать в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, регламентирующими деятельность Правления;
- 4.3.3. исполнять решения, принятые Общим собранием акционеров, Советом директоров, Правлением;
- 4.3.4. быть лояльным к Обществу, действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества, не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- 4.3.5. не использовать конфиденциальную и инсайдерскую информацию в личных целях, не передавать конфиденциальную и инсайдерскую информацию третьим лицам, не совершать сделки с использованием конфиденциальной и инсайдерской информации;
- 4.3.6. уделять работе в Правлении время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Правления;
- 4.3.7. анализировать необходимую для выполнения своих функций в Правлении информацию о деятельности, финансовом состоянии Общества и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях на рынках по направлениям деятельности Общества, и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Общества, выводы и рекомендации органов и лиц, входящих в систему управления рисками, внутреннего контроля Общества и внутреннего аудита, и внешнего аудитора, акты проверок Общества, участвовать в подготовке решений по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Общество органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.3.8. участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений на заседаниях Правления, инициировать заседания для решения неотложных вопросов, готовить к заседаниям информацию по курируемым направлениям работы, доводить до сведения членов Правления всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям, высказывать свое мнение;
- 4.3.9. в случае невозможности личного присутствия на заседании Правления предварительно информировать об этом Председателя Правления и / или Корпоративного секретаря и представлять, как правило, в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- 4.3.10. участвовать в принятии решений, оценивать риски и неблагоприятные последствия при принятии решений;
- 4.3.11. не комментировать публично содержание решений и итоги заседаний высших органов управления Общества до их официальной публикации Обществом;
- 4.3.12. выполнять персональные поручения Правления по осуществлению конкретных функций в пределах компетенции Правления;
- 4.3.13. сообщать другим членам Правления ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, нормативных документов Общества;

- 4.3.14. воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами связанных с ним лиц (с одной стороны) и интересами Общества и (или) интересами его акционеров и / или кредиторов (с другой стороны), и, если такой конфликт интересов существует или может возникнуть – немедленно поставить об этом в известность Совет директоров.
- 4.3.15. своевременно и в полном объеме раскрывать следующую информацию:
- о своей аффилированности и изменениях в ней;
 - о юридических лицах, в отношении которых он, его супруг(-а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) его подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
 - о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруг(-а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) его подконтрольные лица занимают должности, а также должности в органах управления управляющих организаций таких юридических лиц;
 - об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
 - о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества.
- 4.4. Предусмотренную Подпунктом 4.3.15 информацию члены Правления обязаны направлять в письменном виде Корпоративному секретарю незамедлительно после возникновения обстоятельств, подлежащих раскрытию.
- 4.5. Для членов Правления устанавливаются следующие правила участия в органах управления других обществ:
- 4.5.1. Член Правления при принятии решения о совмещении должностей должен исходить из того, что для эффективного исполнения своих функций он должен обладать достаточным временем, а участие во многих органах управления может снижать его возможности по надлежащему исполнению своих обязанностей.
- 4.5.2. Член Правления обязан предварительно информировать Председателя Правления о принятии им приглашения стать кандидатом в состав органа управления другого общества.
- 4.5.3. Генеральный директор при представлении Совету директоров кандидатур членов Правления учитывает характер участия и время, необходимое члену Правления для участия в работе органов управления других обществ.
- 4.6. Деятельность члена Правления является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Правления.
- 4.7. Члены Правления несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и принципами профессиональной этики, принятыми саморегулируемыми организациями, в которых состоит Общество.
- 4.8. Кандидат в состав Правления в случае, если он не согласен с установленными требованиями или не соответствует им, должен отказаться от выдвижения его кандидатуры в состав Правления.

5. ВВЕДЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ ВНОВЬ ИЗБРАННЫХ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Член Правления, избранный впервые, проходит процедуру вводного ознакомительного курса по следующей программе:

- ознакомление члена Правления с внутренними документами, регулирующими деятельность Общества и его органов управления, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления;
- ознакомление члена Правления с основными показателями деятельности Общества;
- ознакомление члена Правления со стратегией развития Общества;
- ознакомление члена Правления с программными и техническими средствами, применяемыми Обществом в работе Правления;
- ознакомление члена Правления с нормами об ответственности, которая возлагается на него в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятыми Обществом обязательствами, в том числе в связи с обращением ценных бумаг Общества на организованных торгах.

5.2. Корпоративный секретарь не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты избрания членов Правления направляет им указанные документы и информацию с описанием прав, обязанностей и ответственности члена Правления.

Членам Правления, избранным впервые, Корпоративный секретарь с привлечением должностных лиц Общества организует предоставление ответов на возникающие у членов Правления вопросы по направленным материалам. При необходимости Корпоративный секретарь организует встречи должностных лиц с членами Правления для целей предоставления пояснений по направленным материалам и отдельным аспектам деятельности Общества.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Членам Правления выплачивается вознаграждение в размере, порядке и сроки, установленных настоящей Статьей 6.

6.2. Размер вознаграждения Председателя Правления за исполнение им функций Председателя Правления составляет не более 4 000 000 (Четырех миллионов) рублей с учетом налогов за один календарный год.

6.3. Размер вознаграждения члена Правления, не являющегося Председателем Правления, за исполнение им функций члена Правления составляет не более 2 000 000 (Двух миллионов) рублей с учетом налогов за один календарный год.

6.4. Выплата вознаграждения осуществляется в российских рублях. Сумма вознаграждения выплачивается Обществом ежеквартально равными частями в течение 10 рабочих дней после окончания каждого квартала в течение срока исполнения полномочий. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления окончательный расчёт с ним производится в течение 10 рабочих дней с даты прекращения полномочий в размере, пропорциональном фактическому сроку полномочий Директора, и определяется как произведение величины базового вознаграждения и величины, равной отношению фактического срока исполнения полномочий к 365 дням.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. К компетенции Правления относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров и Генерального директора.

7.2. Компетенция Правления определяется Уставом Общества.

8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

8.1. Функции Председателя Правления выполняет Генеральный директор.

- 8.2. Генеральный директор, в рамках исполнения им функций Председателя Правления организует проведение заседаний Правления, председательствует на них, подписывает все документы от имени Правления и протоколы заседаний Правления, действует без доверенности от имени Общества в соответствии с решениями Правления, принятыми в пределах его компетенции.
- 8.3. В отсутствие Председателя Правления на заседании Правления председательствует член Правления, избранный большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании.
- 8.4. Председатель Правления должен принимать все необходимые меры для своевременного предоставления членам Правления информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Правления, поощрять членов Правления к свободному выражению своих мнений и к их открытому обсуждению, брать на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам.

9. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Секретарем Правления является Корпоративный секретарь, если иное решение не принято Правлением по предложению Председателя Правления. В случае невозможности присутствия Секретаря Правления на заседании Правления его функции могут быть возложены на иного работника Общества по решению Председателя Правления.
- 9.2. Секретарь Правления осуществляет подготовку заседаний Правления, обеспечивает сбор материалов по вопросам повестки дня, их систематизацию и рассылку членам Правления, подготовку и редактирование проектов решений Правления. Секретарь Правления обеспечивает ведение делопроизводства, связанного с деятельностью Правления.
- 9.3. Секретарь Правления имеет право запрашивать у членов Правления и сотрудников Общества информацию (материалы), необходимые для осуществления Секретарем Правления своих функций, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и / или внутренними документами Общества.

10. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 10.1. Заседания Правления созываются по мере необходимости и могут быть проведены в следующих формах:
- очной (совместное присутствие членов Правления или удалённое присутствие членов Правления с использованием телекоммуникационных каналов связи);
 - заочной (опросным путем, без совместного присутствия членов Правления);
 - смешанной (совместное присутствие членов Правления с возможностью учета письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании).
- 10.2. Члены Правления, не имеющие возможности присутствовать на заседании Правления, вправе принять в нем участие по телефону или посредством видеоконференцсвязи. Такое участие члена Правления в заседании приравнивается к его присутствию на заседании.
- 10.3. Заседание Правления созывается Председателем Правления по его собственной инициативе или по требованию члена Правления либо аудитора Общества.
- 10.4. Требование о созыве заседания Правления должно быть направлено на имя Председателя Правления и должно содержать:
- фамилию, имя и отчество члена Правления, требующего созыва заседания, или наименование инициатора заседания;
 - предлагаемую повестку дня заседания;
 - предлагаемую форму проведения заседания;

– подпись инициатора заседания.

- 10.5. Члены Правления не позднее 2 (Двух) дней до даты проведения заседания Правления представляют Секретарю Правления документы (материалы) по вопросам повестки дня заседания Правления, находящимся в зоне их функциональной ответственности, в том числе при необходимости проект решения Правления с необходимыми приложениями (расчеты, диаграммы, схемы, заключения консультантов и др.).
- 10.6. О созыве заседания Правления, месте и времени его проведения, а также о повестке дня члены Правления уведомляются Секретарем Правления не менее чем за 2 (Два) дня до даты заседания. В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен.
- 10.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания членам Правления должна быть предоставлена информация по вопросам повестки дня заседания.
- 10.8. Председатель Правления вправе приглашать на заседание Правления любых иных лиц, включая сотрудников Общества и независимых экспертов.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ

- 11.1. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее половины числа избранных членов Правления.

Наличие кворума определяет Секретарь Правления при открытии очного заседания Правления, учитывая направленные письменные мнения членов Правления, отсутствующих на заседании; либо в случае проведения заседания в форме заочного голосования – с учетом полученных до окончания времени завершения голосования бюллетеней от членов Правления.

- 11.2. В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный в Пункте 11.1 кворум, Совет директоров обязан принять решение об определении количественного состава и избрании нового состава Правления.

- 11.3. Решения на заседании Правления принимаются большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании. При подведении итогов голосования учитываются письменные мнения членов Правления, полученные Секретарем Правления до начала проведения заседания, проводимого в форме совместного присутствия, либо в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее, чем до окончания времени завершения голосования членов Правления, установленного решением Председателя Правления.

- 11.4. Решения, принятые на заседании Правления, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Общества.

- 11.5. 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.

В случае равенства голосов членов Правления, при принятии решений Председатель Правления обладает решающим голосом. Иной член Правления, председательствующий на заседании, не обладает правом решающего голоса.

- 11.6. На заседании Правления Секретарь Правления ведет протокол. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- номер протокола;
- полное наименование Общества;

- дата, место и время проведения заседания;
- перечень членов Правления, присутствующих на заседании, с указанием на наличие кворума;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения и поручения.

Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления (членом Правления, председательствующим на заседании, в случае его избрания) и Секретарем Правления (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим функции Секретаря заседания).

- 11.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.
- 11.8. Общество обязано обеспечить доступ к протоколам заседаний Правления членам Совета директоров, аудитору Общества, Руководителю Департамента внутреннего аудита Общества, а также акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25% (Двадцати пяти процентов) голосующих акций Общества.
- 11.9. Особые мнения членов Правления по принятым решениям приобщаются к протоколу заседания Правления.
- 11.10. При необходимости выписки из протокола заседания Правления выдаются и подписываются Секретарем Правления и заверяются печатью Общества.

Секретарь Правления обеспечивает доведение решений и поручений Правления до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе их исполнения.

Члены Правления, а также иные лица, которым даны поручения Правления, предоставляют Секретарю отчеты об исполнении решений и поручений Правления.

- 11.11. Все решения Правления, за исключением решений, обязательных для раскрытия в соответствии с законодательством о ценных бумагах, являются конфиденциальными.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров.
- 12.2. Вопросы, связанные с подготовкой, созывом и проведением заседаний Правления, не урегулированные Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, то указанные статьи утрачивают силу в соответствующей части.