

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного участника  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение № 13 от 15 декабря 2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГЕНЕРАЛЬНОЙ ДИРЕКТОРЕ  
Общества с ограниченной ответственностью  
«СЕЛЛ-Сервис»**

г. Новосибирск, 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи Генерального директора .....	3
3. Порядок избрания и прекращения полномочий Генерального директора .....	3
4. Совмещение должности Генерального директора с иными должностями в Обществе.....	5
5. Совмещение должности Генерального директора с должностями в других организациях ...	5
6. Компетенция Генерального директора .....	6
7. Конфликт интересов Генерального директора с интересами Общества .....	7
8. Права Генерального директора.....	7
9. Обязанности Генерального директора .....	8
10. Ответственность Генерального директора .....	9
11. Документы Генерального директора .....	9
12. Отчеты о деятельности Генерального директора .....	10
13. Заключительные положения .....	10
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	12
Приложение 3.....	13
Приложение 4.....	14
Приложение 5.....	16

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Генеральном директоре Общества с ограниченной ответственностью «СЕЛЛ-Сервис» (далее – Положение) разработано в соответствии ст. 40 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», ст. 53, 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, иными действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества с ограниченной ответственностью «СЕЛЛ-Сервис» (далее – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение определяет полномочия Генерального директора, порядок его избрания и досрочного прекращения полномочий, права и обязанности, порядок его взаимодействия с другими органами управления и контроля Общества.
- 1.3. Генеральный директор является Единоличным исполнительным органом Общества и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.  
Генеральный директор подотчетен Совету директоров Общества и Общему собранию участников Общества.
- 1.4. Генеральный директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания участников и Совета директоров, внутренними документами Общества и договором, заключаемым им с Обществом.

## 2. Основные цели и задачи Генерального директора

- 2.1. Целью деятельности Генерального директора является обеспечение получения прибыли и конкурентоспособности Общества, его финансово-экономической устойчивости, обеспечение соблюдения прав участников и социальных гарантий работников Общества.
- 2.2. Основными задачами Генерального директора являются:
  - обеспечение устойчивой и эффективной работы Общества в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности;
  - организация выполнения решений Общего собрания участников и Совета директоров Общества;
  - обеспечение исполнения Обществом текущих программ и планов, в том числе программ и планов, определяющих политику и стратегию деятельности Общества;
  - обеспечение надлежащей организации и достоверности бухгалтерского учета в Обществе, своевременного предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества - участникам, кредиторам и в средства массовой информации.

## 3. Порядок избрания и прекращения полномочий Генерального директора

- 3.1. Генеральный директор избирается на должность Советом директоров Общества, а в случае его отсутствия (не избрания) Общим собранием участников Общества **сроком на 5 (пять) лет**, и может переизбираться неограниченное число раз.
- 3.2. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Генерального директора и об избрании нового Генерального директора.
- 3.3. В качестве Генерального директора избирается физическое лицо, которое может быть избрано также не из числа участников Общества.
- 3.4. По решению Общего собрания участников Общества осуществление полномочий Единоличного исполнительного органа Общества может быть передано по договору коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему). Условия заключаемого договора утверждаются Общим собранием участников Общества.
- 3.5. Кандидат на должность Генерального директора должен отвечать следующим требованиям (Приложение 1 к настоящему Положению):
  - иметь высшее экономическое, юридическое, техническое или высшее образование в сфере деятельности Общества;
  - иметь опыт работы на высших должностях в сфере управления не менее 5 лет (пяти) лет.
- 3.6. Генеральный директор должен иметь безупречную репутацию.

- 3.7. Генеральным директором не может быть избрано лицо, имеющее неснятую и непогашенную судимость.
- 3.8. Генеральным директором не может быть избрано лицо, которое считается подвергнутым административному наказанию в виде дисквалификации.
- 3.9. При избрании Генерального директора в качестве факторов, отрицательно влияющих на репутацию, обязательно учитываются следующие факторы:
- факт наличия снятой или погашенной судимости за преступление в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления;
  - факт совершения административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
- 3.10. При избрании Генерального директора членам Совета директоров Общества предоставляются информация о возрасте и образовании кандидата, должностях, которые кандидат занимал в течение последних 5 (пяти) лет, характере его взаимоотношений с Обществом, членстве в Советах директоров и иных должностях в других организациях, а также сведения о выдвижении на должность Единичного исполнительного органа или другие должности в иных организациях, о характере взаимоотношений с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества, а также иные сведения о финансовом положении кандидата или об обстоятельствах, которые могут влиять на выполнение кандидатом его обязанностей.

**3.11. Выдвижение кандидатов на должность Генерального директора**

Кандидаты на должность Генерального директора выдвигаются членами Совета директоров Общества. Допускается самовыдвижение кандидатов. Число кандидатов в одной заявке не может превышать 1 (одного).

Заявка на выдвижение кандидата вносится в письменной форме. В заявке (в том числе и в случае самовыдвижения) должно быть указано:

- информация о кандидате в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;
- письменное согласие кандидата быть избранным на должность Генерального директора в соответствии с формой, установленной Приложением 4 к настоящему Положению;
- согласие кандидата на обработку персональных данных кандидата в соответствии с формой, установленной Приложением 4 к настоящему Положению;
- обязательство кандидата по неразглашению конфиденциальной информации и соблюдению регуляторных требований в соответствии с формой, установленной Приложением 5 к настоящему Положению;
- Ф.И.О. члена Совета директоров Общества, выдвигающего кандидата. Заявка подписывается членом Совета директоров Общества, выдвигающего кандидата.

Совет директоров Общества обязан рассмотреть все поступившие заявки и принять решение о включении в список кандидатур для голосования по избранию Генерального директора выдвинутых кандидатов или об отказе во включении.

Решение об отказе во включении кандидата в список кандидатур может быть принято Советом директоров Общества в следующих случаях:

- не соблюден срок подачи заявки;
- в заявку включено более одного кандидата;
- в заявке указаны неполные или неточные сведения;
- заявка не подписана членом Совета директоров Общества;
- кандидат, включенный в заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ, Уставом Общества, а также настоящим Положением.

- 3.12. Права и обязанности Генерального директора по осуществлению руководства текущей деятельностью Общества определяются Трудовым договором, заключаемым с Обществом. Трудовой договор с Генеральным директором от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества, либо лицом, уполномоченным Советом директоров Общества. Условия заключения, изменения и прекращения такого договора утверждаются Советом директоров Общества.

- 3.13. Документами, которые подтверждают полномочия лица, осуществляющего функции Единоличного исполнительного органа Общества, являются Устав Общества, протокол Совета директоров Общества об его избрании и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 3.14. Полномочия лица, осуществляющего функции Генерального директора, возникают с момента принятия решения уполномоченным органом управления Общества, а не со дня внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 3.15. Руководитель Общества выступает в качестве его Генерального директора для третьих лиц с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 3.16. Общество обеспечивает возможность реализации Генеральным директором полномочий, закрепленных за ним Уставом Общества, настоящим Положением и заключаемым с ним Трудовым договором.
- 3.17. Информация о прекращении (возникновении, продлении) полномочий Генерального директора раскрывается Обществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.18. Сведения о Генеральном директоре, включая количество принадлежащих ему долей в уставном капитале Общества, его дочерних и зависимых обществ, содержатся в годовом отчете Общества и отчете Эмитента облигаций Общества, раскрывается Обществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.19. Основаниями прекращения полномочий Генерального директора являются:
- истечение срока Трудового договора;
  - соглашение Сторон;
  - досрочное прекращение полномочий по решению Совета директоров Общества;
  - обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;
  - по иным основаниям, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.20. В период временного отсутствия Генерального директора (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и т.п.) его обязанности выполняет один из заместителей, уполномоченных на это соответствующим приказом Генерального директора и доверенностью. Объем прав заместителя Генерального директора, исполняющего обязанности Генерального директора определяется приказом и доверенностью.
- 3.21. Временно исполняющий обязанности Генерального директора, который был назначен в связи с нахождением в отпуске Генерального директора, вправе продолжать исполнять обязанности последнего, если тот прекратил трудовые отношения с Обществом на основании поданного заявления о расторжении трудового договора и Совет директоров Общества не смог принять решение о назначении нового лица, осуществляющего функции Единоличного исполнительного органа Общества.
- 3.22. Если Совет директоров Общества по истечении срока полномочий Генерального директора не принял решений о прекращении его полномочий и (или) об избрании нового, то такой Генеральный директор вправе действовать от имени Общества.
- 3.23. Информация о прекращении (возникновении, продлении) полномочий Генерального директора раскрывается Обществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.24. Сведения о Генеральном директоре, включая количество принадлежащих ему долей в уставном капитале Общества, его дочерних и зависимых обществ, содержатся в годовом отчете Общества и отчете Эмитента облигаций Общества, раскрывается Обществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Совмещение должности Генерального директора с иными должностями в Обществе**

- 4.1. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.
- 4.2. Генеральный директор не может членом Ревизионной комиссии (Ревизором) Общества.

#### **5. Совмещение должности Генерального директора с должностями в других организациях**

- 5.1. Генеральный директор не имеет права осуществлять никакую иную деятельность, помимо руководства текущей деятельностью Общества. Исключением из этого правила является членство Генерального директора в Советах директоров иных юридических лиц, если это необходимо для обеспечения интересов Общества, например в Советах директоров дочерних Обществ.
- 5.2. Совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций допускается только с предварительного согласия Совета директоров Общества.
- 5.3. При этом под должностями в органах управления других организаций понимается вхождение в Советы директоров, исполнительные органы управления других организаций, исполнение функций руководителя и заместителя руководителя других организаций, иное выполнение в них административно-распорядительных функций на основании договора или по иным основаниям.
- 5.4. Предварительное согласие Совета директоров Общества на совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций дается в форме специального решения Совета директоров по вопросу о даче такого согласия. Указанный вопрос должен быть внесен в повестку дня заседания Совета директоров отдельно от других вопросов повестки дня. Решение по нему должно содержать:
  - полное наименование организации, согласие на совмещение должностей в которой дается;
  - название должности, согласие на совмещение которой дается;
  - срок, на который допускается совмещение;
  - иные условия совмещения должностей, если Совет директоров Общества посчитает целесообразным их предусмотреть.
- 5.5. Не считается согласием Совета директоров на совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций принятие Советом директоров Общества к сведению информации о таком совмещении, в том числе при принятии Советом директоров Общества решений по иным вопросам его компетенции.

## **6. Компетенция Генерального директора**

- 6.1. К компетенции Генерального директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, определенные Уставом, решениями Общего собрания участников и Совета директоров Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания участников, Совета директоров Общества.
- 6.2. **Компетенция Генерального директора:**
  - Генеральный директор действует без доверенности от имени Общества, в том числе, с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и решениями Совета директоров Общества;
  - выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
  - принимает на работу и увольняет сотрудников Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Общества и устанавливает системы оплаты труда, поощряет отличившихся работников и налагает дисциплинарные взыскания;
  - в интересах и от имени Общества распоряжается имуществом и средствами Общества;
  - совершает от имени Общества любые сделки, как в Российской Федерации, так и за рубежом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
  - организует бухгалтерский и налоговый учет и отчетность, обеспечивает сохранность учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; организует ведение документооборота в Обществе;
  - принимает меры для обеспечения сохранности коммерческой и конфиденциальной информации, относящейся к Обществу;
  - представляет интересы Общества в суде, арбитражном суде и третейском суде;
  - издает приказы, утверждает (принимает) инструкции, локальные нормативные акты и иные

внутренние документы Общества, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность Общества, деятельность внутренних структурных подразделений Общества и другие внутренние документы за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания участников Общества, Совета директоров Общества;

- утверждает методологию по управлению рисками и внутреннему контролю; распределяет полномочия, обязанности и ответственность между руководителями структурных подразделений Общества в области управления рисками и внутреннего контроля; инициирует оценку эффективности управления рисками и внутреннего контроля; рассматривает и утверждает программы развития системы управления рисками и внутреннего контроля;
- разрабатывает и предоставляет на рассмотрение Совета директоров перспективные планы по реализации основных направлений деятельности Общества;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Общества, необходимых для решения его задач;
- разрабатывает проекты бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана), бюджета Общества, инвестиционной программы и подготавливает отчеты об итогах их выполнения;
- разрабатывает программы реконструкции и развития Общества;
- разрабатывает финансовый план Общества, а также отчеты об их исполнении;
- утверждает мероприятия по обучению и повышению квалификации работников Общества;
- устанавливает социальные льготы и гарантии работникам Общества;
- открывает в банках, иных кредитных организациях (а также в предусмотренных законом случаях – в организациях-профессиональных участниках рынка ценных бумаг) расчетные, валютные и иные счета Общества, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Уставом Общества;
- разрабатывает целевые значения ключевых показателей эффективности для подразделений (должностных лиц) Общества и его дочерних обществ;
- утверждает одобренную Советом директоров организационную структуру, а также штатное расписание Общества, филиалов и представительств Общества;
- распределяет обязанности между заместителями Генерального директора;
- не позднее, чем за 25 (двадцать пять) дней до даты проведения очередного (годового) Общего собрания участников Общества представляет на рассмотрение Совету директоров Общества годовой отчет Общества, бухгалтерский баланс, отчет прибылей и убытков Общества, проект распределения прибыли и убытков Общества
- осуществляет ведение списка участников Общества, делает выписки из списка участников Общества;
- организует ведение списка аффилированных лиц Общества, хранение документов Общества;
- право подписи финансовых документов предоставлено Генеральному директору;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом и действующим законодательством к компетенции Общего собрания участников и Совета директоров Общества.

## **7. Конфликт интересов Генерального директора с интересами Общества**

- 7.1. Генеральным директором не может быть избрано лицо, являющееся участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 7.2. Договор с Генеральным директором должен содержать условие о недопустимости для Генерального директора в период исполнения им своих обязанностей становиться участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 7.3. Положения настоящей статьи не применяются в случае, когда с согласия Совета директоров Общества Генеральный директор был избран в органы управления юридического лица, конкурирующего с Обществом, с целью представления интересов Общества в указанном юридическом лице.

## **8. Права Генерального директора**

- 8.1. Генеральный директор вправе:
  - осуществлять руководство текущей деятельностью Общества в пределах его компетенции,

определенной законом и Уставом Общества;

- первой подписи всех финансовых документов;
- получать вознаграждение, премии, компенсацию расходов (транспортных, представительских, командировочных, которые он понёс в процессе исполнения своих обязанностей) и иные виды выплат, в том числе в виде бонусов, опционов, социальных пакетов или иной материальной выгоды, в порядке и размерах, предусмотренных договором, заключенным им с Обществом, или внутренними документами Общества;
- поощрять отличившихся работников Общества;
- привлекать работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, а также виновных в причинении материального ущерба, к материальной и дисциплинарной ответственности;
- требовать созыва заседания Совета директоров Общества (форма - Приложение 2 к настоящему Положению);
- требовать созыва внеочередного Общего собрания участников Общества (форма - Приложение 3 к настоящему Положению);
- запрашивать и получать любую информацию и документацию о деятельности Общества;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

8.2. Общество является основным местом работы Генерального директора.

## **9. Обязанности Генерального директора**

9.1. Генеральный директор обязан:

- своевременно ставить перед Советом директоров Общества вопросы о необходимости принятия того или иного решения, принятие которого в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества находятся в компетенции Совета директоров или Общего собрания участников Общества;
- отчитываться перед Советом директоров о своей деятельности;
- действовать в пределах своих прав;
- действовать в интересах Общества добросовестно и разумно, то есть проявлять при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, определенных в законодательстве, Уставе и внутренних положениях Общества, договоре с ним, заботливость и осмотрительность, которых следует ожидать от руководителя в аналогичной ситуации при аналогичных обстоятельствах;
- действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных участников, должностных и других лиц;
- исполнять решения Общего собрания участников, Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, принятые в пределах компетенции этих органов;
- воздерживаться от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность Совет директоров Общества через Корпоративного секретаря/секретаря Совета директоров Общества;
- использовать принадлежащие Обществу имущественные и неимущественные права только для достижения целей деятельности Общества;
- быть лояльным по отношению к Обществу;
- не разглашать третьим лицам сведения экономического, технического, организационно-правового и иного характера о деятельности Общества, составляющие коммерческую тайну, а также не разглашать и не использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц инсайдерскую информацию Общества;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно информировать Общество о своих аффилированных лицах, а также о факте изменения их состава;
- доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) и аудиторской

организации (индивидуального аудитора) Общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) и аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества сведения о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора) и аудиторской организации (индивидуального аудитора) Общества сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- воздерживаться от принятия решений, в которых у него имеется личная заинтересованность;
- обеспечивать своевременную и полную выплату вознаграждений членам Совета директоров Общества и компенсации расходов в связи с выполнением ими своих обязанностей;
- выполнять другие обязанности, возложенные на него Уставом и иными внутренними документами Общества.

9.2. Генеральный директор не должен принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Генерального директора или на принимаемые им решения (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости и сувениров при проведении официальных мероприятий).

## 10. Ответственность Генерального директора

- 10.1. Генеральный директор несет гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную и иную ответственность за нарушение своих обязательств, а также за возникший по его вине материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер ответственности Генерального директора перед Обществом за убытки, причиненные последнему его виновными действиями (бездействием), установлен законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Генеральный директор несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.
- 10.3. При определении оснований и размера ответственности Генерального директора должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 10.4. Общество или его участник вправе обратиться в суд с иском к Генеральному директору о возмещении убытков, причиненных Обществу или участнику.
- 10.5. Генеральный директор обязан возместить по требованию Общества, его участников, выступающих в интересах Общества, убытки, причиненные по его вине Обществу.
- 10.6. Убытки, причиненные Обществу Генеральным директором, подлежат взысканию в пользу Общества, а не его участников.
- 10.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Генеральным директором своих обязанностей может служить основанием для досрочного расторжения Трудового договора по инициативе Общества.
- 10.8. Генеральный директор не несет ответственность за ущерб, который наступил вследствие выполнения им решений Общего собрания участников Общества и Совета директоров Общества, приведшие к ущербу, а также за ущерб, возникший в результате нормального хозяйственного риска.
- 10.9. Лицо, имеющее фактическую возможность определять действия Общества, в том числе возможность давать указания Генеральному директору, обязано действовать в интересах Общества разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Обществу.

## 11. Документы Генерального директора

- 11.1. Решения Генерального директора оформляются приказами.
- 11.2. Приказы Генерального директора принимаются только в письменной форме, за исключениями, предусмотренными настоящим пунктом.

- 11.3. Указания Генерального директора работникам Общества могут даваться в устной форме, за исключением указаний, касающихся имущества Общества.
- 11.4. В остальных случаях решения Генерального директора могут приниматься в устной форме, если это предусмотрено Уставом или внутренними документами Общества, утверждаемыми Общим собранием участников или Советом директоров Общества.
- 11.5. Генеральный директор обязан в любое время представлять копии своих приказов участникам Общества и членам Совета директоров Общества в порядке, предусмотренном законом, Уставом и внутренними документами Общества.

## **12. Отчеты о деятельности Генерального директора**

- 12.1. Генеральный директор ежеквартально представляет Совету директоров Общества отчеты о своей деятельности.
- 12.2. По требованию Совета директоров Общества Генеральный директор обязан представлять иные отчеты.

## **13. Заключительные положения**

- 13.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием участников Общества.
- 13.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Общества.
- 13.3. Решения о внесении изменений, дополнений в Положение, утверждении Положения в новой редакции, либо о признании Положения утратившим силу принимается Общим собранием участников Общества по предложению Совета директоров Общества.

Приложение 1  
к Положению о Генеральном директоре  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено  
Решением единственного участника  
ООО «СЕЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение №13 от 15 декабря 2023 г.)

**Требования, предъявляемые к кандидату  
на должность Генерального директора  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – «Общество»)**

1. Возраст: не менее 25 лет.
2. Непрерывный опыт работы на высших должностях в сфере управления не менее 5 лет (пяти) лет.
3. Наличие высшего экономического, юридического, технического или высшего образования в сфере деятельности Общества.
4. Отсутствие судимости за экономические преступления.
5. Отсутствие запрета занимать должности руководителей.
6. Кандидат должен иметь безупречную репутацию.
7. Кандидат не может не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.
8. Кандидат не может не может быть членом Ревизионной комиссии (Ревизором) Общества.
9. Кандидат не должен входить в органы управления и контроля компаний, конкурирующих с Обществом, а также являться аффилированным лицом таких компаний.
10. Кандидат может быть участником Общества.

Приложение 2  
к Положению о Генеральном директоре  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено  
Решением единственного участника  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение №13 от 15 декабря 2023 г.)

В Совет директоров  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

от Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис»  
(ФИО) \_\_\_\_\_

**ТРЕБОВАНИЕ**  
о проведении внеочередного заседания Совета директоров  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – «Общество»)

В соответствии с пп. 30.4.3 Устава Общества прошу провести внеочередное заседание Совета директоров Общества в форме очного/заочного голосования в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причины созыва Совета директоров).

Вопрос(ы), предлагаемый(е) для включения в повестку дня заседания Совета директоров:

1. \_\_\_\_\_ (в связи с \_\_\_\_\_).

2. \_\_\_\_\_ (в связи с \_\_\_\_\_).

...

Проект решения по вопросу №1: \_\_\_\_\_.

Проект решение по вопросу №2: \_\_\_\_\_.

...

Приложение:

1. Документы (проекты документов) для обсуждения на заседании Совета директоров Общества.

Генеральный директор ООО «СЕЛЛ-Сервис»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 3  
к Положению о Генеральном директоре  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено  
Решением единственного участника  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение №13 от 15 декабря 2023 г.)

В Совет директоров ООО «СЕЛЛ-Сервис»

от Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис»  
(ФИО) \_\_\_\_\_

### ТРЕБОВАНИЕ

о проведении внеочередного Общего собрания участников  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее – «Общество»)

В соответствии с пп. 29.4.2 Устава Общества прошу назначить дату внеочередного Общего собрания участников Общества, в связи с \_\_\_\_\_ (указать причины созыва Собрания) и включить в его повестку дня следующие вопросы:

Вопрос(ы) повестки дня внеочередного Общего собрания участников:

1. \_\_\_\_\_ (в связи с \_\_\_\_\_).
2. \_\_\_\_\_ (в связи с \_\_\_\_\_).

Проект решения по вопросу №1: \_\_\_\_\_.

Проект решение по вопросу №2: \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Документы (проекты документов) для обсуждения на внеочередном Общем собрании участников Общества.

Генеральный директор ООО «СЕЛЛ-Сервис»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о Генеральном директоре  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено  
Решением единственного участника  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение №13 от 15 декабря 2023 г.)

**СОГЛАСИЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК КАНДИДАТОВ ДЛЯ ИЗБРАНИЯ  
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЕЛЛ-СЕРВИС»  
И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, (ФИО полностью) \_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю свое согласие на включение моей кандидатуры в список кандидатов для избрания на должность Генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «СЕЛЛ-Сервис» (далее - ООО «СЕЛЛ-Сервис» или «Общество») и подтверждаю, что я обладаю достаточным временем для добросовестного исполнения обязанностей Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис».

Я ознакомился(сь) с внутренними документами Общества и готов(а) следовать правилам, изложенным в них. Для включения моей кандидатуры в список кандидатов для избрания на должность Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис» предоставляю следующую информацию:

1. Данные документа, удостоверяющего личность кандидата:
2. Дата рождения:
3. Сведения об образовании:
4. Место работы и должности за последние 5 лет:  
Период:  
Организация:  
Должность:
5. Должности, занимаемые в органах управления других юридических лиц за последние 5 лет:  
Период:  
Организация:  
Должность:
6. Почтовый адрес для направления корреспонденции:
7. Адрес электронной почты:
8. Сведения о владении долями в уставном капитале ООО «СЕЛЛ-Сервис» и его аффилированных лиц:
9. Сведения о владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) других юридических лиц:

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Обществу, связанную с процессом подготовки к избранию на должность Генерального директора Общества, процедурой непосредственного избрания на должность Генерального директора, исполнение обязанностей Генерального директора Общества, 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;
- дата и год рождения;
- почтовый адрес для направления корреспонденции;
- адрес электронной почты;
- основные этапы биографии;
- сведения о моем образовании;
- личное фотографическое изображение;
- сведения о моем профессиональном опыте и профессиональной деятельности;
- сведения о моем семейном положении;
- сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц и организаций;

- сведения о моем владении в уставном 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 (пяти) лет после прекращения исполнения полномочий Генерального директора, либо, в случае не избрания на должность Генерального директора до момента оформления протокола Совета директоров Общества, на котором избирался Генеральный директор Общества.

Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Общества с объяснением причин.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Положению о Генеральном директоре  
ООО «СЕЛЛ-Сервис»

Утверждено  
Решением единственного участника  
ООО «СЕЛЛ-Сервис» 15 декабря 2023 г.  
(Решение №13 от 15 декабря 2023 г.)

## **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО НЕРАЗГЛАШЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ И СОБЛЮДЕНИЮ РЕГУЛЯТОРНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г., проживающий по адресу \_\_\_\_\_, в связи с моим согласием баллотироваться на должность Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис» (далее по тексту – «Общество»), адрес: г. Новосибирск, ул. Писарева, зд. 38/2, офис 107, настоящим беру на себя обязательства по неразглашению конфиденциальной информации и сведений, составляющих коммерческую тайну Общества и его дочерних и зависимых обществ (далее – «ДЗО»), по охране персональных данных сотрудников Общества и его ДЗО, по защите инсайдерской информации Общества и его ДЗО, по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства, по предоставлению актуальной информации, необходимой Обществу для выполнения требований законодательства, регуляторов и бирж.

Настоящее Обязательство действует в течение 5 (пяти) лет с момента его подписания в том числе и после прекращения исполнения полномочий Генерального директора Общества или любого его ДЗО. Просьба об отзыве настоящего Обязательства направляется в письменном виде в адрес Общества с объяснением причин.

Перечень обязанностей по неразглашению конфиденциальной **информации и сведений, составляющих коммерческую тайну Общества и его ДЗО:**

- (1) Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты конфиденциальной информации Общества и его ДЗО от несанкционированного копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий.
- (2) Исключать возможность ознакомления с конфиденциальной информацией Общества и ее ДЗО третьих лиц. Предоставлять и/или раскрывать конфиденциальную информацию Общества и ее ДЗО третьим лицам только при наличии предварительного письменного разрешения Общества.
- (3) Информировать Общество при получении информации или возникновении подозрений о фактах незаконного предоставления (распространения) конфиденциальной информации и предоставлять помощь в минимизации ущерба от подобного нарушения.
- (4) Немедленно известить Общество в письменной форме о любом запросе и требовании компетентных государственных органов предоставления (раскрытия) конфиденциальной информации или предоставлении документов, содержащих такую информацию.
- (5) Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО в личных целях.
- (6) Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО в переписке с третьими лицами, публичных выступлениях, либо ссылаться на нее в средствах массовой информации.
- (7) Не передавать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО по каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если меры защиты конфиденциальности информации в этих сетях не приняты.
- (8) Не использовать конфиденциальную информацию Общества и его ДЗО при занятии другой деятельностью, в том числе при работе в иных организациях, а также в научной и педагогической деятельности.
- (9) Знать локальные нормативные акты Общества по защите конфиденциальной информации и выполнять содержащиеся в них требования.

Я соглашаюсь и признаю, что мое избрание на должность Генерального директора Общества или передача мне конфиденциальной информации не является передачей Обществом или его ДЗО каких-либо прав, связанных с коммерческой тайной, авторскими или иными правами обладателя конфиденциальной информации.

**Перечень обязанностей по охране персональных данных сотрудников Общества и его ДЗО:**

- (1) Принимать необходимые меры для защиты персональных данных от незаконного копирования, предоставления или распространения, а также от иных неправомерных действий с соответствующими персональными данными.
- (2) Соблюдать режим конфиденциальности в отношении персональных данных физических лиц, ставших ему известными при осуществлении своей профессиональной деятельности.
- (3) Соблюдать требования Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. при осуществлении обработки соответствующих персональных данных.
- (4) Без предварительного письменного согласия Общества, ДЗО или соответствующего физического лица не распространять и не раскрывать полученные персональные данные о работниках, членах Совета директоров Общества и его ДЗО, их представителях и иных физических лицах, в том числе фамилию, имя и отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и любую иную информацию об указанных физических лицах, ставшую доступной или известной ему из конфиденциальной информации, за исключением предоставления таких персональных данных в режиме конфиденциальности и только по принципу служебной необходимости для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии со своими полномочиями.
- (5) Предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудников Общества и его ДЗО, о том, что эти данные могут быть использованы с соблюдением режима конфиденциальности и лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

**Перечень обязанностей по защите инсайдерской информации Общества и его ДЗО:**

- (1) Обеспечивать защиту инсайдерской информации Общества и его ДЗО, строго соблюдать режим неразглашения (конфиденциальности) в отношении инсайдерской информации Общества и его ДЗО, без предварительного письменного разрешения Общества и его ДЗО не разглашать, не комментировать и не передавать такую информацию третьим лицам.
- (2) Не совершать сделки с ценными бумагами Общества и его ДЗО на основании инсайдерской информации или использовать такую информацию в собственных интересах.
- (3) Использовать инсайдерскую информацию только для выполнения служебных или профессиональных обязанностей (по принципу служебной необходимости), установленных законодательством, внутренними документами Общества и/или его ДЗО, договорами между мной и Обществом и/или его ДЗО.
- (4) Передавать инсайдерскую информацию внешним консультантам и иным лицам только для выполнения их профессиональных обязанностей и только при наличии соглашения о конфиденциальности.
- (5) Не давать другим лицам и организациям рекомендации или советы в отношении сделок с ценными бумагами Общества или его ДЗО, на основании существенной непубличной (инсайдерской) информации о них.
- (6) Не совершать сделки с ценными бумагами любых других компаний, если инсайдерская информация о них станет известна в ходе выполнения служебных обязанностей.
- (7) Не совершать каких-либо сделок с ценными бумагами Общества в период установленного моратория на совершение сделок с ценными бумагами Общества:

**- Ежегодный Мораторий:**

начало срока: 30 (тридцать) календарных дней, непосредственно предшествующих дате опубликования Обществом годового финансового отчета о результатах деятельности;

окончание срока: 2 (два) рабочих дня после даты опубликования Обществом годового финансового отчета о результатах деятельности, включая день, в который был опубликован финансовый отчет о результатах деятельности.

**- Ежеквартальный Мораторий:**

начало срока: 30 (тридцать) календарных дней, непосредственно предшествующих дате опубликования Обществом квартальных финансовых отчетов о результатах деятельности;

окончание срока: 2 (два) рабочих дня после даты опубликования Обществом квартального финансового отчета о результатах деятельности, включая день, в который был опубликован квартальный финансовый отчет о результатах деятельности.

- (8) Уведомлять Общество о намерении (у меня или связанных со мною лиц/родственников) совершить сделку (сделки) с ценными бумагами Общества.
- (9) В случае получения от Общества или его ДЗО уведомления о внесении его в список лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации, соблюдать соответствующие требования применимого законодательства.

Под инсайдерской информацией<sup>1</sup> понимаются основанные на фактах и не являющиеся общедоступными сведения, достоверные по своему характеру и которые прямо или косвенно относятся к Обществу или ее ДЗО, в том числе к их хозяйственной деятельности, финансовым показателям, бизнесу, стратегии, значимым приобретениям, кредитным и заемным обязательствам, изменениям в структуре капитала или стоимости ценных бумаг и/или сделкам с ними, которые, в случае публичного раскрытия, вероятно, оказали бы существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества и/или сопутствующих инвестиций и были бы приняты во внимание разумным инвестором при принятии решения о вложении средств, оказав влияние на такое решение. Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен с перечнем сведений, составляющих инсайдерскую информацию Общества в соответствии с законодательством РФ.

**Обязательства по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства:**

- (1) Не совершать действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе будет воздерживаться от:
  - предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток;
  - совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в т.ч., в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

**Перечень обязанностей по предоставлению актуальной информации, необходимой Обществу для выполнения требований законодательства, регуляторов и бирж:**

- (1) Предоставлять Обществу по его запросу информацию о количестве принадлежащих мне ценных бумаг Общества и его ДЗО, в том числе глобальных депозитарных расписок Общества.
- (2) Уведомлять Общество об изменении любых сведений, указанных мной в Согласии на включение в список кандидатов для избрания на должность Генерального директора Общества, в том числе сведений о местах работы и членстве в органах управления юридических лиц.
- (3) Уведомлять Общество и, если требуется в соответствии с применимым законодательством, регуляторов о факте совершения мной, или связанными со мной лицами, сделок с ценными бумагами Общества.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

<sup>1</sup> Перечень инсайдерской информации ООО «СЕЛЛ-Сервис» утверждается приказом Генерального директора ООО «СЕЛЛ-Сервис»