

Утверждено на
годовом общем собрании акционеров
Публичного акционерного общества
«Находкинская база активного
морского рыболовства»
Протокол № «39» от «30» мая 2017 года

Председатель общего собрания

_____ /С.А.Передрий /

Секретарь общего собрания

_____ /А.Э. Новаков/

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

Публичного акционерного общества

“Находкинская база активного морского рыболовства”.

Редакция №8.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
	Статья 1. Положение о совете директоров	4
	Статья 2. Совет директоров	4
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	4
	Статья 3. Цель деятельности совета директоров	4
	Статья 4. Задачи деятельности совета директоров.....	4
	Статья 5. Порядок осуществления деятельности членами совета директоров	5
	Статья 6. Права члена совета директоров	5
	Статья 7. Обязанности члена совета директоров	5
	Статья 8. Порядок запроса информации членами совета директоров	6
3.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
	Статья 9. Избрание председателя совета директоров	7
	Статья 10. Функции председателя совета директоров	7
	Статья 11. Обязанности должностных лиц и работников общества по выполнению требований председателя совета директоров	7
4.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	8
	Статья 12. Избрание заместителя председателя совета директоров	8
	Статья 13. Функции заместителя председателя совета директоров.....	8
5.	СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	8
	Статья 14. Назначение секретаря совета директоров	8
	Статья 15. Обязанности секретаря совета директоров	9
	Статья 16. Вознаграждение секретарю совета директоров	9
6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ	9
	Статья 17. Размер и срок выплаты вознаграждения и компенсаций членам совета директоров ...	9
	Статья 18. Вознаграждение председателя и заместителя председателя совета директоров	10
	Статья 19. Обеспечение деятельности председателя совета директоров	10
7.	ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	10
	Статья 20. Планирование работы совета директоров	10
	Статья 21. Созыв заседаний совета директоров.....	11
	Статья 22. Требование о созыве заседания совета директоров	11
	Статья 23. Принятие решения по требованию о созыве заседания совета директоров	12
	Статья 24. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке	12
	Статья 25. Созыв первого заседания совета директоров.	12
	Статья 26. Подготовка заседания совета директоров	13
	Статья 27. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров	13
	Статья 28. Место и время проведения заседания совета директоров	14
	Статья 29. Заседание совета директоров	14
	Статья 30. Присутствие на заседании приглашенных лиц	16
	Статья 31. Председательствующий на заседании.	16
	Статья 32. Секретарь заседания.	16
	Статья 33. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании .	16
	Статья 34. Протоколы заседаний совета директоров	17
8.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	17
	Статья 35. Решение совета директоров	17
	Статья 36. Вступление в силу решения совета директоров.....	18
	Статья 37. Контроль над исполнением решений совета директоров.....	18
	Статья 38. Раскрытие информации о деятельности совета директоров	18
9.	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ	18
	Статья 39. Принятие решения совета директоров заочным голосованием	18
	Статья 40. Бюллетень для голосования.....	19
	Статья 41. Протокол подсчета голосов заочного голосования совета директоров	19
10.	КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	20
	Статья 42. Статус комитета совета директоров	20
	Статья 43. Полномочия совета директоров по организации работы комитетов совета директоров	20
	Статья 44. Статус члена комитета совета директоров	20
	Статья 45. Председатель комитета совета директоров	20
	Статья 46. Рекомендации комитета совета директоров	21
11.	ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА	21

Статья 47.	Представление члена совета директоров должностным лицам общества	21
Статья 48.	Обеспечение члена совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе	21
12.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ И ВСТУПЛЕНИЕ ЭТИХ ИЗМЕНЕНИЙ В СИЛУ	21
Статья 49.	Порядок внесения изменений в положение о совете директоров и вступление этих изменений в силу	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о совете директоров

1. Настоящее положение о совете директоров (далее — положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом “Об акционерных обществах” и уставом определяет порядок деятельности совета директоров общества.

2. 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.

3. Для целей настоящего положения следующие термины и определения будут использоваться в положении в указанном в настоящем пункте значении:

«должностные лица» — лица, осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в обществе, включая лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа;

«работник» — лицо, состоящее с обществом в трудовых отношениях;

«конфиденциальность» — сохранение в тайне от третьих лиц любой информации об обществе и его деятельности.

Статья 2. Совет директоров

1. Совет директоров общества является коллегиальным органом управления общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и уставом общества к компетенции общего собрания акционеров общества (далее — общее собрание акционеров).

Совет директоров является высшим органом управления обществом в период между общими собраниями акционеров.

2. Совет директоров избирается общим собранием акционеров общества в количестве семи членов в соответствии с Федеральным законом “Об акционерных обществах”.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 3. Цель деятельности совета директоров

Целью деятельности совета директоров является обеспечение интересов акционеров общества путем достижения максимальной прибыли и увеличения активов общества. Совет директоров осуществляет управление обществом и разрешает в установленном порядке задачи и вопросы, входящие в компетенцию совета директоров в соответствии с уставом общества и Федеральным законом “Об акционерных обществах”.

Статья 4. Задачи деятельности совета директоров

Для реализации целей деятельности совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- определяет направления деятельности общества;
- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность общества;
- утверждает планы и бюджеты общества;
- определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- проводит оценку результатов деятельности общества и его органов;
- определяет условия выплаты дивидендов;
- определяет критерии формирования управленческого персонала;
- разрабатывает системы, методы мотивации и стимулирования персонала;
- обеспечивает раскрытие информации об обществе;
- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов общества;
- обеспечивает соблюдение обществом действующего законодательства;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления;
- участвует в переговорах и совещаниях с ключевыми или потенциальными контрагентами общества, имеющими существенное значение для общества;
- обеспечивает составление стратегического плана работы общества в краткосрочной и долгосрочной перспективах;
- участвует в переговорах о приобретении судов, долей или частей долей (ценных бумаг) юридических лиц, представляющих стратегический интерес для общества;

- представляет интересы общества на государственных и международных площадках, в том числе муниципальных и правительственных, выставках, форумах, заседаниях, слушаниях разного уровня;
- иные задачи, которые можно отнести к процессу формирования планов стратегического развития общества;

Статья 5. Порядок осуществления деятельности членами совета директоров

1. Деятельность члена совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений совета директоров.

2. Член совета директоров, входящий в состав комитета совета директоров, обязан участвовать в работе соответствующего комитета.

3. По решению совета директоров некоторые его члены могут осуществлять надзор и контроль над некоторыми направлениями деятельности общества. Компетенция членов совета директоров, осуществляющих надзор и контроль, определяется решением совета директоров и не может включать право дачи обязательных указаний работникам и должностным лицам общества.

4. Председатель и заместитель председателя совета директоров для реализации прав и исполнения обязанностей совета директоров и его членов вправе давать указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и работниками общества, если они не противоречат нормативным правовым актам, уставу и внутренним документам общества и не нарушают компетенцию других органов управления общества. При этом лицо, давшее такое указание или распоряжение, должно незамедлительно проинформировать об этом единоличный исполнительный орган Общества.

5. Члену совета директоров для осуществления его прав обществом выдается документ, удостоверяющий должностное положение члена совета директоров. Форма и текст данного документа утверждаются советом директоров и доводятся до сведения всех должностных лиц и работников общества.

Статья 6. Права члена совета директоров

Член совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц и работников общества любую информацию (документы и материалы) в порядке, установленном статьей 8 настоящего положения;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена совета директоров общества, в размере, установленном решением общего собрания акционеров;
- знакомиться с протоколами заседаний совета директоров и других коллегиальных органов общества и получать их копии в порядке, установленном статьей 7 настоящего положения;
- требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- при наличии соответствующего поручения, зафиксированного в протоколе заседания совета директоров, действовать от лица совета директоров общества.

Члены совета директоров имеют также другие права в соответствии с уставом и внутренними документами общества, а также действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Обязанности члена совета директоров

Член совета директоров обязан:

- соблюдать требования устава и внутренних документов общества, утвержденных решением общего собрания акционеров или совета директоров;
- не разглашать и не использовать в личных целях или в интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную и инсайдерскую информацию о деятельности общества, а также не передавать ее лицам, не имеющим доступа к такой информации;
- присутствовать на заседаниях совета директоров, а в случае отсутствия на заседании, уведомить совет директоров о причине отсутствия и, по возможности, направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня совету директоров;
- участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать и доводить до сведения всех членов совета директоров всю необходимую информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых советом директоров;

- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности общества по поручению совета директоров;
- сообщать другим членам совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками общества, включая должностных лиц, правовых актов, устава и внутренних документов общества;
- готовить и вносить на рассмотрение совета директоров вопросы входящие в его компетенцию;
- определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов и покрытию убытков общества по результатам финансового года;
- соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами общества, в том числе связанные с совершением операций с ценными бумагами общества;
- раскрывать информацию о совершенных сделках с ценными бумагами общества в порядке и сроки, определенные внутренними документами общества.

Члены совета директоров обязаны в течение 5 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств уведомить совет директоров

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со всеми аффилированными лицами двадцатью и более процентов голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых к совершению сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

Уставом, внутренними документами общества, а также законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные (в дополнение к вышеизложенным) обязанности члена совета директоров общества.

Статья 8. Порядок запроса информации членами совета директоров

1. Предоставление информации (документов и материалов), а также копий любых документов производится лицами, осуществляющими хранение указанных документов, только по требованию председателя или заместителя председателя совета директоров, если иное не установлено настоящим положением. Член совета директоров вправе истребовать необходимые ему документы только через председателя совета директоров.

2. Для получения информации (документов и материалов) член совета директоров направляет письменный запрос на имя председателя совета директоров, который должен содержать четкий перечень запрашиваемой информации с реквизитами, позволяющими ее однозначно идентифицировать, причины запроса информации и указание вопроса повестки дня заседания совета директоров, для подготовки которого данная информация будет использована. Запрос подписывается лично членом совета директоров, запрашивающим информацию. Запрос должен быть рассмотрен в течении пяти рабочих дней с момента его получения. По результатам рассмотрения запроса председатель совета директоров принимает решение о направлении соответствующего запроса на имя единоличного исполнительного органа общества или об отклонении запроса. Запрос может быть отклонен из-за несоблюдения формы запроса, указанной в настоящей статье, отсутствия сведений, достаточных для идентификации запрашиваемой информации (в том числе если запрос не содержит четко ограниченного перечня информации), запрашиваемая информация не соответствует компетенции соответствующего комитета или члена совета директоров, запрашиваемая информация не соответствует вопросу повестки дня, для подготовки которого она запрашивается.

3. Член совета директоров, получивший отказ в предоставлении информации на запрос, оформленный с соблюдением формы, имеет право поставить вопрос о предоставлении запрашиваемой информации на ближайшем заседании совета директоров. Председательствующий на заседании обязан поставить вопрос о предоставлении запрашиваемой информации на голосование. Если на заседании вопрос о предоставлении информации будет решен положительно, то такая информация должна быть предоставлена всем членам совета директоров.

4. Единоличный исполнительный орган общества обязан организовать работу по предоставлению информации по запросу председателя совета директоров или его заместителя в разумные наиболее короткие сроки. Как правило, запрашиваемая информация предоставляется не позднее двух рабочих дней. В случаях, когда для сбора и предоставления запрашиваемой информации требуется большее время, единоличный исполнительный орган обязан незамедлительно уведомить запрашивающее лицо о возможных сроках предоставления информации с указанием причин невозможности ее предоставления в более короткие сроки. Единоличный исполнительный орган общества предоставляет информацию запрашиваемому ее лицу (председателю совета директоров или его заместителю). Председатель совета директоров обязан передать полученную информацию лицу, ее запросившему в течение двух рабочих дней. По

собственному решению председатель совета директоров или его заместитель может направить эту информацию всем членам совета директоров или некоторым из них.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Избрание председателя совета директоров

1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа в порядке, установленном уставом общества и настоящим положением.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, не может быть избрано председателем совета директоров.

3. Совет директоров обязан избрать председателя на первом заседании совета директоров после избрания совета директоров общим собранием акционеров.

4. Председатель совета директоров имеет право в любой момент подать в совет директоров письменное заявление о сложении полномочий председателя совета директоров. В этом случае заместитель председателя обязан созвать в течении 14 дней заседание совета директоров, в повестку дня которого поставить вопросы о досрочном прекращении полномочий председателя совета директоров и избрании нового председателя совета директоров.

5. Совет директоров вправе в любое время досрочно прекратить полномочия председателя совета директоров (независимо от наличия или отсутствия его заявления о сложении полномочий) и избрать другого председателя совета директоров. На заседании совета директоров, на котором рассматриваются указанные вопросы, председательствует заместитель председателя совета директоров, а в случае его отсутствия – старейший по возрасту член совета директоров, присутствующий на заседании, и не являющийся председателем совета директоров.

6. Полномочия председателя совета директоров считаются прекращенными с момента принятия соответствующего решения советом директоров. Прекращение полномочий председателя совета директоров не ведет в выбыванию данного члена из состава совета директоров.

Статья 10. Функции председателя совета директоров

1. Председатель совета директоров осуществляет следующие функции:

- организует работу совета директоров;
- представляет совет директоров в отношениях с другими органами управления обществом и третьими лицами;
- созывает заседания совета директоров;
- осуществляет функции председательствующего на заседаниях совета директоров;
- принимает решение о проведении заочного голосования;
- непосредственно участвует в подсчете голосов членов совета директоров при проведении заочного голосования;
- подписывает протоколы подсчета голосов заочного голосования членов совета директоров;
- осуществляет иные функции, определенные уставом и внутренними документами общества.

2. Иные члены совета директоров (за исключением заместителя председателя совета директоров) не вправе осуществлять функции председателя совета директоров, за исключением осуществляемых в случаях и порядке прямо установленных настоящим положением следующих функций председателя совета директоров:

- созыв заседаний совета директоров;
- осуществление функций председательствующего на заседаниях совета директоров.

3. Лица, не являющиеся членами совета директоров, не могут осуществлять функции председателя совета директоров.

4. Председатель совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

Статья 11. Обязанности должностных лиц и работников общества по выполнению требований председателя совета директоров

1. Единоличный исполнительный орган, должностные лица и работники общества обязаны по требованию председателя совета директоров предоставить ему любую информацию как о деятельности общества, так и не связанную непосредственно с деятельностью общества, за исключением информации о частной жизни и информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Если такая информация содержит данные конфиденциального характера, составляющие коммерческую или служебную тайну, то она предоставляется с грифом «конфиденциально».

2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую председателем совета директоров информацию единоличный исполнительный орган, должностные лица и работники общества обязаны

немедленно дать мотивированный отказ и письменно представить его председателю совета директоров в течение одного дня.

3. Отказ единоличного исполнительного органа, должностного лица или работника общества от предоставления информации доводится до сведения совета директоров и указывается в разделе "Корпоративные действия" годового отчета общества.

4. Единоличный исполнительный орган, должностные лица и работники общества обязаны по требованию председателя совета директоров обеспечить ему доступ к информации и возможность копирования документов и материалов.

5. Контракт, заключаемый обществом с единоличным исполнительным органом, должен содержать условие об ответственности за непредставление председателю совета директоров информации.

4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 12. Избрание заместителя председателя совета директоров

1. Совет директоров вправе избрать заместителя председателя совета директоров.

2. Заместитель председателя совета директоров избирается членами совета директоров из их числа простым большинством голосов. Заместителем председателя совета директоров не может быть лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа общества.

3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета директоров либо прекратить его полномочия.

4. Заместитель председателя совета директоров имеет право в любой момент подать письменное заявление на имя председателя совета директоров о сложении полномочий заместителя председателя совета директоров. В этом случае председатель совета директоров обязан созвать в течение 14 дней заседание совета директоров, в повестку дня которого поставить вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя совета директоров. В повестку дня созываемого заседания может быть также включен вопрос об избрании нового заместителя председателя совета директоров.

5. Полномочия заместителя председателя совета директоров считаются прекращенными с момента принятия советом директоров соответствующего решения. Сложение полномочий заместителя председателя совета директоров не ведет к выбыванию данного члена из состава совета директоров.

6. Обеспечение деятельности заместителя председателя совета директоров осуществляется в размерах и в порядке, аналогично указанным в статье 19 настоящего положения.

Статья 13. Функции заместителя председателя совета директоров

1. В отсутствие в месте нахождения общества председателя совета директоров заместитель председателя вправе без ограничений и в полном объеме осуществлять все функции председателя совета директоров, предусмотренные настоящим положением.

2. Требования заместителя председателя совета директоров должны выполняться должностными лицами и работниками общества также как и требования председателя совета директоров в порядке, установленном статьей 11 настоящего положения.

3. Заместитель председателя совета директоров не вправе поручить выполнение функций председателя совета директоров другому лицу.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 14. Назначение секретаря совета директоров

1. Совет директоров вправе по предложению председателя совета директоров назначить секретаря совета директоров. Назначение секретаря совета директоров производится простым большинством голосов членов совета директоров без учета голосов выбывших членов.

2. Секретарь совета директоров может быть назначен из числа членов совета директоров.

Секретарем совета директоров может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом совета директоров. С этим лицом общество заключает договор, предусматривающий ответственность за разглашение ставшей ему известной конфиденциальной информации о деятельности общества. Условия договора предварительно утверждаются советом директоров.

3. Совет директоров вправе в любое время переназначить секретаря совета директоров либо прекратить его полномочия.

4. При избрании совета директоров нового состава секретарь совета директоров продолжает выполнять обязанности секретаря до назначения нового секретаря совета директоров.

5. Если секретарь совета директоров по какой-либо причине не назначен, либо его полномочия прекращены, либо секретарь совета директоров предыдущего состава не избран в новый

состав совета директоров, обязанности секретаря совета директоров до его назначения может исполнять любой член совета директоров по поручению лица, осуществляющего полномочия председателя совета директоров.

Статья 15. Обязанности секретаря совета директоров

1. Секретарь совета директоров обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний совета директоров;
- подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
- заблаговременно сообщать членам совета директоров о проведении заседаний совета директоров;
- рассылать членам совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений совета, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- хранить протоколы заседаний совета директоров;
- хранить решения совета директоров, принимаемые опросным путем (заочным голосованием);
- хранить бюллетени для голосования, направленные в совет директоров членами совета директоров для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- хранить печать совета директоров общества;
- информировать лиц, определенных советом директоров, о принятых советом директоров решениях и данных поручениях;
- участвовать в контроле исполнения решений, принимаемых советом директоров;
- организовать подготовку к проведению заседания совета директоров;
- обеспечивать взаимодействие с единоличным исполнительным органом общества по вопросам организации и обеспечения функционирования совета директоров;
- составлять и заверять выписки из протоколов заседаний и заочных голосований совета директоров;
- выполнять функции секретаря комитета совета директоров, если секретарь комитета по каким либо причинам не назначен или его полномочия прекращены.

2. Для обеспечения деятельности секретаря совета директоров общество обязано выделять необходимые денежные средства.

3. День получения секретарем совета директоров документов и материалов, предусмотренных настоящим положением, является днем получения их советом директоров.

Статья 16. Вознаграждение секретарю совета директоров

1. Секретарь совета директоров, являющийся членом совета директоров, за осуществление своих функций ежемесячно может получать по решению общего собрания дополнительное вознаграждение в период исполнения им своих обязанностей.

2. Секретарь совета директоров, не являющийся членом совета директоров, за осуществление своих функций может получать вознаграждение в соответствии с заключенным им с обществом договором. Содержание договора утверждается советом директоров, утвержденный договор от имени общества обязан подписать единоличный исполнительный орган.

3. Обеспечение деятельности секретаря совета директоров осуществляется в размерах и в порядке, аналогично указанным в статье 19 настоящего положения.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Статья 17. Размер и срок выплаты вознаграждения и компенсаций членам совета директоров

1. По решению общего собрания акционеров (годового или внеочередного) членом совета директоров на период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться ежемесячное вознаграждение. Сумма такого вознаграждения устанавливается решением общего собрания акционеров.

На годовом общем собрании акционеров вопрос о выплате вознаграждения может рассматриваться как в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания акционеров, так и в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.

2. Членам совета директоров компенсируются расходы, связанные с исполнением ими своих функций, в том числе командировочные расходы. Размер компенсаций устанавливается в зависимости от реально понесенных ими расходов и с учетом законодательно установленных норм (в

том числе норм возмещения командировочных расходов). Компенсация производится обществом в течение 14 дней после предоставления в общество документов, подтверждающих понесенные расходы, при условии утверждения председателем совета директоров целесообразности понесенных членом совета директоров расходов.

3. Источник выплаты вознаграждений и компенсаций членам совета директоров определяется по действующему законодательству РФ.

4. На основании уведомления Председателя Совета директоров Общества по согласованию с единоличным исполнительным органом Общества и предоставлении в адрес Общества платёжных документов (счетов на оплату, инвойсов и т.п.), компенсации расходов могут быть произведены в виде предварительной оплаты таких расходов наличными или безналичными денежными средствами Общества.

5. Для предварительной оплаты расходов в соответствии п.4 ст. 17 настоящего Положения, Уведомление Председателя Совета директоров Общества, должно содержать:

- Предполагаемые даты совершения расходов и их виды;
- Обоснование расходов с указанием целей и (или) задач члена (членов) Совета директоров Общества, на которые планируется осуществить такие расходы;

6. Для целей настоящего Положения под Компенсациями понимаются денежные суммы, выплачиваемые членам Совета директоров Общества в порядке компенсации их расходов или выплачиваемые Обществом в соответствии с п. 4 ст. 17 настоящего Положения в пользу контрагентов, понесенные членами Совета директоров в связи с выполнением задач, указанных в ст.4 настоящего Положения и обязанностей, указанных в ст.7 настоящего положения.

Статья 18. Вознаграждение председателя и заместителя председателя совета директоров

1. Решением общего собрания акционеров может быть установлен более высокий по сравнению с другими членами совета директоров размер ежемесячного вознаграждения председателя и (или) заместителя председателя совета директоров. Председателю (заместителю председателя) совета директоров может быть выплачено вознаграждение вне зависимости от выплаты вознаграждений другим членам совета директоров.

2. Порядок принятия такого решения аналогичен порядку, установленному для членов совета директоров.

3. Источник выплаты вознаграждений определяется по действующему законодательству РФ.

Статья 19. Обеспечение деятельности председателя совета директоров

1. Председатель совета директоров обеспечивается всем необходимым для осуществления им своих полномочий в пределах, утвержденных советом директоров, в частности: оргтехникой, в том числе портативной (ноутбуки, карманные персональные компьютеры и т.п.), автотранспортом, местом проживания, охраной, средствами на служебные командировки (в т.ч. заграничные) и представительские расходы. Председателю совета директоров компенсируются расходы, связанные с исполнением им своих функций, в том числе командировочные расходы. Размер компенсаций устанавливается в зависимости от реально понесенных им расходов и с учетом законодательно установленных норм (в том числе норм возмещения командировочных расходов) в пределах, утвержденных советом директоров. Компенсация производится обществом в течение 7 дней после предоставления в общество документов, подтверждающих понесенные расходы.

2. Источник выплаты компенсаций определяется по действующему законодательству РФ.

7. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 20. Планирование работы совета директоров

1. Заседания совета директоров проводятся на плановой основе. В целях обеспечения преемственности в деятельности совета директоров планирование его работы производится на календарный год.

2. Заседания совета директоров, проводимые в соответствии с утвержденным планом, именуются в целях настоящего положения плановыми. Все остальные заседания, созываемые для решения неотложных вопросов деятельности общества, именуются внеплановыми.

3. При подготовке к последнему заседанию совета директоров в календарном году председатель совета директоров на основе предложений членов совета директоров, генерального директора, ревизионной комиссии и аудитора общества формирует проект годового плана работы совета директоров, который должен включать информацию о месяце каждого планируемого заседания и вопросах, предполагаемых к рассмотрению на этом заседании.

4. Предложения в план работы совета директоров вносятся не позднее чем за 60 дней до начала планируемого периода. Предложение о включении в план работы совета директоров должно содержать:

- сведения о лице (оргane), внесшем предложение;
- формулировку вопросов, предлагаемых к рассмотрению на совете директоров;
- мотивы постановки данных вопросов;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопросов;
- подпись лица (руководителя органа), внесшего предложение.

5. Проект годового плана работы совета директоров направляется членам совета директоров, членам ревизионной комиссии и генеральному директору в порядке и сроки рассылки информационных материалов к заседанию совета директоров, установленные настоящим положением.

6. Годовой план работы утверждается на последнем в году заседании совета директоров. При этом с начала план принимается за основу, после чего в него вносятся корректировки и дополнения.

7. Годовой план работы совета директоров может быть изменен и дополнен на любом последующем заседании совета директоров по инициативе членов совета директоров, членов ревизионной комиссии, аудитора или генерального директора общества. В случае переизбрания состава совета директоров возможно осуществление корректировки плана работы.

8. Рассмотрение на плановых заседаниях совета директоров вопросов, не включенных в план работы совета директоров, перенос вопросов, включенных в годовой план работы с одного планового заседания на другое, а также созыв внепланового заседания совета директоров и рассмотрение на внеплановых заседаниях совета директоров вопросов, не включенных в годовой план работы совета директоров и перенос рассмотрения вопросов с планового на внеплановое заседание совета директоров не требует предварительной корректировки годового плана работы совета директоров на заседании совета директоров и осуществляется по решению председателя совета директоров.

Статья 21. Созыв заседаний совета директоров

1. Заседание совета директоров созывается председателем (заместителем председателя) совета директоров по его собственной инициативе или по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и уставе общества.

2. Заседание совета директоров может быть созвано любым членом совета директоров только в случае, если председателю совета директоров направлялось требование о созыве заседания совета директоров (по правилам статьи 22 настоящего положения) и в этом требовании было немотивированно отказано, либо в установленный статьей 23 настоящего положения срок не было принято решения о созыве или об отказе в созыве заседания совета директоров.

3. При принятии решения о созыве заседания совета директоров лицо, его созывающее, должно определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам совета директоров к заседанию.

При принятии решения о созыве заседания совета директоров лицо, его созывающее, вправе определить формулировки проектов решений.

Статья 22. Требование о созыве заседания совета директоров

1. Требование о созыве заседания совета директоров подается председателю совета директоров или направляется в общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования акционером (акционерами) общества, использующим свое право, предусмотренное уставом общества, требовать созыва заседания совета директоров, требование должно быть подписано акционером (акционерами) или его представителем. В случае направления требования представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

3. Днем получения требования является день передачи требования непосредственно председателю совета директоров либо день получения обществом требования по почте.

Статья 23. Принятие решения по требованию о созыве заседания совета директоров

1. Председатель совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, уставу, настоящему положению или иному внутреннему документу общества;
- все вопросы повестки дня, указанные в требовании, не относятся к компетенции совета директоров и (или) по ним советом директоров уже принималось решение в течение двух месяцев, предшествующих дате получения требования;
- инициатору созыва уставом либо федеральным законом не предоставлено права требовать созыва заседания совета директоров.

2. Председатель совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве внеочередного заседания совета директоров, включении вопросов, указанных в требовании, в повестку дня ближайшего планового заседания совета директоров или об отказе в созыве в течение пяти календарных дней с даты предъявления требования.

3. Председатель совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение пяти календарных дней с даты принятия решения.

4. В случае принятия решения о созыве заседания председатель совета директоров обязан включить в повестку дня заседания все вопросы, изложенные в требовании (за исключением вопросов, не относящихся к компетенции совета директоров и вопросов, по которым советом директоров уже принималось решение в течение двух месяцев, предшествующих дате получения требования). Вопросы, указанные в требовании, вносятся в повестку дня без изменения.

5. Заседание совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и уставе общества, должно быть проведено в течение 14 дней с даты предъявления требования.

Статья 24. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке

1. Председатель совета директоров (либо его заместитель) обязан созвать заседание совета директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных законодательством, уставом и внутренними документами общества, в том числе предварительное утверждение годового отчета общества;
- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы общества в порядке, предусмотренном законодательством, уставом и внутренними документами общества, и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания, а кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в органы общества, или об отказе в таком включении;
- рассмотрение требований акционеров о созыве внеочередного общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы общества в порядке, предусмотренном законодательством, уставом и внутренними документами общества, и принятие решений о созыве (об отказе в созыве) внеочередного общего собрания, и о включении (об отказе во включении) кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в органы общества.

2. Председатель совета директоров (либо его заместитель) обязан созвать заседание совета директоров в иных предусмотренных в настоящем положении случаях.

3. Если председатель совета директоров (либо его заместитель) не созывает заседание совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом совета директоров.

Статья 25. Созыв первого заседания совета директоров.

1. Первое заседание совета директоров проводится непосредственно после закрытия общего собрания акционеров, на котором этот состав совета директоров был избран. Местом проведения заседания является место проведения общего собрания акционеров. Специального уведомления о месте и времени проведения первого заседания совета директоров не требуется.

2. Первое заседание совета директоров рассматривает следующие вопросы повестки дня:

- избрание председателя совета директоров;
- избрание заместителя председателя совета директоров;
- назначение секретаря совета директоров.

Председатель (заместитель председателя) совета директоров предыдущего состава вправе принять решение о внесении в повестку дня первого заседания совета директоров иные (в

дополнение к вышеуказанным) вопросы. В этом случае каждому кандидату в члены совета директоров направляется уведомление о внесении в повестку дня первого заседания совета директоров дополнительных вопросов. Такое уведомление должно быть направлено кандидату в члены совета директоров не позднее, чем за два дня до даты проведения общего собрания акционеров, на котором избирается новый состав совета директоров.

Первым вопросом повестки дня первого заседания совета директоров ставится вопрос об избрании председателя совета директоров.

3. Председательствующим на первом заседании является председатель совета директоров предыдущего состава. В случае если председатель совета директоров предыдущего состава не был избран в действующий состав совета директоров либо отсутствует, председательствующим на первом заседании будет являться заместитель председателя совета директоров предыдущего состава. Если же и заместитель председателя совета директоров предыдущего состава не был избран в действующий состав совета директоров либо отсутствует, председательствующим на заседании становится старейший по возрасту присутствующий член совета директоров.

4. Председательствующий на первом заседании совета директоров осуществляет все функции председательствующего на заседаниях совета директоров.

5. В случае если на первом заседании председатель совета директоров не был избран, председательствующий на первом заседании совета директоров обязан созвать новое заседание для избрания председателя совета директоров не позднее чем в двухнедельный срок со дня проведения первого заседания. Созванное таким образом заседание проводится по правилам первого заседания совета директоров.

6. Совет директоров может принять решение о переносе рассмотрения вопросов о избрании заместителя председателя и назначении секретаря совета директоров на следующее заседание совета директоров или о нецелесообразности избрания (назначения) указанных лиц.

Статья 26. Подготовка заседания совета директоров

1. Для организации работы по подготовке вопроса к рассмотрению на заседании совета директоров председатель совета директоров назначает ответственное лицо. Ответственным лицом может быть профильный комитет совета директоров в лице его председателя, член совета директоров, должностное лицо общества или внешний специалист.

2. По предложению лица, ответственного за подготовку вопроса, председатель совета директоров утверждает рабочую группу по подготовке вопроса в составе членов совета директоров и его комитетов, должностных лиц и работников общества, внешних специалистов.

3. Лицо, ответственное за подготовку вопроса на заседание совета директоров, организует работу рабочей группы по подготовке вопроса, запрашивает у общества необходимую информацию, обеспечивает подготовку проекта решения совета директоров.

4. Лицо, ответственное за подготовку вопроса на заседание совета директоров, предоставляет секретарю совета директоров не позднее, чем 7 дней до проведения заседания материалы к заседанию совета директоров:

- проект решения совета директоров по рассматриваемому вопросу;
- информационную записку по существу рассматриваемого вопроса с приложением необходимых документов, заключений, мнений и т.д.;
- перечень лиц, приглашаемых на заседание совета директоров по данному вопросу повестки дня;
- другие материалы, необходимые для ознакомления членам совета директоров, по мнению ответственного лица.

Статья 27. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров

1. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за два дня до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам совета директоров в письменной форме или иным образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи).

В целях оперативности решения вопросов советом директоров член совета директоров обязан довести до сведения секретаря совета директоров (а при его отсутствии до сведения председателя или заместителя председателя совета директоров) номер телефона, по которому его необходимо уведомлять о созыве заседания совета директоров, а также адрес электронной почты. Уведомление члена совета директоров посредством передачи устного сообщения по указанному им номеру телефона считается надлежащим сообщением. Дополнительно член совета директоров может быть извещен о предстоящем заседании по электронной почте.

В случае невозможности уведомления члена совета директоров по указанному им номеру телефона секретарь совета директоров (а при его отсутствии председатель или заместитель

председателя совета директоров) составляет акт о невозможности уведомления члена совета директоров. В этом случае заседание совета директоров, голосование на нем и подведение итогов голосования проводятся как если бы этот член совета директоров был уведомлен надлежащим образом.

2. Уведомление о проведении заседания может содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- место и время проведения заседания.

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- список лиц, приглашенных для участия в заседании по отдельным вопросам повестки дня;
- проекты решений совета директоров по всем вопросам повестки дня;
- обоснование необходимости принятия такого решения;
- документы и иные информационные материалы;
- лист учета мнений отсутствующих членов совета директоров (при проведении заседания в форме совместного присутствия).

Если вопрос повестки дня рассматривался на комитете совета директоров, то к уведомлению могут быть приложены рекомендации или мнение комитета.

3. По решению председателя совета директоров повестка дня заседания совета директоров может быть изменена не позднее, чем за один день до проведения заседания. В тот же срок члены совета директоров должны быть уведомлены о таком изменении.

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания совета директоров в месте и (или) время, о которых члены совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. О новом времени и месте проведения заседания совета директоров члены совета директоров должны быть уведомлены не позднее чем за один день до дня проведения заседания.

Уведомления об изменении повестки дня, о новом времени и месте проведения заседания совета директоров направляются членам совета директоров в том же порядке и тем способом, которые установлены для уведомления членов совета директоров о заседании совета директоров.

4. В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется по требованию члена совета директоров до проведения заседания совета директоров в форме и сроки, определенные председателем совета директоров. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам совета директоров, присутствующим на заседании.

Статья 28. Место и время проведения заседания совета директоров

1. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

2. Не допускается проведение заседания в производственных помещениях или в иных помещениях, где нормальная работа совета директоров невозможна.

Статья 29. Заседание совета директоров

1. Заседания совета директоров проводятся в форме совместного присутствия членов совета директоров с обсуждением вопросов, поставленных на голосование.

2. При проведении заседания могут использоваться любые технические средства связи (конференц-связь), позволяющие членам совета директоров, отсутствующим в месте проведения заседания, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. Члены совета директоров лично присутствующие на заседании, а также члены совета директоров принимающие участие в заседании посредством конференц-связи, признаются присутствующими на заседании.

3. В случае если по техническим или иным причинам конференц-связь с одним или несколькими членами совета директоров прервалась во время заседания, но при этом на момент определения кворума эти члены совета директоров находились на связи, указанные члены совета директоров считаются присутствовавшими на заседании. Голос таких членов совета директоров учитывается при подведении итогов только по тем вопросам повестки дня, по которым они выразили свое мнение. В случае восстановления связи с членом совета директоров, связь с которым ранее прервалась, председательствующий на заседании вправе спросить мнение данного члена совета директоров по тем вопросам, голосование по которым было проведено во время отсутствия связи с ним, и учесть его голос при подведении итогов голосования.

4. Функции председательствующего на заседании осуществляет председатель совета директоров, а если он отсутствует – заместитель председателя совета директоров.

5. В случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя совета директоров функции председательствующего осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров.

Полномочия лица, осуществляющего полномочия председательствующего, прекращаются в момент прибытия на заседание председателя совета директоров или его заместителя.

6. Наличие кворума на заседании совета директоров определяется председательствующим по правилам, установленным уставом, в момент начала заседания.

Участвующими в заседании признаются члены совета директоров присутствующие на заседании (в том числе члены совета директоров, принимающие участие в заседании посредством конференц-связи), а также члены совета директоров, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня.

Если повестка дня заседания совета директоров включает вопросы, определение кворума по которым осуществляются бóльшим количеством голосов, чем простое большинство, то кворум по этим вопросам повестки дня определяется отдельно перед началом их обсуждения. Голосование совета директоров проводится только по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

Если во время заседания на него лично прибыли ранее отсутствовавшие члены совета директоров, либо с ними была установлена конференц-связь, либо от них поступило письменное мнение по вопросам повестки дня, то указанные члены совета директоров учитываются при определении кворума.

При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом председатель совета директоров или заместитель председателя после консультаций с присутствующими членами совета директоров объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. Если новое заседание взамен несостоявшегося проводится в тот же день либо на следующий день, то сроки оповещения членов совета директоров о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

7. При принятии решений советом директоров члены совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

8. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

Передача права голоса членом совета директоров иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.

9. Совет директоров во время заседания вправе включать в повестку дня текущего заседания дополнительные вопросы, только если на заседании присутствуют не менее чем две трети всех избранных членов совета директоров, за исключением выбывших. Вопросы, решения по которым в соответствии с уставом общества принимаются большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров или единогласно всеми членами совета директоров, могут быть включены в повестку дня, только если на заседании присутствуют не менее чем три четверти всех членов совета директоров либо все члены совета директоров соответственно, за исключением выбывших. В повестку дня первого заседания совета директоров могут включаться дополнительные вопросы если на заседании присутствуют не менее половины избранных членов совета директоров.

Включение вопроса в повестку дня текущего заседания осуществляется по единогласному решению всех присутствующих на заседании членов совета директоров.

10. Рабочим языком на заседании совета директоров является русский. Если один или более членов совета директоров имеет рабочим языком язык, отличный от русского, то секретарь совета директоров организывает обеспечение перевода в процессе заседания на один иностранный язык (если председателем совета директоров не принято иное решение, то перевод осуществляется на английский язык). Перевод в процессе заседания для приглашенных лиц обеспечивают лица, проявившие инициативу приглашения таких лиц на заседание, если иное не установлено советом директоров.

11. При проведении заседания в форме совместного присутствия рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада по существу рассматриваемого вопроса. Доклад по вопросу повестки дня может быть сделан председателем комитета, готовившим к рассмотрению вопрос, членом совета директоров, приглашенным лицом. Если на заседание вынесено несколько проектов решений по рассматриваемому вопросу, то члены совета директоров – инициаторы таких проектов имеют право на содоклад. После доклада членам совета директоров предоставляется возможность задать вопросы и заслушать ответы докладчика по существу вопросов и обсудить представленные материалы по вопросу повестки дня. Рассмотрение вопроса завершается голосованием по предложенным проектам решений по вопросу повестки дня и подведением итогов голосования. Временной регламент рассмотрения каждого из вопросов повестки дня устанавливается председательствующим на заседании исходя из разумной продолжительности докладов и обсуждений, позволяющей учесть мнение всех членов совета директоров.

Статья 30. Присутствие на заседании приглашенных лиц

1. На заседании могут присутствовать приглашенные лица, если иное не установлено настоящей статьей. Приглашенными считаются любые лица, не являющиеся членами совета директоров или секретарем совета директоров (если функции секретаря совета директоров осуществляет лицо, не являющееся членом совета директоров).

2. Решение о присутствии на заседании приглашенных лиц принимает лицо, созывающее заседание, с учетом предложений членов совета директоров и лиц, ответственных за подготовку вопроса к заседанию совета директоров. Приглашенным лицам направляются уведомления о проведении заседаний с указанием даты, места и времени проведения заседания. Отсутствие на заседании указанных лиц не препятствует проведению заседания. Единоличный исполнительный орган, а также иные должностные лица и работники общества обязаны являться на заседания совета директоров по получении соответствующего уведомления.

3. Решение о вызове на заседание приглашенных лиц может быть принято советом директоров непосредственно на заседании большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании.

4. Председательствующий вправе в любое время по ходу заседания принять решение об удалении приглашенных лиц из помещения, в котором проводится заседание.

Статья 31. Председательствующий на заседании.

1. Председательствующий на заседании ведет заседание (осуществляет общее руководство заседанием), в том числе: официально объявляет об открытии и закрытии заседания, предлагает на обсуждение вопросы в соответствии с повесткой дня, устанавливает временной регламент рассмотрения вопросов, предоставляет слово членам совета директоров и другим присутствующим лицам, поддерживает порядок на заседании, устанавливает перерывы в работе заседания, принимает решение о приобщении к протоколу заседания материалов, по завершении обсуждения вопроса повестки дня объявляет голосование по нему, обеспечивает ведение протокола на заседании.

2. Председательствующий на заседании подписывает протокол заседания.

Статья 32. Секретарь заседания.

1. В случае если секретарь совета директоров не назначен (не избран) либо отсутствуют за заседанием, председательствующий на заседании вправе поручить ведение протокола заседания любому члену совета директоров. Такой член совета директоров именуется секретарем заседания.

2. Секретарь заседания ведет, составляет и подписывает протокол этого заседания совета директоров.

Статья 33. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании

1. Член совета директоров, который не имеет возможности лично явиться на заседание совета директоров или принять в нем участие посредством конференц-связи, вправе предоставить свое письменное мнение во всем вопросам повестки дня заседания.

2. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена совета директоров общества, отсутствующего на заседании совета директоров общества. Письменное мнение члена совета директоров должно быть учтено по любому вопросу, отнесенному к компетенции совета директоров.

Письменное мнение должно быть представлено членом совета директоров председателю, заместителю председателя либо секретарю совета директоров до проведения заседания совета директоров.

Письменное мнение члена совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования данного члена совета директоров.

3. Письменное мнение составляется, как правило, в виде документа, собственноручно подписанного членом совета директоров и содержащего формулировки вопросов повестки дня и голосование члена совета директоров по указанным вопросам. Письменное мнение, составленное в виде документа, направляется в общество любым удобным способом, в том числе посредством факсимильной связи или электронным способом в виде файла, сохраненного в формате, обеспечивающем точное воспроизведение графического оригинала письменного мнения, включая собственноручную подпись члена совета директоров. Факсимильная копия письменного мнения считается достаточным документом, для определения кворума и учета голосования члена совета директоров по вопросам поставленным на голосование.

В целях оперативности допускается для определения кворума и учета мнения отсутствующих на заседании членов совета директоров по вопросам, поставленным на голосование, принимать во внимание письма членов совета директоров, полученные от них по электронной почте на имя

председателя, заместителя председателя или секретаря совета директоров, если в таких письмах четко и недвусмысленно содержится их мнение по указанным вопросам. После проведения заседания, на котором было учтено мнение члена совета директоров, выраженное по электронной почте, допускается составление письменного мнения и последующее его подписание у члена совета директоров в целях приобщения данного мнения к протоколу заседания совета директоров.

4. Заседание совета директоров, проводимое с учетом письменных мнений членов совета директоров по вопросам повестки дня, считается правомочным, если на заседании лично присутствуют члены совета директоров в количестве, достаточном для кворума, или, если их количества для кворума не достаточно, но с учетом членов совета директоров, от которых поступило письменное мнение, кворум имеется, и при этом на заседании лично присутствует не менее чем два члена совета директоров, один из которых – председатель либо заместитель председателя совета директоров.

5. Если копия письменного мнения члена совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена совета директоров на заседании совета директоров, его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Статья 34. Протоколы заседаний совета директоров

1. На заседании совета директоров ведется протокол секретарем совета директоров, а при его отсутствии — одним из членов совета директоров по поручению председательствующего на заседании (секретарем заседания).

2. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее трех дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- дата и место его проведения;
- члены совета директоров, присутствующие на заседании, с указанием наличия у них права голоса по отдельным вопросам повестки дня;
- приглашенные лица, присутствующие на заседании;
- члены совета директоров, отсутствующие на нем, но представившие письменное мнение по вопросам повестки дня, с указанием наличия у них права голоса по отдельным вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- проекты решений по вопросам повестки дня, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания совета директоров подписывается председательствующим на заседании и секретарем, и скрепляется печатью совета директоров общества.

3. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, полученные от членов совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

4. Общество обязано хранить протоколы заседаний совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то общество обязано хранить протоколы заседаний совета директоров в течение пяти лет.

8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 35. Решение совета директоров

1. Решение совета директоров принимается следующими способами:

- на заседании совета директоров, при проведении которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов совета директоров;
- заочным голосованием.

2. В случаях когда в соответствии с уставом общества решение принимается большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами совета директоров без учета голосов выбывших членов совета директоров, под выбывшими членами совета директоров понимаются умершие, безвестно отсутствующие или признанные недееспособными члены совета директоров.

Статья 36. Вступление в силу решения совета директоров.

1. Решение совета директоров, принимаемое на заседании совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

2. Решение совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с момента подсчета голосов.

Статья 37. Контроль над исполнением решений совета директоров

1. Контроль над исполнением решений совета директоров обеспечивается путем предоставления совету директоров отчетов от единоличного исполнительного органа.

2. Секретарь совета директоров обеспечивает доведение принятых решений и поручений до сведения единоличного исполнительного органа, который организует сбор информации о ходе выполнения принятых советом директоров решений.

3. Секретарь совета директоров на основании отчетов единоличного исполнительного органа и собранной информации по итогам квартала готовит информационную справку о состоянии выполнения принятых решений, по которым срок исполнения истек в текущем месяце или по которым срок исполнения истек ранее, однако решения своевременно выполнены не были, и доводит ее до сведения всех членов совета директоров.

4. Углубленное изучение хода выполнения отдельных решений по собственной инициативе или по поручению совета директоров могут проводить комитеты совета директоров.

5. Совет директоров не реже одного раза в год должен рассмотреть вопрос о ходе исполнения ранее принятых им решений.

6. Совет директоров оценивает результат своей деятельности за год. Оценка деятельности совета директоров осуществляется на заседании совета директоров, на котором утверждается годовой отчет. Результаты оценки деятельности совета директоров включаются в годовой отчет общества.

Статья 38. Раскрытие информации о деятельности совета директоров

1. Протоколы заседаний совета директоров должны быть доступны для ознакомления в помещении исполнительного органа общества любому члену совета директоров не более чем через 7 календарных дней со дня предъявления в совет директоров соответствующего письменного требования.

2. Информация о проведенных заседаниях совета директоров публикуется на интернет сайте, на котором происходит раскрытие информации общества, а также на сайте информационного агентства, уполномоченного раскрывать информацию на рынке ценных бумаг. Объем публикуемой информации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3. По итогам заседаний совета директоров могут выпускаться сообщения для прессы в соответствии с порядком, установленным Советом директоров.

9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

Статья 39. Принятие решения совета директоров заочным голосованием

1. Решение совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов общества;
- предварительное утверждение годового отчета общества в порядке, предусмотренном Федеральным законом “Об акционерных обществах”;
- избрание и переизбрание председателя совета директоров;
- образование единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) и принятие решения о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) и об образовании нового исполнительного органа общества;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;
- принятие решения о приостановлении полномочий единоличного исполнительного органа общества или о приостановлении полномочий управляющей организации или управляющего.

2. Решение о проведении заочного голосования принимается только председателем либо заместителем председателя совета директоров. Заочное голосование не может быть проведено по решению других членов совета директоров, а также лиц, исполняющих обязанности председателя совета директоров до его избрания или в его отсутствие.

3. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров;
- дата предоставления членам совета директоров бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

4. Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам совета директоров заказными письмами, вручаются лично либо могут быть направлены посредством факсимильной связи, по электронной почте и любыми иными доступными средствами связи. В целях оперативности решения вопросов советом директоров член совета директоров обязан довести до сведения секретаря совета директоров (а при его отсутствии до сведения председателя или заместителя председателя совета директоров) номер телефона для передачи факсимильного сообщения и адрес электронной почты, по которым должны направляться бюллетени.

Бюллетень, подписанный членом совета директоров, направляется в общество любым удобным способом, в том числе посредством факсимильной связи или электронным способом в виде файла, сохраненного в формате, обеспечивающем точное воспроизведение графического оригинала бюллетеня, включая собственноручную подпись члена совета директоров. Факсимильная копия бюллетеня считается достаточным документом, для определения кворума и учета голосования члена совета директоров по вопросам поставленным на голосование.

В целях оперативности заочное голосование может проводиться посредством опроса членов совета директоров по электронной почте, при этом учитываются голоса членов совета директоров, чье мнение получено в виде письма по электронной почте на имя председателя, заместителя председателя или секретаря совета директоров, если в таких письмах четко и недвусмысленно содержится их мнение по вопросам, поставленным на голосование. После подведения итогов голосования, на котором было учтено мнение члена совета директоров, выраженное по электронной почте, допускается составление бюллетеня в виде документа и последующее его подписание у члена совета директоров в целях его приобщения данного мнения к протоколу подсчета голосов совета директоров.

В случае невозможности направления бюллетеня члену совета директоров по указанному им номеру телефона секретарь совета директоров (а при его отсутствии председатель или заместитель председателя совета директоров) составляет акт о невозможности направления бюллетеня члену совета директоров. В этом случае заочное голосование членов совета директоров и подведение итогов голосования проводятся как если бы этому члену совета директоров бюллетень был направлен надлежащим образом.

5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чье мнение было доведено до сведения председателя, заместителя председателя или секретаря совета директоров, не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

Статья 40. Бюллетень для голосования

1. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом совета директоров.

2. Бюллетень для голосования может содержать иные сведения.

Статья 41. Протокол подсчета голосов заочного голосования совета директоров

1. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем или заместителем председателя совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и скрепляется печатью совета директоров общества.

2. В протоколе указываются:

- дата подведения итогов заочного голосования;
- члены совета директоров, принявшие участие в голосовании, с указанием наличия у них права голоса по отдельным вопросам повестки дня;
- повестка дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3. Полученные от членов совета директоров бюллетени приобщаются в виде приложений к протоколу.

4. Общество обязано хранить протоколы заочного голосования членов совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то общество обязано хранить протоколы заседаний совета директоров в течение пяти лет.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 42. Статус комитета совета директоров

1. Комитет совета директоров – совещательный коллегиальный орган при совете директоров, формируемый советом директоров.

2. Комитет совета директоров создается в целях содействия эффективному выполнению функций совета директоров, в том числе для детального изучения вопросов, находящихся в компетенции совета директоров, подготовки рекомендаций к заседаниям совета директоров в целях принятия советом директоров профессионального и обоснованного решения, налаживания результативного контроля за исполнением решений совета директоров.

3. Комитет совета директоров осуществляет свои функции в порядке, установленном решением совета директоров.

4. Комитет совета директоров не является органом управления Обществом.

5. Комитет совета директоров действует на основании положения о комитете (в котором определяются количественный состав комитета, сфера его деятельности (функции), права и обязанности комитета, порядок его работы, а также иные положения по усмотрению совета директоров) и регламента формирования и работы комитетов, утверждаемых советом директоров.

Статья 43. Полномочия совета директоров по организации работы комитетов совета директоров

1. Совет директоров принимает решения о целесообразности создания комитетов совета директоров и их количестве. Комитеты создаются, реорганизуются и расформировываются (прекращают свою деятельность) по решению совета директоров.

2. Совет директоров вправе создавать как временные, так и постоянные комитеты.

3. Совет директоров принимает решения об избрании и прекращении полномочий членов комитетов совета директоров. Как правило, членами комитетов совета директоров избираются члены совета директоров. В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться специалисты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа, обязано заключить с членом комитета, не являющимся членом совета директоров, и с привлеченным специалистом трудовой контракт на утвержденных советом директоров условиях.

4. Совет директоров вправе утверждать штаты и бюджеты комитетов. Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа обязано осуществлять за счет средств Общества финансирование комитетов на основании утвержденных советом директоров штатов и бюджетов комитетов.

5. Совет директоров вправе принимать любые необходимые решения в целях организации работы комитетов совета директоров, в том числе давать в рамках функций комитетов совета директоров поручения, обязательные для комитетов и их членов.

Статья 44. Статус члена комитета совета директоров

Член комитета совета директоров, являющийся членом совета директоров, при осуществлении им функций члена комитета имеет права и обязанности члена совета директоров. Дополнительные права и обязанности члена комитета совета директоров могут быть установлены в положении о соответствующем комитете.

Статья 45. Председатель комитета совета директоров

1. Председатель комитета совета директоров избирается и его полномочия прекращаются советом директоров Общества из числа членов совета директоров.

2. Председатель комитета совета директоров организует его работу, созывает заседания комитета и председательствует на них, подписывает протокол заседания комитета, а также осуществляет иные функции в соответствии с положением о соответствующем комитете.

3. Председатель комитета вправе истребовать у любого должностного лица Общества (в том числе у лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа) любую

информацию, документы и материалы, необходимые для надлежащего исполнения комитетом своих функций.

4. Председатель комитета вправе вызвать на заседание комитета любое должностное лицо Общества (в том числе лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа) для дачи пояснений. Явка на заседание комитета вызванного должностного лица общества является обязательной. Должностное лицо Общества (в том числе лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа) обязано давать пояснения и отвечать на все вопросы членов комитета, задаваемые в пределах функций комитета.

5. Положением о соответствующем комитете могут быть установлены дополнительные права председателя комитета совета директоров.

Статья 46. Рекомендации комитета совета директоров

Комитет совета директоров на своих заседаниях принимает рекомендации в пределах своих функций. Рекомендации комитета не являются обязательными.

11. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА

Статья 47. Представление члена совета директоров должностным лицам общества

1. Каждый новый член совета директоров должен быть представлен должностным лицам общества.

2. Единоличный исполнительный орган обязан представить каждого нового члена совета директоров должностным лицам общества не позднее 20 дней с даты подведения итогов голосования по выборам совета директоров.

Статья 48. Обеспечение члена совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе

Каждому члену совета директоров по его просьбе единоличный исполнительный орган обязан предоставить удостоверенные копии устава и внутренних документов общества, регулирующих деятельность его органов.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ И ВСТУПЛЕНИЕ ЭТИХ ИЗМЕНЕНИЙ В СИЛУ

Статья 49. Порядок внесения изменений в положение о совете директоров и вступление этих изменений в силу.

1. Положение о совете директоров может быть изменено по решению общего собрания акционеров путем утверждения документа в новой редакции либо путем внесения изменений в существующий документ.

2. Изменения в положение о совете директоров (положение в новой редакции) вступают в силу с момента оглашения соответствующего решения на общем собрании акционеров либо (если решения, принятые общим собранием акционеров, на собрании не оглашались) с момента составления лицом, осуществлявшим на собрании функции счетной комиссии, протокола об итогах голосования.

* * *