УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Общества 20.06.2019
(Протокол № б/н от 20.06.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СРЕДНЕВОЛЖСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПО НЕФТЕПЕРЕРАБОТКЕ»
(новая редакция)

город Новокуйбышевск
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения 3
Статья 2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров 3
Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров 4
Статья 4. Комитеты Совета директоров. 6
Статья 5. Секретарь Совета директоров 7
Статья 6. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведению 7
Статья 7. Проведение заседания Совета директоров в очной форме 10
Статья 8. Принятие решений Совета директоров заочным голосованием 13
Статья 9. Предоставление членам Совета директоров информации 15
Статья 10. Заключительные положения 16
Приложение. Форма бюллетеня для голосования на заочном заседании Совета директоров 17

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете директоров

1.1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Акционерного общества «Средневолжский научно-исследовательский институт по нефтепереработке» (далее – Общество) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Советом директоров, права и обязанности членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Функции Совета директоров

1.2.1. Совет директоров осуществляет стратегическое руководство деятельностью Общества от имени и в интересах всех акционеров Общества. Совет директоров является органом управления Общества и осуществляет руководство его деятельностью в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества.

1.2.2. Совет директоров осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

1.2.3. Совет директоров руководствуется решениями Общего собрания акционеров Общества (далее – Общего собрания акционеров). Решения, принятые Общим собранием акционеров в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Совета директоров.

1.3. Принципы деятельности Совета директоров

1.3.1. Совет директоров при принятии решений должен руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- недопущение ограничений прав акционеров, в том числе на участие в управлении Обществом и на получение информации об Обществе;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров с целью принятия максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

1.3.2. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) в Уставе и внутренних документах Общества, должна толковаться Советом директоров при принятии решения в пользу акционеров Общества.

1.3.3. В случае необходимости к работе Совета директоров могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями по вопросам, связанным с компетенцией Совета директоров.

1.4. Порядок формирования и состав Совета директоров

1.4.1. Порядок формирования Совета директоров определяется Уставом Общества.

1.4.2. Члены исполнительных органов Общества (исполнительные директора) не должны составлять более одной четвертой состава Совета директоров.

Статья 2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров

2.1. Избрание Председателя Совета директоров и его заместителя

Председатель Совета директоров и его заместитель избираются членами Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом Общества, на первом заседании

избранного состава Совета директоров. Председатель Совета директоров и его заместитель могут быть в любой момент переизбраны по решению Совета директоров.

2.2. Председатель Совета директоров

2.2.1. Председатель Совета директоров обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров и его взаимодействие с иными органами управления и органами контроля Общества.

2.2.2. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- организует разработку плана проведения заседаний Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них;
- определяет форму проведения заседания Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседания Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания, предоставляемых членам Совета директоров;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- председательствует на Общем собрании акционеров;
- организует контроль исполнения решений Совета директоров;
- обеспечивает эффективную работу комитетов Совета директоров;
- обеспечивает взаимодействие Совета директоров с другими органами управления и контроля Общества;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2.3. Заместитель Председателя Совета директоров

2.3.1. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров, а при их отсутствии – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

2.3.2. Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, являющийся Генеральным директором.

Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1.1. Член Совета директоров имеет право:

- требовать созыва заседания Совета директоров;
- запрашивать, своевременно и в полном объеме получать от исполнительных органов и должностных лиц Общества всю информацию, необходимую для исполнения обязанностей члена Совета директоров, а также знакомиться с бухгалтерской и иной документацией Общества;
- заранее, перед соответствующим заседанием Совета директоров, знакомиться с заключениями комитетов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- знакомиться с планом проведения заседаний Совета директоров;
- знакомиться с протоколами заседаний коллегиальных органов управления Общества и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого

мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- требовать возмещения причиненных Обществу убытков, оспаривать совершенные Обществом сделки по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности;
- требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Член Совета директоров обязан:

- не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- действовать добросовестно и разумно в интересах Общества и всех его акционеров, а не в интересах отдельных акционеров или других лиц;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, его дочерних обществ и иных организаций, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Обществу, а также инсайдерскую информацию;
- по требованию Общества заключить с Обществом соглашение о конфиденциальности;
- принимать участие в заседаниях Совета директоров и участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в случае избрания в комитет Совета директоров – принимать участие в работе комитета Совета директоров;
- доводить до сведения Совета директоров через Председателя Совета директоров и (или) секретаря Совета директоров информацию о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своими родственниками (супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные), 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через секретаря Совета директоров о намерении совершить от своего имени сделки с ценными бумагами юридического лица, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Обществу, ежеквартально информировать секретаря Совета директоров о совершенных им сделках с такими ценными бумагами;
- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества;
- при возникновении (или возможности возникновения) конфликта между его интересами и интересами Общества незамедлительно уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) через секретаря Совета директоров как о самом факте наличия конфликта интересов (возможности его возникновения), так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть в любом случае сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета директоров имеется конфликт интересов;
- не принимать участия в принятии Советом директоров решений по вопросам одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность данного члена Совета директоров, и по другим вопросам в случае наличия конфликта между интересами данного члена Совета директоров и интересами Общества, а при необходимости — не присутствовать при обсуждении указанных вопросов на заседании Совета директоров;
- уведомлять Совет директоров через Председателя Совета директоров и (или) секретаря Совета директоров Общества о невозможности своего участия в заседании Совета директоров с указанием причин.

3.1.3. Член Совета директоров также в течение двух месяцев со дня, когда он узнал или

должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан заинтересованным в совершении Обществом сделок, обязан уведомить в письменном виде Общество, в том числе посредством уведомления Председателя Совета директоров и/или Корпоративного секретаря (при наличии в Обществе такой должности):

- о юридических лицах, в отношении которых он, его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруг(а), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

3.1.4. Члены Совета директоров и их родственники, указанные в абзаце восьмом пункта 3.1.2. настоящей статьи, не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений Советом директоров, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Статья 4. Комитеты Совета директоров.

4.1. Формирование комитетов Совета директоров

4.1.1. Для реализации своих функций Совет директоров при необходимости формирует постоянно действующие комитеты. Комитеты Совета директоров осуществляют предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров и подготовку рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам.

4.1.2. Решение о создании и ликвидации комитетов Совета директоров, избрании членов комитетов и прекращении их полномочий, избрании председателей комитетов и прекращении их полномочий, а также утверждение положений о комитетах принимает Совет директоров.

4.2. Деятельность комитетов Совета директоров

4.2.1. Совет директоров утверждает внутренние документы, регламентирующие порядок формирования и работы комитетов, а также определяющие функции комитетов Совета директоров. Совет директоров вправе при определении компетенции комитетов Совета директоров определить перечень вопросов компетенции Совета директоров, подлежащих предварительному рассмотрению профильными комитетами Совета директоров.

4.2.2. Комитеты Совета директоров не являются органами управления Общества и не имеют права действовать от имени Совета директоров.

4.2.3. На заседания комитета по решению председателя соответствующего комитета могут приглашаться члены Совета директоров, не являющиеся членами комитета, члены исполнительных органов, члены Ревизионной комиссии Общества, представители аудитора Общества, руководители структурных подразделений и иные должностные лица и работники Общества.

4.2.4. В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

Статья 5. Секретарь Совета директоров

5.1. Функции секретаря Совета директоров выполняет Корпоративный секретарь Общества. В случае если в Обществе отсутствует должность Корпоративного секретаря, Совет директоров своим решением назначает секретаря Совета директоров.

5.2. Срок деятельности секретаря Совета директоров, порядок его назначения, переизбрания и освобождения от должности, а также порядок и условия выплаты вознаграждения и компенсаций, связанных с выполнением им функций секретаря Совета директоров, определяются в соответствии с положениями Устава и внутренних документов Общества, либо, в случае отсутствия в указанных документах таких положений, решением Совета директоров.

5.3. Функции секретаря Совета директоров

5.3.1. Секретарь Совета директоров:

- разрабатывает и представляет Председателю Совета директоров проект повестки дня заседания Совета директоров в соответствии с планом проведения заседаний Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества и Генерального директора;
- контролирует правильность оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- разрабатывает по поручению Председателя Совета директоров проекты отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проект плана проведения заседаний Совета директоров;
- заблаговременно, в установленный настоящим Положением срок информирует членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров, направляет членам Совета директоров необходимые к заседанию Совета директоров информацию и материалы;
- рассылает членам Совета директоров бюллетени для голосования для принятия Советом директоров решений, принимаемых заочным голосованием;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Совета директоров при подготовке вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- ведет и составляет протоколы заседаний Совета директоров, обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета директоров и всех приложений к ним, составляет выписки из протоколов заседаний Совета директоров и удостоверяет их своей подписью;
- обеспечивает хранение бюллетеней для голосования, направленных в Совет директоров членами Совета директоров, при принятии решений заочным голосованием;
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием;
- осуществляет учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации Совета директоров;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.

5.3.2. Секретарь Совета директоров может осуществлять функции секретаря комитетов Совета директоров.

Статья 6. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведению

6.1. Периодичность заседаний Совета директоров

6.1.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости в соответствии с утвержденным Советом директоров планом проведения заседаний Совета директоров.

6.1.2. План проведения заседаний Совета директоров содержит примерный перечень вопросов, которые будут рассматриваться на заседаниях Совета директоров.

6.1.3. При необходимости Совет директоров может принять к рассмотрению на заседании Совета директоров вопрос деятельности Общества, отнесенный действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества к его компетенции, не включенный в план проведения заседаний Совета директоров.

6.1.4. В случае необходимости Совет директоров может проводить внеплановые заседания.

6.2. Порядок принятия решения о созыве заседания Совета директоров

6.2.1. Решение о проведении заседания принимает Председатель Совета директоров.

6.2.2. Председатель Совета директоров при подготовке к проведению заседания Совета директоров определяет:

- повестку дня заседания Совета директоров;
- форму проведения заседания Совета директоров;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование (формулировки проектов решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров);
- текст и форму бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дату предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и информации (материалов) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования;
- адрес приема заполненных и подписанных членами Совета директоров бюллетеней для голосования.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров

6.3.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества.

6.3.2. Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров;
- вопросы повестки дня, предлагаемые к рассмотрению на заседании Совета директоров;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

6.3.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания. В случае предъявления требования Ревизионной комиссией Общества оно должно быть подписано Председателем Ревизионной комиссии Общества на основании решения Ревизионной комиссии Общества. К требованию Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров должен быть приложен протокол заседания Ревизионной комиссии Общества.

6.3.4. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 дней с даты предъявления требования. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров оно должно быть проведено в течение 25 дней с даты предъявления требования.

6.3.5. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициатора созыва заседания о принятом решении в течение 5 дней с даты принятия решения.

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

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Общества и настоящему Положению;
- вопросы, предлагаемые инициатором к рассмотрению Советом директоров Общества, не отнесены к компетенции Совета директоров действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества;
- инициатор не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

6.4. Созыв заседаний Совета директоров в обязательном порядке

6.4.1. Председатель Совета директоров обязан созывать заседание Совета директоров в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.2. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров в случаях, когда созыв заседания обязателен в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, такое заседание может быть созвано заместителем Председателя Совета директоров, а если заместитель Председателя Совета директоров также не созывает заседание Совета директоров, то любым членом Совета директоров.

6.5. Созыв первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе

6.5.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя Генерального директора.

6.5.2. Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

6.5.3. На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя;
- об избрании секретаря Совета директоров (в случае если в Обществе отсутствует должность Корпоративного секретаря).

6.6. Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

6.6.1. Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о созыве заседания Совета директоров или о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров в срок не менее чем за 7 дней до проведения заседания (даты окончания приема заполненных бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров). Уведомление о проведении заседания вручается секретарем Совета директоров членам Совета директоров лично либо направляется секретарем Совета директоров членам Совета директоров в письменной форме почтовым отправлением, или по электронной почте по защищенным каналам связи, или посредством факсимильной, телефонной, телетайпной и других видов связи. С согласия всех членов Совета директоров, за исключением выбывших, а также в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок уведомления членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров может быть сокращен.

6.6.2. Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- фирменное наименование Общества;
- вопросы повестки дня заседания Совета директоров;

- форму проведения заседания Совета директоров;
- в случае проведения заседания Совета директоров в очной форме – время и место проведения заседания; в случае проведения заочного голосования – дату и время окончания приема бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также адрес для направления (приема) указанных бюллетеней;
- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров.

6.7. Информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания

6.7.1. Информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а в случае проведения заочного голосования, также и бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, предоставляются/ направляются секретарем Совета директоров членам Совета директоров в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 6.6.1 настоящего Положения. Срок предоставления/направления материалов и информации по вопросам повестки дня и бюллетеней для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров может быть сокращен в порядке и в случаях, предусмотренных пунктом 6.6.1 настоящего Положения.

6.7.2. Информация (материалы) по вопросам повестки дня очного заседания Совета директоров также предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

Статья 7. Проведение заседания Совета директоров в очной форме

7.1. Порядок принятия решений Совета директоров в очной форме

7.1.1. Решение Совета директоров может быть принято очным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Решения Совета директоров на заседании, проводимом в очной форме, принимаются открытым голосованием членов Совета директоров.

7.2. Место и время проведения заседания Совета директоров

7.2.1. Место и время проведения заседания Совета директоров определяются Председателем Совета директоров.

7.2.2. Не допускается проведение заседания в месте и (или) во время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании или делающих такое присутствие невозможным.

7.2.3. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

7.2.4. Во всех случаях изменения места и (или) времени заседания Совета директоров Председатель Совета директоров должен обеспечить уведомление об этом всех членов Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

7.2.5. При наличии технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Совета директоров вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним дистанционно посредством конференц- и видеоконференцсвязи.

7.3. Кворум

7.3.1. Наличие кворума на заседании Совета директоров определяет Председатель Совета

директоров в соответствии с Уставом Общества.

7.3.2. В случае, если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, по которым определение кворума и принятие решения осуществляются различным количеством голосов, кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание Совета директоров проводится по тем вопросам повестки дня, по которым имеется кворум.

7.3.3. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание Совета директоров объявляется несостоявшимся. При этом Председатель Совета директоров после консультаций с присутствующими членами Совета директоров объявляет время и место проведения повторного заседания с той же повесткой дня. В случае если повторное заседание проводится в тот же день, сроки оповещения членов Совета директоров о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

7.4. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

7.4.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров (и не принимающего участия в заседании Совета директоров посредством конференц- и видеоконференцсвязи).

7.4.2. Письменное мнение должно быть представлено/направлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров лично посредством почтовой, электронной, телеграфной, факсимильной и иных видов связи при условии возможности идентификации отправителя до проведения заседания Совета директоров и включается в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании.

7.4.3. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его решение по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, так и по отдельным вопросам повестки дня. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать обоснования принятых им решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

7.4.4. В случае если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, Председатель Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому предоставлено это мнение.

7.4.5. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное Председателем Совета директоров до проведения заседания, на заседании не оглашается, в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании, не включается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.4.6. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования, если такое письменное мнение:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня;
- не подписано членом Совета директоров;
- не содержит указания на подготовившего его члена Совета директоров;
- не позволяет однозначно определить решение члена Совета директоров по вопросу повестки дня (предложенному проекту решения) либо основано на

неточной формулировке предложенного проекта решения.

7.5. Порядок проведения заседания Совета директоров

7.5.1. Заседание Совета директоров открывает Председатель Совета директоров.

7.5.2. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7.5.3. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня включает в себя следующие этапы:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.5.4. Итоги голосования подводятся по каждому вопросу повестки дня отдельно, сразу после голосования членов Совета директоров по этому вопросу.

7.6. Приглашенные лица

7.6.1. Председатель Совета директоров может приглашать на заседания Совета директоров лиц, не являющихся членами Совета директоров: членов исполнительных органов Общества, членов Ревизионной комиссии Общества, иных должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества, экспертов, консультантов и иных лиц. Не допускается участие в заседании Совета директоров лиц, не являющихся членами исполнительных органов управления и членами Ревизионной комиссии Общества, в случае если такое участие повлечет раскрытие приглашенным лицам конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации.

7.7. Протокол заседания Совета директоров

7.7.1. На заседании Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров составляется секретарем Совета директоров не позднее 3 дней после его проведения и подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Совета директоров.

7.7.2. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- фирменное наименование Общества;
- время и место проведения заседания Совета директоров;
- лица, присутствовавшие на заседании Совета директоров, включая приглашенных лиц;
- члены Совета директоров, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- информация о наличии кворума;
- повестка дня заседания Совета директоров;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов Совета директоров, потребовавших внесения их особых мнений в протокол заседания Совета директоров;
- в случае составления более 1 экземпляра протокола – указание на количество составленных и подписанных экземпляров протокола заседания Совета

директоров.

7.7.3. К протоколу заседания Совета директоров приобщаются в качестве приложений утвержденные на заседании документы, протоколы заседаний комитетов Совета директоров/рекомендации комитетов Совета директоров по соответствующим вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также могут быть приобщены иные необходимые документы.

7.7.4. Копия протокола заседания Совета директоров направляется секретарем Совета директоров членам Совета директоров или вручается им под роспись не позднее 3 рабочих дней с даты составления протокола заседания Совета директоров.

7.7.5. На заседании Совета директоров может вестись стенограмма заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видео- или аудиозапись.

7.7.6. Протоколы, письменные мнения членов Совета директоров, предоставленные в порядке, предусмотренном пунктом 7.4 настоящего Положения, стенограммы, видео- и аудиозаписи, а также другие документы и материалы заседаний Совета директоров хранятся в Обществе в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества.

7.8. Вступление в силу решений Совета директоров

7.8.1. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения Председателем Совета директоров итогов голосования по вопросу повестки дня.

Статья 8. Принятие решений Совета директоров заочным голосованием

8.1. Порядок принятия решений Совета директоров заочным голосованием

8.1.1. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Заочное голосование осуществляется путем направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

8.2. Бюллетень для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров

8.2.1. Бюллетень должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема бюллетеней;
- адрес приема бюллетеней;
- формулировку каждого вопроса повестки дня, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

8.2.2. Бюллетень должен быть составлен по форме в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

8.2.3. Принявшими участие в заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Совета директоров считаются члены Совета директоров, бюллетени которых были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

8.2.4. При заполнении бюллетеня член Совета директоров должен оставить не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому варианту решения в отношении каждого из вопросов («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

8.2.5. К бюллетеню может быть приложено письменное обоснование члена Совета

директоров, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование, и причины принятых решений.

8.2.6. Бюллетень признается недействительным, если:

- не подписан членом Совета директоров;
- оставлены более одного варианта голосования по вопросу повестки дня и невозможно однозначно установить решение проголосовавшего члена Совета директоров;
- поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения и вариант голосования «за» оставлен более чем у одной из предложенных формулировок;
- при избрании кандидатов вариант голосования «за» оставлен у большего числа кандидатов, чем может быть избрано.

8.2.7. Если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность бюллетеня в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

8.2.8. Члены Совета директоров, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней, признаются не принявшими участия в голосовании, их голоса по таким бюллетеням не учитываются при подведении итогов голосования.

8.3. Кворум

8.3.1. Наличие кворума по вопросам повестки дня при заочном голосовании определяет Председатель Совета директоров, по аналогии с порядком, указанным в пункте 7.3.2 настоящего Положения.

8.4. Протокол об итогах заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров

8.4.1. Протокол по итогам заочного голосования составляется секретарем Совета директоров в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол по итогам заочного голосования подписывается Председателем Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Совета директоров.

8.4.2. В протоколе по итогам заочного голосования указываются:

- фирменное наименование Общества;
- установленная дата окончания приема бюллетеней;
- члены Совета директоров, направившие заполненные бюллетени;
- информация о наличии кворума;
- вопросы повестки дня заседания Совета директоров, решения по которым принимались заочным голосованием;
- вопросы, поставленные на голосование (формулировки проектов решений по вопросам повестки дня), и итоги голосования по ним;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов Совета директоров, потребовавших внесения их особых мнений в протокол;
- в случае составления более 1 экземпляра протокола – указание на количество составленных и подписанных экземпляров.

8.4.3. К протоколу в качестве приложений приобщаются утвержденные Советом директоров документы, протоколы заседаний комитетов Совета директоров/ рекомендации комитетов Совета директоров по соответствующим вопросам повестки дня заседания Совета директоров, а также могут быть приобщены иные необходимые документы.

8.4.4. Протоколы по итогам голосования, а также бюллетени и письменные обоснования членов Совета директоров, предусмотренные подпунктом 8.2.5 настоящего Положения, хранятся в Обществе в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества.

8.4.5. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления/ вручения им копий указанного протокола.

8.5. Вступление в силу решения Совета директоров

8.5.1. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Совета директоров, но не позднее чем на третий день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Статья 9. Предоставление членам Совета директоров информации

9.1. Обеспечение члена Совета директоров информацией (материалами) об Обществе

9.1.1. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 дней с даты подведения итогов голосования по вопросу об избрании Совета директоров Генеральный директор Общества должен обеспечить предоставление через секретаря Совета директоров Общества копий Устава Общества, внутренних документов об органах управления и контроля Общества, о стратегии Общества, системе корпоративного управления, системе управления рисками и внутреннего контроля и иную существенную информацию, необходимую члену Совета директоров для исполнения им своих обязанностей.

9.2. Обязанности должностных лиц Общества по выполнению требований Совета директоров и членов Совета директоров о предоставлении информации

9.2.1. Генеральный директор, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества обязаны по требованию Совета директоров предоставить ему любую информацию о деятельности Общества, его дочерних обществ и иных организаций, 20 и более процентов акций (долей, паев) в уставном капитале которых принадлежит Обществу, в пределах, допустимых законодательством Российской Федерации, за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну.

Генеральный директор, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества обязаны по требованию члена Совета директоров предоставить ему всю необходимую для исполнения им своих обязанностей как члена Совета директоров Общества информацию о деятельности Общества в пределах, допустимых законодательством Российской Федерации, за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну.

9.2.2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую Советом директоров или членом Совета директоров информацию Генеральный директор, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества обязаны в течение 1 рабочего дня выдать соответствующий письменный мотивированный отказ.

9.2.3. Запрашиваемая информация может быть предоставлена лицами, указанными в подпункте 9.2.1 настоящего Положения, Совету директоров или члену Совета директоров через секретаря Совета директоров.

9.2.4. Любая информация, передаваемая Совету директоров или члену Совета директоров, в отношении которой действует требование о соблюдении конфиденциальности, должна содержать соответствующий гриф («коммерческая тайна», «для служебного пользования» и др.).

Статья 10. Заключительные положения

10.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми нормами законодательства Российской Федерации и (или) положениями Устава Общества, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и (или) Уставом Общества.

10.2. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения.

Приложение

Форма бюллетеня для голосования на заочном заседании Совета директоров

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Акционерного общества
«Средневолжский научно-исследовательский институт по нефтепереработке»

Бюллетень
для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания Совета директоров Общества,
проводимого «____» _____ 20_ _ года

Вопрос 1:
_____

Решение:
_____
_____

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:
_____

Решение:
_____
_____

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется по факсу 8(____)_____ либо в оригинале в срок не позднее _____.
(дата, время)

Бюллетень, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____.

Член Совета директоров Общества _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ