УТВЕРЖДЕНО:
решением общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии»
протокол № 27 от 10.06.2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УРАЛЬКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ ГАЛУРГИИ» (ОАО «ГАЛУРГИЯ»)

(новая редакция)

г. Пермь
2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3
2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 3
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ ... 5
5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 5
6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 6
Право требования созыва заседания Совета директоров ... 6
Уведомление о проведении заседания Совета директоров ... 8
7. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА ... 8
Проведение заседания в форме совместного присутствия ... 9
Проведение заседания опросным путем (в форме заочного голосования) ... 9
8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 10
9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ... 11
10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ ... 11
Приложение № 1 ... 12
Приложение № 2 ... 13
Приложение № 3 ... 14
Приложение № 4 ... 15
Приложение № 5 ... 16
Приложение № 6 ... 17

Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия») (далее – Положение) определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (далее - Общество) порядок созыва и проведения заседаний, а также иные вопросы деятельности Совета директоров Общества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества.

1.2. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества (далее – общее собрание акционеров).

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утвержденными общим собранием акционеров и/или Советом директоров. Решения общего собрания акционеров, принятые в пределах его компетенции, обязательны для Совета директоров.

1.4. Компетенция Совета директоров и порядок избрания его членов определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Основными целями деятельности Совета директоров являются:

- представление интересов всех акционеров Общества как его владельцев и осуществление систематической отчетности перед ними;
- обеспечение защиты прав и законных интересов акционеров, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, включая права акционеров на получение дивидендов, участие в управлении делами Общества;
- своевременное предоставление акционерам и заинтересованным лицам информации о деятельности Общества;
- достижение наибольшей прибыли, устойчивого финансово-экономического положения Общества, высокой конкурентоспособности и эффективности его деятельности;
- осуществление общего руководства деятельностью Общества от имени акционеров в качестве их доверенного лица;
- осуществление постоянного контроля деятельности исполнительных органов Общества, включая контроль обеспечения увеличения прибыльности Общества, его устойчивого финансово-экономического состояния и высокой конкурентоспособности.

2.2. Для реализации целей Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение информации об Обществе;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Член Совета директоров имеет право:

- получать от лиц, занимающих должности в органах управления Общества, должностных лиц и работников Общества все необходимые члену Совета директоров для его работы документы, материалы. Указанные документы должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления письменного

запроса. Запрос и представление документов осуществляется через секретаря Совета директоров;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других коллегиальных органов Общества и получать их копии;
- требовать созыва заседания Совета директоров;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания;
- требовать привлечения за счет средств Общества экспертов и консультантов для рассмотрения вопросов, возникающих в деятельности Общества;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в соответствии с решением общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии»;
- в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Совет директоров в срок не менее, чем за 30 календарных дней.

3.2. Члены Совета директоров не имеют права косвенно или прямо получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Советом директоров.

Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

3.3. Член Совета директоров обязан:
- быть лояльным к Обществу;
- действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- действовать в пределах компетенции Совета директоров и в соответствии с целями деятельности Совета директоров;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения; при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- сообщать секретарю Совета директоров адрес (почтовый и/или электронный), по которому должна направляться корреспонденция (уведомления, бюллетени для голосования, информация (материалы) и пр.) для осуществления функций члена Совета директоров; своевременно уведомлять секретаря Совета директоров об изменении адреса (почтового и/или электронного);
- сообщать Совету директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества сведения, предусмотренные ст. 82 Федерального закона «Об акционерных обществах»; своевременно сообщать Совету директоров о любых изменениях в указанных сведениях;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;
- сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;

- участвовать в комитетах, образованных Советом директоров, в соответствии с положениями о них.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ

4.1. Председатель Совета директоров Общества избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Генеральный директор Общества не может быть одновременно председателем Совета директоров Общества.

4.2. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа всех членов Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Под выбывшими членами Совета директоров понимаются умершие или признанные недееспособными члены Совета директоров.

4.3. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров Общества путем формирования и подписания уведомления о созыве заседания Совета директоров;
- формирует повестку дня заседания Совета директоров, проекты решений по вопросам повестки дня;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;
- при необходимости приглашает должностных лиц и работников Общества, советников, экспертов Общества, акционеров и других лиц на заседания Совета директоров;
- дает согласие на использование членами Совета директоров и приглашенными лицами в зале заседаний кино-, видео-, и фотосъемочной аппаратуры и звукозаписывающих устройств;
- организует на заседаниях ведение протокола, подписывает протокол заседания Совета директоров;
- оценивает деятельность членов Совета директоров;
- выступает от имени Совета директоров в отношениях с органами Общества, акционерами и иными лицами, в том числе подписывает исходящие от Совета директоров Общества документы;
- осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества, Положением об общем собрании акционеров Общества и настоящим Положением.

4.4. В случае отсутствия председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров Общества, принятому большинством присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Секретарь Совета директоров может быть назначен из числа членов Совета директоров.

Секретарем Совета директоров может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом Совета директоров.

Секретарь Совета директоров назначается на срок полномочий состава Совета директоров, которым он назначен. Совет директоров должен получить от лица, назначаемого на должность секретаря Совета директоров, письменное согласие на данное назначение.

5.2. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно секретарем Совета директоров.

5.3. Секретарь Совета директоров вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Совет директоров в срок не менее, чем за 30 календарных дней.

5.4. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия секретаря Совета директоров.

5.5. Секретарь Совета директоров:

- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- в установленные настоящим Положением порядок и сроки уведомляет членов Совета директоров о созыве заседаний Совета директоров;
- своевременно рассылает членам Совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- своевременно рассылает информацию (материалы), подлежащую представлению членам Совета директоров при подготовке к заседанию;
- оказывает содействие членам Совета директоров при осуществлении ими своих функций, обеспечивает членов Совета директоров информацией о деятельности Общества по их письменному запросу;
- осуществляет сбор бюллетеней для голосования;
- определяет докладчиков по вопросам повестки дня заседания Совета директоров по согласованию с ними и председателем Совета директоров;
- своевременно уведомляет докладчиков по вопросам повестки дня заседания Совета директоров о дате и времени заседания Совета директоров;
- оформляет смету затрат на проведение заседания Совета директоров;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Совета директоров;
- хранит протоколы заседаний Совета директоров, а также бюллетени для голосования;
- хранит бюллетени для голосования, направленные в Совет директоров членами Совета директоров для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- выдает и заверяет выписки из протокола Совета директоров, копии протоколов заседания Совета директоров;
- доводит принятые Советом директоров решения до должностных лиц Общества, ответственных за их исполнение;
- контролирует исполнение решений Совета директоров.

5.6. Секретарь Совета директоров не вправе разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.7. Секретарю Совета директоров в период исполнения им своих обязанностей выплачивается вознаграждение в размере и порядке, установленном решением Совета директоров.

Секретарю Совета директоров за счет средств Общества компенсируются канцелярские расходы, связанные с выполнением им своих функций. Компенсация расходов производится на основании подтверждающих расходы документов в 5-ти дневный срок с момента представления таких документов в бухгалтерию Общества. Выплата компенсации осуществляется через кассу Общества.

6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Право требования созыва заседания Совета директоров

6.1. Заседание Совета директоров Общества созывается председателем Совета директоров Общества по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества, Правления или Генерального директора Общества.

6.2. Требование о созыве заседания Совета директоров подается (направляется) председателю Совета директоров через секретаря Совета директоров.

Требование должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня и предлагаемые решения по ним;
- мотивы необходимости рассмотрения указанных вопросов;
- информация (материалы), необходимые для рассмотрения требования;
- адрес, по которому следует отправить результат рассмотрения предъявленного требование.

Рекомендуемая **форма требования о созыве заседания Совета директоров** приводится в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования коллегиальным органом Общества требование должно быть подписано председателем такого органа.

К требованию должны быть приложены документы, необходимые для принятия решения по вопросам предлагаемой повестки дня заседания Совета директоров.

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

- требование о созыве заседания не соответствует настоящему Положению;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров, предусмотренного Федеральным законом «Об акционерных обществах».

6.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования.

Датой предъявления требования является дата получения документа Обществом.

6.6. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения.

6.7. Заседание Совета директоров, созванного по требованию указанных в п. 6.1. лиц, должно быть проведено в течение 10 рабочих дней с даты предъявления требования.

6.8. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- предварительное утверждение годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном п. 1 и 2 ст. 53 Федерального закона «Об акционерных обществах», 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;
- созыв внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров и/или Ревизионной комиссии в случае, когда количество членов Совета директоров и/или Ревизионной комиссии становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров и/или Ревизионной комиссии, определенного в Уставе Общества, соответственно.

6.9. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных в п. 6.8 вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров

6.10. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, информация (материалы), подлежащая представлению членам Совета директоров для принятия решений по вопросам повестки дня, направляется каждому члену Совета директоров по указанному им адресу с использованием одного из средств передачи информации (факс, телефонограмма, телекс, письмо, электронная почта) не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты заседания, если меньший срок не предусмотрен законодательством.

6.11. Обязательному представлению членам Совета директоров подлежат проекты внутренних документов Общества, проекты организационной структуры, решения о выпуске ценных бумаг, проспекты ценных бумаг, отчеты об итогах выпуска ценных бумаг, ежеквартальные отчеты эмитента эмиссионных ценных бумаг, описание сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иные документы, необходимые им для принятия решений, и проекты решений по вопросам, поставленным на голосование.

6.12. Уведомление о созыве заседания Совета директоров оформляется на бланке Общества и должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования, почтовый адрес для направления бюллетеней для голосования (в случае проведения заседания Совета директоров опросным путем (заочным голосованием)).
- указание на инициатора созыва заседания Совета директоров;
- повестку дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию или порядок ознакомления с информацией (материалами).

Уведомление подписывается председателем Совета директоров.

Рекомендуемая **форма уведомления о проведении заседания, проводимого очно,** приводится в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

Рекомендуемая **форма уведомления о проведении заседания, проводимого опросным путем,** приводится в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

6.13. 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.

6.14. По решению председателя Совета директоров или лица, созывающего заседание Совета директоров, на заседание Совета директоров могут приглашаться должностные лица и работники Общества, советники, эксперты Общества, акционеры и другие лица.

7. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

7.1. Заседания Совета директоров Общества проводятся не реже одного раза в два месяца.

7.2. Заседания Совета директоров могут проводиться:

- очно (совместное присутствие членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);
- опросным путем (в форме заочного голосования – без совместного присутствия членов Совета директоров).

7.3. На заседании Совета директоров рассматриваются вопросы, содержащиеся в повестке.

Совет директоров не вправе изменять повестку дня заседания Совета директоров, за исключением случаев, если в заседании участвуют все члены Совета директоров.

7.4. Члены Совета директоров, а также прочие лица, приглашенные на заседание Совета директоров, могут не позднее, чем за день до заседания представить свои замечания и предложения по утверждаемым документам секретарю Совета директоров.

7.5. При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом.

7.6. Члены Совета директоров осуществляют свои полномочия только лично. Передача голоса иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества не допускается.

7.7. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии Советом директоров Общества решений председатель Совета директоров Общества обладает решающим голосом.

Проведение заседания в форме совместного присутствия

7.8. Кворум для проведения заседания Совета директоров Общества составляет 5 избранных членов Совета директоров Общества.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается поступившее секретарю Совета директоров до начала заседания письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, по вопросу (вопросам) повестки дня.

Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только в том случае, если позволяет однозначно определить мнение члена Совета директоров по вопросу повестки дня заседания Совета директоров.

7.9. В случае необходимости рассмотрение вопросов повестки дня может быть отложено с согласия большинства членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

7.10. Члены Совета директоров и лица, приглашенные на заседание Совета директоров, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, задавать вопросы, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

7.11. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не предусмотрено иное.

7.12. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента его принятия.

Проведение заседания опросным путем (в форме заочного голосования)

7.13. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.14. Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) направляются членам Совета директоров по указанным ими адресам с использованием одного или нескольких средств передачи информации (электронная почта, факс, телефонограмма, телекс, письмо) или вручаются лично не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты заседания.

7.15. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- фамилию, имя и отчество члена Совета директоров;
- адрес, по которому должны направляться бюллетени для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;

Рекомендуемая **форма бюллетеня для голосования** содержится в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

7.16. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

7.17. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены секретарем Совета директоров не позднее установленной даты и времени окончания приема бюллетеней.

Получение бюллетеней для голосования фиксируется секретарем Совета директоров в журнале входящих документов.

7.18. Заседание считается правомочным, если к дате и времени окончания приема бюллетеней поступили бюллетени от 5 (пяти) и более членов Советов директоров Общества.

7.19. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не предусмотрено иное.

7.20. Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:

- утверждение стратегических планов Общества;
- определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- утверждение годового бюджета Общества;
- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- назначение и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Общества.

7.21. Бюллетень для голосования признается недействительным в случаях:

- если по вопросу для голосования голосующим оставлено более одного из возможных вариантов голосования. В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом;
- отсутствует подпись голосующего члена Совета директоров.

7.22. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Совета директоров Общества.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Протокол заседания Совета директоров оформляется секретарем Совета директоров не позднее 3 дней после его проведения в двух экземплярах.

8.2. Протокол заседания Совета директоров должен содержать:

- место и время проведения заседания Совета директоров (дату и время окончания приема бюллетеней для голосования в случае проведения заседания опросным путем);
- список лиц, присутствующих на заседании, в том числе приглашенных на заседание (лиц, приславших бюллетени для голосования);
- список лиц, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Рекомендуемая **форма протокола заседания Совета директоров, проводимого очно,** приводится в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

Рекомендуемая **форма протокола заседания Совета директоров, проводимого опросным путем,** приводится в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

8.3. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета директоров. Ответственность за правильность составления протокола несет председательствующий на заседании Совета директоров.

8.4. К одному из экземпляров протокола заседания Совета директоров подшиваются утвержденные Советом директоров внутренние документы Общества, описания сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, бюллетени и иные необходимые документы.

8.5. Член Совета директоров, не согласившийся с решением Совета директоров, вправе в течение 5 рабочих дней с момента окончания заседания подать изложенное в письменной форме особое мнение для приобщения к протоколу.

8.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Секретарь Совета директоров Общество обязан обеспечить членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору и акционерам Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1. Решения Совета директоров доводятся секретарем Совета директоров до сведения заинтересованных лиц в разумные сроки, но не позднее 5 рабочих дней после составления протокола заседания Совета директоров, в виде выписок из протокола заседания, копий протокола заседания, подписанных секретарем Совета директоров Общества. О получении выписок из протоколов, копий протоколов заседаний Совета директоров заинтересованное лицо расписывается в журнале учета выданных выписок из протоколов (копий протоколов).

9.2. Решения Совета директоров при необходимости доводятся до сведения третьих лиц в виде выписок из протокола заседания Совета директоров, подписанных секретарем Совета директоров и заверенных печатью Общества.

9.3. Генеральный директор и Правление обеспечивают исполнение решений Совета директоров.

9.4. Контроль за исполнением решений Совета директоров осуществляет Ревизионная комиссия Общества в порядке, предусмотренном Положением о Ревизионной комиссии Общества, назначенное Советом директоров лицо и секретарь Совета директоров в порядке, предусмотренном п. 9.5. настоящего Положения.

9.5. Секретарь Совета директоров один раз в полгода представляет Совету директоров Общества отчет об исполнении решений Совета директоров.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества.

10.2. Решение об утверждении настоящего Положения принимается большинством голосов участвующих в собрании акционеров-владельцев голосующих акций.

10.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение или утверждении Положения в новой редакции вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня общего собрания акционеров.

10.4. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение или утверждении Положения в новой редакции принимается общим собранием акционеров большинством голосов участвующих в собрании владельцев голосующих акций, дающих право голоса по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров.

10.5. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение в соответствующей части следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.

10.6. С момента утверждения настоящего Положения Общим собранием акционеров, Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии», утвержденное решением Общего собрания акционеров 07.02.2013 года, утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

Председателю Совета
директоров ОАО «Галургия»
_____

ТРЕБОВАНИЕ
о созыве заседания Совета директоров ОАО «Галургия»

_____ в лице _____,
(наименование органа (лица), требующего созыва заседания Совета директоров) (Ф.И.О., должность руководителя органа)
требует созыва заседания Совета директоров ОАО «Галургия» для решения следующих вопросов (предлагаемая повестка дня заседания Совета директоров):

Вопрос повестки дня	Проекты решений по вопросам повестки дня
1.	1.
2.	2.

Необходимость решения указанных вопросов вызвана следующими причинами:

1. _____
2. _____

К настоящему требованию прилагаются (перечень материалов, необходимых для принятия решения):

1. _____
2. _____
3. _____

Почтовый адрес, по которому следует направить решение о созыве заседания Совета директоров либо об отказе в его созыве: _____

«____» _____ 20___г.

_____ _____ _____
Должность **подпись** **Инициалы, фамилия**

Приложение № 2
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

На бланке Общества

№ _____ от _____

Членам Совета директоров
ОАО «Галургия»
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров ОАО «Галургия»

Приглашаю Вас принять участие в заседании Совета директоров ОАО «Галургия», которое состоится «____» _____ _____ года.

Место проведения заседания: _____
Начало заседания: ___ ч. ___ мин.

Заседание Совета директоров созывается по инициативе _____.

Повестка дня заседания:

1. _____
2. _____

При подготовке к заседанию Совета директоров предоставляются следующие материалы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С материалами, указанными в п. __ – __, можно ознакомиться с «____» _____ года в рабочие дни с ___ч. ___ мин. до ___ч. ___ мин. по адресу: _____.

_____ _____ _____
Должность **Подпись** **Инициалы, фамилия**

Приложение № 3
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

На бланке Общества

№ _____ от _____

Членам Совета директоров
ОАО «Галургия»
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Совета директоров ОАО «Галургия»

Приглашаю Вас принять участие в заседании Совета директоров ОАО «Галургия», которое состоится «____» _____ _____ года.

Форма проведения – заочное голосование (опросным путем).

Совет директоров созывается по инициативе _____.

Повестка дня заседания:

1. _____
2. _____

Для участия в заседании с настоящим уведомлением направляются бюллетени для голосования.

Почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования: _____

Время окончания приема бюллетеней для голосования: ___ ч. ___ мин.

Заседание будет считаться правомочным, если к моменту начала заседания будут получены бюллетени от 5 или более членов Совета директоров Общества.

Решения по вопросам повестки дня (за исключением вопросов, связанных с одобрением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность) принимаются простым большинством голосов участвовавших в голосовании членов Совета директоров.

При подготовке к заседанию Совета директоров предоставляются следующие материалы:

1. _____
2. _____

С материалами, указанными в п. __ – __, можно ознакомиться с «____» _____ года в рабочие дни с ___ч. ___ мин. до ___ч. ___ мин. по адресу: _____.

_____ _____ _____
Должность **подпись** **Инициалы, фамилия**

Приложение № 4
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ ГАЛУРГИИ»

БЮЛЛЕТЕНЬ № __
для голосования на заседании Совета директоров Общества

Дата проведения заседания: «____» _____ _____ года
Почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования: _____
Время окончания приема бюллетеней для голосования: ___ ч. ___ мин.

Член Совета директоров ОАО «Галургия»: _____

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ № 1. _____

Вопрос, поставленный на голосование:
_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте один выбранный вариант ответа, остальные зачеркните)

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ № 2. _____

Вопрос, поставленный на голосование:
_____

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте один выбранный вариант ответа, остальные зачеркните)

Подпись члена Совета директоров

Приложение № 5
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

ПРОТОКОЛ № ___
заседания Совета директоров ОАО «Галургия»

Дата проведения заседания: «___» _____ 20__ года
Время проведения: ____ч. _____мин.
Место проведения:_____

Присутствовали:
1._____
2._____
3._____

Присутствуют __ из ___ членов Совета директоров. В соответствии с пунктом _____. Положения о Совете директоров ОАО “Галургия” Совет директоров правомочен решать любые вопросы повестки дня.

Приглашенные: _____

Председательствующий: _____
Секретарь: _____

Повестка дня заседания:
1._____
2._____
3._____

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ № 1. _____
Докладчик: _____

Вопрос, поставленный на голосование:
_____
Итоги голосования: _____
Решение принято.

Принятое решение:
_____

Настоящий протокол составлен «___» _____ 20__ года.

Приложения:
1._____
2._____
3._____

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

Секретарь
Совета директоров ОАО “Галургия” _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение № 6
к Положению о Совете директоров Открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский и проектный институт галургии» (ОАО «Галургия»), утвержденному общим собранием акционеров 07.06.2013 года

ПРОТОКОЛ № ___
заседания Совета директоров ОАО «Галургия»

Дата проведения заседания: «___» _____ 20___ года
Почтовый адрес, по которому должны были направляться бюллетени: _____
Время окончания приема бюллетеней: ____ч _____мин

Повестка дня заседания:
1._____
2._____
3._____

Решения на заседании принимаются заочным голосованием (опросным путем).

Для голосования всем членам Совета директоров Общества высланы именные бюллетени.

К началу заседания бюллетени получены от _____. Совет директоров Общества правомочен решать вопросы повестки дня.

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ № 1. _____

Вопрос, поставленный на голосование:
_____
Итоги голосования: _____
Решение принято.

Принятое решение:
_____

Настоящий протокол составлен «___» _____ 20__ года.

Приложения:
1._____
2._____
3._____

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

Секретарь
Совета директоров ОАО “Галургия” _____ _____
подпись инициалы, фамилия