

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Совет директоров Открытого акционерного общества «Уралгипромез» (далее – Общество) является постоянно действующим выборным органом управления, в компетенцию которого входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества.

1.2. Основной задачей Совета директоров является контроль за ведением дел Общества, обеспечением увеличения прибыльности Общества, его устойчивого финансово-экономического состояния и высокой конкурентоспособности Общества.

1.3. Совет директоров действует на основании действующего законодательства РФ, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов Общества.

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Общества, обязательным для исполнения акционерами и органами управления и контроля Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

2.1. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) созыв годового и внеочередного Собраний акционеров Общества;
- 3) утверждение повестки дня Собрания акционеров;
- 4) определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в Собрании акционеров, и другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением Собрания акционеров;
- 5) избрание исполнительного органа Общества, досрочное прекращение его полномочий;
- 6) увеличение уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций в случаях, предусмотренных п.7 ст.4 Устава;
- 7) размещение Обществом облигаций и иных ценных бумаг;
- 8) определение цены имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг;
- 9) приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 10) рекомендации по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии (Ревизору) Общества вознаграждений и компенсаций и определение размера оплаты услуг аудитора;
- 11) рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;
- 12) использование резервного и иных фондов Общества;
- 13) утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых относится к компетенции Собрания акционеров и Генерального директора;
- 14) создание филиалов и открытие представительств Общества;
- 15) одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 16) одобрение сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 17) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
- 18) принятие решения об участии и о прекращении участия Общества в других организациях;
- 19) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Положением.

Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

2.2. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 6 и 15 пункта 1 статьи 16 настоящего Положения, принимаются единогласно всеми членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Решение по вопросу, предусмотренному подпунктом 16 пункта 1 статьи 16 настоящего Положения, принимается в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах».

Решения по остальным вопросам повестки дня принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

3. СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

3.1. Количественный состав Совета директоров Общества определяется Собранием акционеров, но не может составлять менее 5 (пяти) человек.

Членом Совета директоров может быть только физическое лицо. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.

3.2. Председатель Совета директоров Общества избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

Председатель Совета директоров избирается на первом заседании Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время, с соблюдением требований настоящего Положения к порядку созыва заседания Совета директоров, переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает исполнять обязанности Председателя до избрания нового Председателя Совета директоров. Если Председатель Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности Председателя Совета директоров до его избрания исполняет Председательствующий, избираемый членами Совета директоров из своего состава на заседании.

Совет директоров вправе избрать до двух Заместителей Председателя Совета директоров. Заместители Председателя Совета директоров исполняют функции Председателя Совета директоров в случае его отсутствия. В случае, если Заместители Председателя не избраны, функции Председателя Совета директоров в его отсутствие исполняет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Порядок избрания и переизбрания Заместителей Председателя Совета директоров аналогичен порядку избрания и переизбрания Председателя Совета директоров.

3.3. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- руководит деятельностью Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- определяет повестку дня заседаний Совета директоров, контролирует подготовку материалов к рассмотрению на его заседаниях;
- рассматривает и принимает решения по заявлениям, поступающим в адрес Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;
- организует на заседаниях ведение протокола;
- председательствует на Общем собрании акционеров;
- организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- обладает правом подписи документов от имени Совета директоров;
- принимает решение по вопросам организации Общего собрания акционеров в соответствии с Положением об Общем собрании акционеров Общества;
- решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества, иными внутренними документами Общества.

3.4. Совет директоров большинством голосов избирает Секретаря Совета директоров. Секретарем Совета директоров может быть избрано лицо, как являющееся, так и не являющееся членом Совета директоров. Секретарь Совета директоров избирается на срок полномочий Совета директоров. При избрании нового состава Совета директоров Секретарь Совета директоров продолжает исполнять свои обязанности до избрания нового Секретаря Совета директоров.

Председатель Совета директоров не может быть Секретарем Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время, с соблюдением требований настоящего Положения к порядку созыва заседания Совета директоров, переизбрать Секретаря Совета директоров.

3.5. Если Совет директоров не избирает Секретаря на весь срок полномочий Совета директоров, а также в случае отсутствия избранного Секретаря, назначается Секретарь на каждое заседание Совета директоров (секретарь заседания). В полномочия Секретаря заседания Совета директоров входит ведение, составление и подписание протокола заседания Совета директоров. Указанные полномочия Секретаря заседания исчисляются с момента его назначения по момент подписания им протокола заседания Совета директоров в пределах сроков, установленных настоящим Положением.

3.6. Секретарь Совета директоров:

а) обеспечивает и осуществляет сбор:

- заявлений и обращений, поступивших в адрес Совета директоров;

- предложений членов Совета директоров и единоличного исполнительного органа Общества в План заседаний Совета директоров и Повестку дня конкретных заседаний Совета директоров;
- б) представляет заявления, поступившие в адрес Совета директоров, а также предложения членов Совета директоров и единоличного исполнительного органа Общества в План заседаний Совета директоров и Повестку дня конкретных заседаний Совета директоров, - Председателю Совета директоров;
- в) формирует План заседаний Совета директоров и Повестку дня конкретных заседаний Совета директоров на основании предложений Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, решений Общих собраний акционеров и Совета директоров;
- г) обеспечивает и контролирует созыв, подготовку и проведение заседаний Совета директоров в сроки и с повесткой, которые установлены Планом заседаний Совета директоров или Председателем Совета директоров, в том числе:
 - сбор и подготовку материалов по вопросам Повестки дня заседаний Совета директоров;
 - уведомление членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров;
 - рассылку материалов членам Совета директоров для подготовки к заседанию Совета директоров;
- д) присутствует на заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме;
- е) составляет протоколы заседаний Советов директоров, оформляет выписки из протоколов заседаний Советов директоров и Общих собраний акционеров;
- ж) обеспечивает осуществление переписки между органами и должностными лицами Общества и Советом директоров, а также между членами Совета директоров и Советом директоров;
- з) осуществляет ведение Реестра решений и поручений Совета директоров;
- и) обеспечивает осуществление контроля со стороны Совета директоров за исполнением решений и поручений Общих собраний акционеров и Совета директоров, в т.ч. фиксирует факт исполнения или неисполнения решений и поручений;
- к) представляет информацию об исполнении решений и поручений Общих собраний акционеров и Совета директоров Председателю Совета директоров и на заседаниях Совета директоров, а также членам Совета директоров – на основании их запроса;
- л) обеспечивает и контролирует подготовку и проведение Общих собраний акционеров в порядке, определенном действующим законодательством РФ, Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества.

3.7. Для исполнения возложенных обязанностей Секретарь Совета директоров обладает следующими полномочиями:

- запрашивать и получать от органов (должностных лиц) Общества материалы по вопросам Плана заседаний Совета директоров и Повестки дня заседаний Совета директоров, а также по всем иным вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;
- запрашивать и получать от уполномоченных лиц информацию (документы) об оценке финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- инициировать внесение в повестку дня заседания Совета директоров вопроса об исполнении решений и поручений Совета директоров, принятых ранее.

3.8. При подготовке решений по отдельным направлениям деятельности Общества Совет директоров имеет право при необходимости создавать из своего состава и из других работников Общества рабочие комиссии для решения конкретных вопросов, а также привлекать сторонних экспертов.

4. ИЗБРАНИЕ И ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

4.1. Члены Совета директоров избираются годовым Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Собрания акционеров.

Выборы членов совета директоров (наблюдательного совета) общества осуществляются кумулятивным голосованием.

4.2. Лица, избранные в состав Совета директоров могут переизбираться неограниченное число раз.

В случае досрочного прекращения полномочий членов Совета директоров полномочия нового состава Совета директоров действуют до ближайшего по срокам годового Общего собрания акционеров.

4.3. Выдвижение кандидатов в члены Совета директоров производится в следующем порядке:

Акционер (акционеры) Общества, владеющий (владеющие) в совокупности не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества, вправе выдвинуть кандидатов в Совет директоров, число которых не может превышать количественный состав Совета директоров. Предложения о выдвижении кандидатов должны поступить в Общество не позднее чем через 60 дней после окончания финансового года.

Предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров вносятся с указанием имени (наименования) представивших их акционеров (акционера), количества и категории (типа) принадлежащих им акций, фамилии, имени, отчества кандидатов.

Предложения о выдвижении кандидатов направляются в Общество по адресу места нахождения Общества.

После окончания сроков, установленных в абзаце втором настоящего пункта, Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения вопроса о включении кандидатов, предложенных акционерами, в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров. Данное заседание должно быть проведено в срок, установленный абзацем 3 пункта 6.8 настоящего Положения.

4.4. По решению общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров общества могут быть прекращены досрочно.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

6. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

6.1. Совет директоров проводит заседания по заранее утвержденному графику (очередные заседания), или по мере необходимости (внеочередные). График проведения очередных заседаний Совета директоров утверждается на первом заседании Совета директоров.

Вне графика проводится первое заседание Совета директоров (после избрания нового состава Совета директоров общим собранием акционеров Общества). На первом заседании должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- избрание Председателя Совета директоров;
- избрание Секретаря Совета директоров;
- назначение Исполнительного органа Общества (Генерального директора).
- утверждение графика проведения очередных заседаний Совета директоров.

Первое заседание Совета директоров проводится без соблюдения требований к порядку созыва заседаний, установленному настоящим Положением, в том числе непосредственно после закрытия Общего собрания акционеров, на котором избран новый состав Совета директоров, в случае, если имеется кворум, предусмотренный пунктом 6.3 настоящего Положения.

Первое заседание Совета директоров должно быть проведено не позднее 15 дней с даты закрытия Общего собрания акционеров, на котором избран новый состав Совета директоров.

6.2. Заседания Совета директоров могут быть проведены как в очной форме (совместное присутствие), так и в заочной форме (опросным путем).

6.3. Заседание Совета директоров, проводимое в любой форме, считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров (кворум заседания), при этом не учитываются выбывшие члены Совета директоров. Наличие кворума заседания определяется для каждого вопроса повестки дня заседания с разным составом голосующих. Кворум заседания в случае голосования по вопросу о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, определяется в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 6.31 настоящего Положения.

6.4. В случае необходимости, любое заседание Совета директоров, проводимое в очной форме, может быть отложено с согласия всех присутствующих на заседании членов Совета директоров.

Председатель Совета директоров вправе единолично принимать решение о переносе времени проведения заседания в пределах назначенного дня проведения заседания. О таком переносе времени извещаются все члены Совета директоров путем направления извещения. Извещение вручается членам Совета директоров лично или направляется посредством факсимильной связи.

Председатель Совета директоров вправе единолично принимать решение о переносе даты проведения любого заседания Совета директоров, в случае, если по причинам, изложенным в пункте 6.12 настоящего Положения, не все члены Совета директоров могут принять участие в заседании. О таком переносе даты проведения заседания извещаются все члены Совета директоров путем направления извещения. Извещение вручается членам Совета директоров лично или направляется посредством факсимильной связи. Перенос даты проведения заседания Совета директоров допускается не более чем на 10 дней.

6.5. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров или третьему лицу запрещается.

6.6. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, за исключением следующих случаев:

- Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 6 и 15 пункта 1 статьи 16 Устава, принимаются единогласно всеми членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.
- Решение о заключении сделки в случае, предусмотренном подпунктом 16 пункта 1 статьи 16 Устава, принимается большинством голосов директоров, не заинтересованных в совершении сделки;
- Решения по остальным вопросам повестки дня принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.
- Решение об избрании Председателя Совета директоров Общества принимается большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

6.7. Член Совета директоров, голосовавший против решения Совета директоров, вправе зафиксировать это в протоколе заседания, оформив как особое мнение, в срок, не позднее 1 дня после подведения итогов голосования.

6.8. Заседание Совета директоров проводится в обязательном порядке:

- не позднее 30 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров по предварительному утверждению годового отчета Общества, выработке рекомендаций по распределению прибыли и выплате дивидендов в порядке, определенном в Положении об Общем собрании акционеров Общества;
- не позднее 5 дней с даты окончания приема предложений по повестке дня годового Общего собрания акционеров или с даты окончания срока, установленного абзацем вторым пункта 4.3 настоящего Положения с целью рассмотрения поступивших предложений и принятия по ним решений;
- не позднее 5 дней с даты поступления требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров с целью его рассмотрения и принятия по нему решения.

Заседания Совета директоров, проводимые в обязательном порядке, могут быть проведены как в очной, так и в заочной форме. При этом, форму проведения заседания определяет Председатель Совета директоров.

На заседания Совета директоров, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, не распространяются общие сроки уведомления о проведении заседания, сроки рассылки материалов, положения о дате окончания приема письменных мнений, установленные настоящим Положением. Уведомление о проведении указанных заседаний и рассылка материалов осуществляется в срок не позднее 5 дней до даты проведения заседания. Дата окончания приема письменных мнений, в случае проведения указанных заседаний в заочной форме, не может быть установлена ранее 5 дней с даты рассылки письменных мнений.

ОЧЕРЕДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

6.9. Очередные заседания Совета директоров проводятся по заранее утвержденному графику. Точное время и место проведения заседания определяется Председателем Совета директоров. Не позднее чем за семь дней до даты проведения заседания Секретарь Совета директоров в порядке, предусмотренном пунктом 6.11 настоящего Положения, рассылает членам Совета директоров

уведомления о проведении заседания. Уведомление должно содержать вопросы повестки дня заседания Совета директоров, дату, время и место проведения заседания и должно быть подписано Председателем или Секретарем Совета директоров.

6.10. Повестка дня очередного заседания Совета директоров формируется в следующем порядке:

- по возможности предварительная повестка дня формируется на предыдущем очередном заседании;
- не позднее 11 дней до даты проведения очередного заседания Совета директоров члены Совета директоров, Исполнительный орган, Главный бухгалтер Общества, Председатель Ревизионной комиссии (Ревизор), Аудитор Общества вправе в письменном виде представить Председателю или Секретарю Совета директоров предложения о включении вопросов в повестку дня следующего заседания Совета директоров.

Предложения должны содержать:

- а) формулировку вопроса повестки дня, мотив внесения данного вопроса;
- б) проекты решений по данному вопросу. В случае, если вопрос, вносимый в повестку дня заседания является достаточно сложным, вместо проекта решения может быть предложено выработать решение непосредственно на заседании Совета директоров;
- в) докладчиков по данному вопросу;
- г) лиц, ответственных за подготовку материалов по данному вопросу.

Предложение должно быть подписано лицом, имеющим право внесения предложений в повестку дня заседания.

Данные предложения подлежат обязательному включению в повестку дня очередного заседания Совета директоров при условии их надлежащего оформления и представления в установленный срок;

- не позднее чем за 8 дней до даты проведения заседания Председатель Совета директоров формирует повестку дня очередного заседания Совета директоров и согласовывает докладчиков по каждому вопросу повестки дня;

Помимо этого на каждом очередном заседании Совета директоров Исполнительный орган Общества вправе ознакомить Совет директоров с текущим состоянием дел, с основными результатами деятельности Общества, в том числе финансовыми, и планами Общества.

При формировании повестки дня заседания Совета директоров формулировки вопросов повестки дня могут быть изменены Председателем Совета директоров только по согласованию с лицами, представившими предложения в повестку дня. После предоставления членам Совета директоров материалов в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения, формулировки вопросов, включенных в повестку дня, не могут быть изменены. Председатель Совета директоров вправе включить в повестку дня заседания любой вопрос, при этом в уведомление о проведении заседания Совета директоров Председатель Совета директоров должен включить сведения, указанные в пункте 6.10 настоящего Положения.

Секретарь Совета директоров обязан уведомить лицо, представившее предложение о включении вопроса в повестку дня заседания, о дате, месте и времени заседания, на котором будет рассмотрен данный вопрос. По согласованию с Председателем Совета директоров Секретарь Совета директоров обязан оформить приглашение, подтверждающее право данного лица на участие в заседании.

В случае если по истечении срока, установленного настоящим пунктом, не поступило ни одного предложения о включении вопросов в повестку дня очередного заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров единолично принимает одно из следующих решений:

- о переносе данного очередного заседания Совета директоров на более поздний срок (*в пределах срока, установленного абзацем 3 пункта 6.4 настоящего Положения*);
- об отмене данного очередного заседания Совета директоров.

Члены Совета директоров информируются о принятом решении в порядке, установленном пунктом 6.9 настоящего Положения.

В случае если Председатель Совета директоров не принимает ни одного из указанных решений, то Секретарь Совета директоров не позднее чем за 7 дней до назначенной даты проведения заседания уведомляет членов Совета директоров о невозможности проведения данного очередного заседания Совета директоров в связи с отсутствием сформированной повестки дня заседания, *заседание считается отменным*.

6.11. Не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания Секретарь Совета директоров обязан представить членам Совета директоров материалы, необходимые для подготовки к принятию решений по вопросам повестки дня заседания. Представление материалов осуществляется: по

территории России – курьером или экспресс-почтой, за границу – экспресс-почтой. Уведомления о проведении заседания могут быть направлены членам Совета директоров посредством факсимильной связи.

Лица, ответственные за подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания, обязаны по собственной инициативе представить данные материалы Секретарю Совета директоров не позднее чем за 11 дней до даты проведения заседания. Если Секретарь Совета директоров лично не готовил материалы, то он не несет ответственности за информацию, содержащуюся в предоставляемых материалах.

В случае непредставления материалов по вопросу повестки дня заседания в срок, указанный в предыдущем абзаце, данный вопрос автоматически снимается с повестки дня заседания.

6.12. Присутствие членов Совета директоров на очередных заседаниях обязательно. В случае, если член Совета директоров по уважительной причине не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом Председателя Совета директоров до даты проведения заседания. Уважительной причиной для отсутствия члена Совета директоров на заседании может считаться:

- болезнь члена Совета директоров;
- нахождение члена Совета директоров в командировке или в отпуске;
- иные причины, определяемые Председателем Совета директоров.

Член Совета директоров, отсутствующий на заседании, имеет право заблаговременно в письменной форме представить Председателю Совета директоров подписанное им мнение по вопросам, выносимым на обсуждение на заседании. Представленное членом Совета директоров письменное мнение подшивается к протоколу и учитывается при подсчете кворума и итогов голосования.

6.13. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

6.14. Если Председатель Совета директоров не имеет возможности принять участия в заседании, он обязан известить об этом своих Заместителей, а в случае, если Заместители Председателя не избраны, - Исполнительный орган Общества. В этом случае заседание открывает один из Заместителей Председателя, либо (если Заместители Председателя не избраны) – один из членов Совета директоров, избранный Председательствующим решением Совета директоров. Голосование по вопросу об избрании Председательствующего осуществляется до открытия заседания.

6.15. Председатель Совета директоров, либо лицо, исполняющее его функции, предоставляет слово Секретарю Совета директоров, который оглашает наличие кворума на заседании Совета директоров, повестку дня заседания, докладывает о предоставлении членам Совета директоров необходимых материалов, указывает докладчиков по вопросам повестки дня.

6.16. После доклада Секретаря Совета директоров Председатель Совета директоров, либо лицо, исполняющее его функции, предлагает утвердить очередность рассмотрения вопросов повестки дня и перейти к их рассмотрению.

6.17. Выступление на заседании Совета директоров возможно только с разрешения Председателя Совета директоров или лица, исполняющего его функции. Выступление без такого разрешения не допускается. Продолжительность каждого выступления устанавливается Председателем Совета директоров или лицом, исполняющим его функции, в зависимости от сложности вопроса.

6.18. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по ним осуществляется в следующем порядке:

6.18.1. Доклад Совету директоров информации, необходимой для принятия решения по данному вопросу повестки дня.

6.18.2. Ответы докладчика на вопросы членов Совета директоров.

6.18.3. Обсуждение вопроса повестки дня.

6.18.4. Формулирование Председателем Совета директоров или лицом, исполняющим его функции, проекта решения и предложение членам Совета директоров проголосовать по нему.

6.18.5. Голосование членов Совета директоров. Голосование на заседании Совета директоров проводится открыто.

6.18.6. Доведение Секретарем Совета директоров до сведения Совета директоров количества голосов, необходимого для принятия решения по данному вопросу, и оглашение результата голосования.

6.19. После обсуждения всех вопросов, включенных в повестку дня, Председатель Совета директоров или лицо, исполняющее его функции:

- по возможности объявляет предварительную повестку дня следующего заседания Совета директоров.
- объявляет заседание Совета директоров закрытым.

6.20. После закрытия заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров:

- обеспечивает уничтожение всех материалов, которые не требуются для дальнейшей работы, либо для составления протокола заседания Совета директоров. При этом Секретарь Совета директоров не несет ответственности за сохранность и/или уничтожение тех материалов, которые не были переданы Секретарю членами Совета директоров и/или докладчиками. По одному экземпляру всех материалов, рассматриваемых на заседании Совета директоров, в обязательном порядке хранится в делах Общества.
- составляет протокол заседания Совета директоров. Протокол составляется не позднее 3 дней после проведения заседания и подписывается Председателем и Секретарем Совета директоров. Копии протокола заседания Совета директоров представляются любому члену Совета директоров по их требованию. Лицам, не являющимся членами Совета директоров, представляются выписки из протокола по тем вопросам повестки дня, которые их непосредственно касаются.

ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.21. Внеочередное заседание Совета директоров должно быть созвано:

- по инициативе Председателя Совета директоров;
- по требованию члена Совета директоров;
- по требованию Ревизионной комиссии (данное требование выносится большинством голосов членов Ревизионной комиссии) или Ревизора;
- по требованию аудитора;
- по требованию Исполнительного органа Общества.

6.22. Требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и вручено лично или направлено по почте Председателю или Секретарю Совета директоров. При этом требование должно содержать:

- указание на инициатора созыва внеочередного заседания Совета директоров;
- формулировки вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета директоров и проекты предлагаемых решений. В случае, если вопрос, вносимый в повестку дня заседания является достаточно сложным, вместо проекта решения может быть предложено выработать решение непосредственно на заседании Совета директоров;
- мотивы постановки данных вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета директоров;
- лиц, ответственных за подготовку материалов по данному вопросу.

Требование должно быть подписано лицом, имеющим право требовать созыва внеочередного заседания Совета директоров.

Повестка дня внеочередного заседания Совета директоров определяется Председателем Совета директоров, при этом Председатель Совета директоров не вправе изменять формулировки вопросов повестки дня и проекты предлагаемых решений, указанные в требованиях о созыве внеочередного заседания.

6.23. Внеочередное заседание Совета директоров созывается в срок не позднее 10 дней после получения лицами, указанными в пункте 6.21 настоящего Положения, надлежащим образом оформленного требования. Внеочередное заседание Совета директоров может быть проведено как в очной, так и в заочной форме, при этом форму проведения заседания определяет Председатель Совета директоров.

6.24. О внеочередных заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме, уведомляется персонально каждый член Совета директоров не позднее, чем за 7 дней до назначенной даты заседания Совета директоров. Данное уведомление может быть совершено посредством факсимильной связи либо путем вручения уведомления непосредственно члену Совета директоров.

Уведомление должно включать извещение о дате, времени, месте проведения заседания, повестку дня заседания и должно быть подписано Председателем Совета директоров или Секретарем Совета директоров. Кроме уведомления, членам Совета Директоров должны быть представлены материалы, необходимые для решения вопросов повестки дня. Представление материалов осуществляется: по территории России – курьером или экспресс-почтой, за границу – экспресс-почтой.

6.25. Лица, указанные в п. 6.21 настоящего Положения, имеют право присутствовать на заседании Совета директоров при рассмотрении предложенных ими вопросов повестки дня внеочередного заседания Совета директоров (если заседание проводится в очной форме).

6.26. Положения пунктов 6.4-6.20 настоящего Положения в полной мере распространяются на внеочередные заседания Совета директоров, проводимые в очной форме.

ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПРОВОДИМЫЕ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ:

6.27. Положения пунктов 6.21-6.26 в полной мере распространяются на заседания Совета директоров, проводимые в заочной форме.

6.28. Принятие решений при проведении заседания Совета директоров в заочной форме осуществляется путем голосования членов Совета директоров по проектам решений, изложенных в письменном мнении. Письменные мнения являются именными и оформляются Секретарем Совета директоров в соответствии с проектами решений, изложенными в требовании о созыве заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров должно содержать:

- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;
- дату окончания приема письменных мнений;
- фамилию и инициалы члена Совета директоров.

В случае голосования по вопросам о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность, в письменных мнениях тех членов Совета директоров, которые признаются заинтересованными, указывается, что они не принимают участия в голосовании по данным вопросам.

6.29. При проведении заседания Совета директоров в заочной форме Секретарь Совета директоров обязан направить письменные мнения всем членам Совета директоров. Принявшими участие в заседании считаются те члены Совета директоров, подписанные письменные мнения которых (оригиналы), поступили Секретарю Совета директоров не позднее даты, указанной на письменном мнении. Дата окончания приема письменных мнений не может быть установлена ранее 10 дней с даты их рассылки.

Член Совета директоров, голосуя по конкретному вопросу, должен поставить свою подпись или другой знак в поле того варианта ответа, за который он голосует.

6.30. Если оригиналы письменных мнений, поступившие на дату окончания приема письменных мнений свидетельствуют об отсутствии кворума заседания по всем вопросам повестки дня, то заседание Совета директоров признается несостоявшимся. В этом случае Секретарь Совета директоров составляет протокол о признании заседания Совета директоров несостоявшимся, который подписывается Председателем и Секретарем Совета директоров.

Отсутствие кворума заседания по отдельным вопросам повестки дня не является основанием для признания заседания несостоявшимся. В этом случае в протоколе заседания указывается, что по указанным вопросам *кворум отсутствует, в связи с чем решения не принимались*.

6.31. Кворум заседания Совета директоров, проводимого в заочной форме, определяется по каждому вопросу отдельно.

В случае голосования по вопросам о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность, кворум определяется как простое большинство от общего количества директоров, незаинтересованных в совершении сделки, без учета голосов тех членов Совета директоров, которые признаются заинтересованными.

Не участвуют в определении кворума и в голосовании в целом по заседанию Совета директоров следующие письменные мнения:

- не подписанные членом Совета директоров;
- поступившие после даты окончания их приема;
- в которых отмечено более одного варианта ответа или не отмечен ни один из вариантов ответа по всем вопросам повестки дня заседания.

Не участвуют в определении кворума и в голосовании по конкретным вопросам те письменные мнения, в которых отмечено более одного варианта ответа или не отмечен ни один из вариантов ответа по конкретному вопросу.

6.32. Датой проведения заседания в заочной форме является дата окончания приема письменных мнений, а в случае, если письменные мнения всех членов Совета директоров поступили ранее этой даты, то датой проведения заседания является дата поступления последнего письменного мнения.

6.33. При составлении протокола заседания Совета директоров, проведенного путем заочного голосования, к протоколу подшиваются подписанные членами Совета директоров письменные мнения. Протокол должен быть составлен в срок не позднее 3 дней с даты окончания приема письменных мнений.

7. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

7.1. На заседании Совета директоров ведется протокол.

7.2. Протоколу заседания Совета директоров присваивается номер, который состоит из двух разрядов:

первый разряд (численный) указывает на порядковый номер протокола заседания Совета директоров;

второй разряд (буквенный) указывает на очередность проведения заседания Совета директоров и его форму:

оч/оф – очередное заседание, проведенное в очной форме;

вн/оф – внеочередное заседание, проведенное в очной форме;

зф – заседание, проведенное в заочной форме.

7.3. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после проведения заседания.

7.4. В протоколе заседания указываются:

место и время проведения заседания;

лица, принявшие участие в заседании;

лица, приглашенные на заседание;

повестка дня заседания;

итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование;

принятые решения.

7.5. Протокол подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров (секретарем заседания).

Секретарь Совета директоров в обязательном порядке подшивает к протоколу заявления членов Совета директоров, имеющих особое мнение, собственноручно ими подписанные.

7.6 Выписки из протокола заседания Совета директоров составляются и подписываются Секретарем Совета директоров и заверяются печатью Общества.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ОБЩЕСТВА.

8.1. Решения Общего собрания акционеров, принятые в пределах его компетенции, являются для Совета директоров обязательными.

8.2. Председатель Совета директоров председательствует на Общем собрании акционеров Общества. Секретарь Совета директоров является Секретарем общего собрания акционеров Общества.

8.3. Исполнительный орган Общества организует выполнение решений Совета директоров.

8.4. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии (Ревизором).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.

9.1. Члены Совета директоров исполняют свои обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества.

9.2. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

9.3. Члены Совета директоров несут предусмотренную действующим законодательством РФ ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием). При этом в Совете директоров не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров принимаются во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

9.4. В случае если в соответствии с положениями настоящей статьи ответственность несут несколько членов Совета директоров, их ответственность перед Обществом является солидарной.

10. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

10.1. Положение о Совете директоров Общества утверждается Общим собранием акционеров Общества.

Решение об утверждении Положения принимается простым большинством голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

10.2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Положения вносятся и принимаются в порядке, определенном в Уставе Общества и в Положении об общем собрании акционеров Общества.

10.3. Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их принятия.

10.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством РФ, то указанные статьи утрачивают силу.