

УТВЕРЖДЕНО

Приказом председателя комитета
по управлению муниципальным
имуществом мэрии г. Ярославля
(Приложение № 1)

от «11» 05 2011г. № 6/751



Председатель КУМИ

[Signature]
В.И.Кусков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ОАО «Яргорэлектротранс»**

г. Ярославль
2011г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Компетенция Совета Директоров.....	
3. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров.....	3-
4. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность.....	4-5
5. Секретарь Совета директоров.....	
6. Организация работы Совета директоров.....	6-
7. Созыв заседания Совета директоров.....	
8. Порядок проведения заседания Совета директоров.....	8-9
9. Порядок проведения заседания Совета директоров в очно-заочной форме.....	9
10. Порядок принятия решения заочным голосованием.....	10\
11. Протокол заседания Совета директоров.....	11
12. Вознаграждение и компенсации	11



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества «Яргорэлектротранс» (далее – «Общество»).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок и организацию работы Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров»), и утверждается единственным акционером общества. Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Общем собрании акционеров.

1.3. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются законодательными актами Российской Федерации.

1.4. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров; контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.6. Совет директоров состоит из пяти членов и избирается (назначается) Общим собранием акционеров (решением единственного акционера) Общества. Члены Совета директоров избираются на срок до следующего годового собрания акционеров Общества. Член Совета директоров может быть участником только данного Общества и не вправе состоять в членстве Совета директоров иного Общества аналогичного профиля.

1.7. Целями деятельности Совета директоров являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за единоличным исполнительным органом Общества (директором), гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Компетенция Совета директоров определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. В компетенцию Совета директоров Общества входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

2.3. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Общества,
- стратегия развития, прогнозирование, перспективное планирование деятельности акционерного общества;
- утверждение ежегодного финансово-хозяйственного плана Общества;
- созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 статьи 55 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- утверждение повестки дня общего собрания акционеров;
- определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества в соответствии с положениями главы VII Федерального закона «Об акционерных обществах» и связанные с подготовкой и проведением общего собрания акционеров;
- вынесение на решение общего собрания акционеров вопросов, предусмотренных Уставом Общества;
- определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества;

- рекомендации общему собранию акционеров по размеру выплачиваемых членам Совета директоров Общества, ревизионной комиссии (ревизору) Общества вознаграждений и компенсаций и определение размера оплаты услуг аудитора;
- рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;
- использование резервного фонда и иных фондов общества;
- утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов общества, утверждение которых отнесено ФЗ «Об акционерных обществах» к компетенции общего собрания акционеров, а также внутренних документов общества, утверждение которых отнесено Уставом, Положением об исполнительном органе ОАО «Яргорэлектротранс» к компетенции исполнительного органа Общества;
- создание филиалов и открытие представительств Общества;
- одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- одобрение сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- утверждение регистратора Общества и условий заключения или расторжения договора с ним;
- принятие решений об участии или прекращении участия Общества в других организациях (за исключением организаций, указанных в пункте 10.4.19 Устава Общества), в том числе о заключении или расторжении договора простого товарищества;
- одобрение сделок, связанных с приобретением, с использованием, отчуждением или возможностью отчуждения обществом прямо или косвенно недвижимого имущества, в том числе заем, кредит, залог, поручительство, аренда.
- одобрение сделок с движимым имуществом, если распоряжением им может лишиться Общество возможности осуществлять деятельность, виды которой определены Уставом Общества;
- принятие решения о массовом сокращении штатов (увольнении) в Обществе;
- иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах» или Уставом Общества.

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

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

3.2. Члены Совета директоров избираются общим собранием акционеров или назначаются единственным акционером Общества на срок до следующего общего собрания акционеров. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные пунктом 1 статьи 47 Федерального закона «Об акционерных обществах», полномочия совета директоров (наблюдательного совета) Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового общего собрания акционеров.

3.3. Лица, избранные в состав совета директоров (наблюдательного совета) общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. Председатель Совета директоров Общества и его заместитель избирается членами совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов совета директоров Общества.

3.5. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

3.6. Председатель Совета директоров, а в его отсутствие – заместитель Председателя Совета директоров Общества:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;



- подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;

- председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров Общества;

- обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

3.7. В случае отсутствия на заседании Совета директоров Председателя, функции председательствующего исполняет его заместитель, а в случае отсутствия обоих – функции председательствующего по решению большинства членов Совета директоров исполняет один из них.

3.8. При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности Председателя до избрания нового Председателя Совета директоров.

4. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

- требовать созыва заседания Совета директоров;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;

- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров;

- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций членов Совета директоров Общества, в случаях и в размерах, установленных решением Общего собрания акционеров;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров, непосредственно у директора Общества.

4.3. Член Совета директоров обязан:

- осуществлять свои права и исполнять должностные обязанности в соответствии с целями и задачами Совета директоров и Общества в целом;

- действовать добросовестно и разумно в интересах Общества при осуществлении своих прав и исполнении должностных обязанностей;

- соблюдать требования к сохранности конфиденциальной информации, ставшей ему известной при исполнении своих должностных обязанностей;

- 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;

- изучать всю необходимую информацию (материалы) для принятия обоснованных решений, оценивая риски и неблагоприятные последствия;

- доводить до сведения всех членов Совета директоров необходимую информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

- участвовать в проведении экспертиз и программ, предлагаемых Советом директоров;

- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;

- сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушений работниками Общества действующего законодательства, Устава, Положений и иных внутренних документов

Общества;

- готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) Общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года;

- присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

4.4. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.5. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

5. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.

5.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании. Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров. Кандидатуру секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров. В случае если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с директором Общества.

5.3. К функциям секретаря Совета директоров относятся:

- разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, ревизора, аудитора и директора Общества;

- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомлений о проведении заседаний, проектов решений по вопросам повестки дня заседания, проектов документов для предварительного ознакомления и др.);

- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

- подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;

- сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров;

- оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

- рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

- разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

- подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес Общества;

- подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта плана работы Совета директоров;

- организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе на магнитные носители по необходимости;

- осуществление иных функций в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями (правопреемниками), с единоличным исполнительным органом (директором) Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5.5. В случае если секретарь Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности секретаря Совета директоров до его избрания исполняет член Совета директоров, осуществляющий полномочия Председателя Совета директоров.

5.6. Финансирование мероприятий, проводимых советом директоров, и деятельности секретаря совета директоров осуществляется за счет средств Общества



6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров принимает решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров.

6.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- организация деятельности Совета директоров;
- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

6.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем году (поквартально);

- график проведения заседаний Совета директоров;

- перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, директор Общества).

6.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя Совета директоров, его заместителя, других членов Совета директоров, ревизора, аудитора и директора Общества.

6.3.4. План работы Совета директоров утверждается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

6.3.5. Предложения по плану работы Совета директоров вносятся не позднее, чем за 30 календарных дней до начала планируемого периода.

6.3.6. Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице, органе управления, внесшем предложение;
- формулировку вопроса, предлагаемого для включения в план работы Совета директоров;
- причины включения вопроса в план работы Совета директоров;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица, руководителя органа управления, внесшего предложение.

6.3.7. Включение дополнительных вопросов в утвержденный план работы Совета директоров, исключение вопросов и изменение их формулировок производится по решению Совета директоров.

7. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, определенным планом Совета директоров;

- по инициативе Председателя Совета директоров;

- по письменному требованию члена Совета директоров, ревизора, аудитора или директора Общества.

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- информацию (материалы) и документы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

7.4. Сообщение о дате и времени заседания Совета директоров и о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседании направляются каждому члену Совета директоров заказным письмом с уведомлением о вручении, но не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты заседания. Уведомление о заседании может быть также направлено посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почтой с подтверждением о доставке до адресата, либо доставлено непосредственно каждому члену Совета директоров курьером (нарочным).

7.5. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из

членов Совета директоров Общества.

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

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании секретаря Совета директоров.

7.7. Члены Совета директоров, ревизор, аудитор или директор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров. Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений секретарю Совета директоров.

7.8. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

7.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.10. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

7.11. Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительную записку к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

7.12. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров лично, почтовым, факсимильным сообщением либо электронной почтой.

7.13. В случае направления информации факсимильным сообщением или электронной почтой подлинники документов должны быть направлены каждому члену Совета директоров почтовым отправлением, курьером или вручены лично секретарем Совета директоров.

7.14. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 и разделом 9 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.1.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

8.1.3. В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров Общества. Оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

8.1.4. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров, за исключением письменного мнения, содержащего поправки и оговорки по предложенному проекту решения. Если поправки в проект решения внесены в ходе заседания Совета директоров, письменное мнение также не учитывается. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

8.1.5. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования по следующим вопросам:

- утверждение приоритетных направлений и бюджетов Общества;
- принятие решения о созыве или отказе в созыве внеочередного Общего собрания акционеров (в том числе для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа Общества и об образовании нового исполнительного органа Общества или о передаче полномочий



единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации или управляющему);

- избрание или переизбрание Председателя и секретаря Совета директоров;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

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

8.1.7. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 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.

8.1.8. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

8.1.9. 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 иному лицу не допускается. В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

8.1.10. Член Совета директоров, не согласный с принятым решением, вправе письменно выразить особое мнение, что снимает с него ответственность за это решение.

8.1.11. На заседании Совета директоров могут приглашаться ревизор, аудитор, работники Общества, а также иные лица.

8.1.12. При проведении закрытых заседаний Совета директоров подготовка материалов к ним, допуск на заседания лиц, не являющихся членами Совета директоров, оформление протоколов и постановлений осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите государственной и коммерческой тайны.

8.1.13. Заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Совета директоров без принятия решений по вопросам повестки дня.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ В ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

9.1. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания, которое направляется членам Совета директоров, не позднее, чем за 10 календарных дней до установленной даты представления заполненного опросного листа в Совет директоров.

9.2. В день проведения заседания Совета директоров секретарь Совета директоров по итогам голосования на заседании составляет опросный лист, подписываемый Председателем Совета директоров, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе, членам Совета директоров, отсутствующим на указанном заседании.

9.3. При заполнении опросного листа членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.4. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Совета директоров не позднее следующего дня после проведения заседания Совета директоров секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

9.5. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.3. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

9.6. Опросный лист, полученный секретарем Совета директоров по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

9.7. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров опросных листов секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим



Положением.

9.8. Заполненные опросные листы членов Совета директоров, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

10.1. Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

10.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

10.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

10.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.6. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

10.7. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.6. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

10.8. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе).

10.9. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

10.10. Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

10.11. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.12. На основании полученных опросных листов секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

11.1. На заседании Совета директоров секретарем Совета директоров ведется протокол. При его отсутствии протокол может вестись одним из членов Совета директоров по поручению Председательствующего на заседании.

11.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования) и подписывается Председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления

протокола или лицом, исполняющим его полномочия.

11.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения.

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

11.5. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

11.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизору, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров, за исключением протоколов закрытых заседаний Совета директоров.

12. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ

12.1. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров, а также секретарю Совета директоров, не являющемуся членом Совета директоров, в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих функций. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Общего собрания акционеров с учетом мнения Совета директоров.

12.2. Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам Совета директоров, секретарю Совета директоров, не являющемуся членом Совета директоров, за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня Общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года. Вознаграждение выплачивается на основании решения Общего собрания акционеров по итогам работы за год.