

УТВЕРЖДЕНО

*решением годового общего собрания
акционеров ОАО «Челябинскгоргаз»
(протокол № 17 от 3 июля 2006 года)*

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров

**Открытого акционерного общества
«Челябинскгоргаз»**

**г. Челябинск
2006 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Челябинскгоргаз» (далее – «Общество») является внутренним документом Общества, определяющим порядок организации и деятельности Совета директоров, порядок его работы и взаимодействия с иными органами управления Общества.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства.

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

2. Компетенция Совета директоров

2.1. 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 и единоличного исполнительного органа Общества.

2.2. К компетенции Совета директоров Общества относится решение вопросов, предусмотренных статьей 65 Федерального закона «Об акционерных обществах», пунктом 8.2. статьи 8 Устава Общества, иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

2.3. Вопросы, отнесенные законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением или иными внутренними документами Общества к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение Генеральному директору.

3. Избрание членов Совета директоров и прекращение их полномочий

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

3.2. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в количестве 5 (Пяти) человек.

Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

3.3. Выборы членов Совета директоров Общества осуществляются кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

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

3.5. Член Совета директоров вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, письменно уведомив об этом Общество и всех членов Совета директоров. По решению Общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

4. Права и обязанности членов Совета директоров

4.1. Член Совета директоров имеет право:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии;

5) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

6) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в случаях и размере, установленных решением Общего собрания акционеров;

4.2. Член Совета директоров обязан:

1) действовать в интересах Общества с учетом интересов его акционеров;

2) руководствоваться основными целями и интересами Общества, исходя при этом из приоритета долгосрочных планов перед краткосрочными;

3) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

4) инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

5) участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

6) принимать обоснованные решения по вопросам повестки дня, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

7) при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

8) своевременно и в полном объеме сообщать Обществу сведения, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

9) доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

10) участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;

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

12) готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию.

4.3. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

4.4. Член Совета директоров в целях реализации своих прав и исполнения обязанностей вправе запрашивать у Генерального директора информацию, необходимую для принятия решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров. Обеспечение членом Совета директоров информацией и материалами осуществляется через Секретаря Совета директоров.

4.5. Генеральный директор обязан по требованию члена Совета директоров предоставить ему запрашиваемую информацию в течение 5 (Пяти) дней с момента поступления письменного запроса. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию Генеральный директор обязан письменно представить мотивированный отказ в течение 5 (Пяти) дней.

5. Вознаграждение членов Совета директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих обязанностей

5.1. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров за период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и (или) могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров.

Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о сумме, сроках и порядке выплаты вознаграждений и компенсаций расходов членам 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.

5.2. При отсутствии в Обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается.

5.3. Члены Совета директоров не вправе получать вознаграждение и (или) компенсацию расходов за исполнение ими своих обязанностей любым способом и в любой форме за принятие решений Советом директоров или иными органами Общества, а также за осуществление своих прав и обязанностей как членов Совета директоров, за исключением вознаграждения и (или) компенсации расходов, получаемых по решению Общего собрания акционеров.

5.4. Основным критерием определения размера вознаграждения членов Совета директоров должны стать результаты деятельности Общества и оценка вклада каждого члена Совета директоров в их достижение. Оценка деятельности каждого из членов Совета директоров должна основываться, в первую очередь, на его вкладе в работу Совета директоров. Следует учитывать регулярность посещения им заседаний Совета директоров, степень его готовности к заседаниям и активность участия в них, независимость и объективность суждений, соблюдение им этических норм.

6. Председатель Совета директоров

6.1. Председатель Совета директоров избирается из числа членов Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

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

6.2. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

6.3. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- определяет форму заседаний Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- определяет докладчиков по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, предоставляемых членам Совета директоров;
- контролирует предоставление Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров всех материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, а также направление протоколов заседаний Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме;
- обеспечивает учет письменного мнения отсутствующих членов Совета директоров по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, проводимых в очной форме;
- организует принятие решений Советом директоров при проведении заседаний Совета директоров в заочной форме;
- организует ведение протокола на заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме;
- подписывает совместно с Секретарем Совета директоров протоколы заседаний Совета директоров;
- подписывает требования о проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- председательствует на Общем собрании акционеров и осуществляет иные функции Председателя Общего собрания акционеров, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и (или) внутренними документами Общества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и (или) настоящим Положением.

6.4. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса при принятии советом директоров Общества решений в случае равенства голосов членов Совета директоров Общества.

6.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

7. Секретарь Совета директоров

7.1. Организационное обеспечение работы Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров, избираемый Советом директоров из числа лиц, предложенных членами Совета директоров. Секретарем Совета директоров может быть избрано любое лицо, в том числе не являющееся членом Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

7.2. Генеральный директор не может быть одновременно Секретарем Совета директоров.

7.3. При прекращении полномочий Совета директоров и избрании Совета директоров в новом составе Секретарь Совета директоров продолжает выполнять свои обязанности до избрания нового Секретаря Совета директоров.

7.4. Секретарь Совета директоров:

- осуществляет подготовку плана работы Совета директоров;
- обеспечивает подготовку и предоставление Председателю Совета директоров проекта повестки дня заседания Совета директоров;
- обеспечивает согласование с членами Совета директоров даты, времени и места проведения заседания Совета директоров, проводимого в очной форме;
- своевременно уведомляет членов Совета директоров, докладчиков по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте проведения заседания Совета директоров;
- своевременно уведомляет докладчиков по вопросам повестки дня заседания Совета директоров о точной формулировке вопросов, по которым они являются докладчиками, и материалах, которые предоставлялись и (или) должны быть предоставлены дополнительно членам Совета директоров по этим вопросам;
- обеспечивает своевременное предоставление каждому члену Совета директоров необходимых материалов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- обеспечивает рассылку членам Совета директоров бюллетеней (опросных листов) в случае проведения заседания в заочной форме;
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым путем заочного голосования;
- ведет протоколы заседаний Совета директоров, проводимых в очной форме;
- обеспечивает согласование текста протокола заседания Совета директоров с Председателем Совета директоров;
- обеспечивает подписание протокола заседания Совета директоров Председателем Совета директоров;
- отслеживает исполнение принятых Советом директоров решений;
- обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Совета директоров;
- организует подготовку и предоставление информации (материалов) по запросам членов Совета директоров;
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- обеспечивает в случае переизбрания Секретаря Совета директоров передачу по акту приема-передачи всех документов, касающихся деятельности Совета директоров, вновь избранному Секретарю Совета директоров;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

8. Документооборот в Совете директоров

8.1. Направление членам Совета директоров уведомлений, бюллетеней, материалов и информации, необходимых для принятия решений по вопросам повестки дня, может производиться по почте или с нарочным, по электронной почте или посредством факсимильной связи или иным образом.

8.2. Члены Совета директоров направляют в адрес Общества и адрес Секретаря Совета директоров не позднее 10 календарных дней после своего избрания в виде письма сведения о своем почтовом адресе, адресе электронной почты, номере факсимильной связи, а также сведения о лице (лицах), уполномоченных принимать корреспонденцию, предназначенную для получения членом Совета директоров.

В случае изменения указанных сведений, члены Совета директоров обязаны уведомить Общество и Секретаря Совета директоров не позднее 5 календарных дней с даты изменений в вышеуказанном порядке.

8.3. Отправка корреспонденции по любому из указанных членом Совета директоров почтовому адресу, адресу электронной почты, номеру факса, а также получение такой корреспонденции лицом, уполномоченным членом Совета директоров, считается вручением члену Совета директоров.

До направления членом Совета директоров в Общество информации о своих координатах, корреспонденция считается врученной члену Совета директоров в случае направления ее по факсу, по почте или с нарочным по месту работы члена Совета директоров, указанному в материалах, представленных на Общем собрании акционеров, на котором производилось избрание членов Совета директоров.

В случае отсутствия такой информации в материалах Общего собрания акционеров, доставка корреспонденции данному члену Совета директоров не осуществляется. Данный член Совета директоров может ознакомиться со всеми материалами к заседаниям Совета директоров у Секретаря Совета директоров, либо по месту нахождения Общества.

9. Созыв и подготовка заседаний Совета директоров

9.1. Заседания Совета Директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров (очередные заседания), а также по мере необходимости (внеочередные заседания), но не реже чем один раз в три месяца.

9.2. Созыв и подготовка очередного заседания Совета директоров.

9.2.1. Очередное заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров в соответствии с утвержденным планом работы и графиком проведения заседаний Совета директоров, а также с учетом определенной Советом директоров на одном из предшествующих заседаний даты (сроков) и повестки дня последующего заседания.

9.2.2. План работы Совета директоров на текущий год формируется Секретарем Совета директоров на основе предложений членов Совета директоров, Генерального директора и Ревизионной комиссии и должен включать в себя:

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем году;
- график проведения заседаний Совета директоров;
- перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов на заседаниях Совета директоров.

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

а) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

б) предварительное утверждение годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

в) 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;

г) о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах».

9.3. Созыв и подготовка внеочередного заседания Совета директоров.

9.3.1. Внеочередное заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии или аудитора Общества.

9.3.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки предлагаемых вопросов повестки дня заседания;
- 3) материалы и информацию, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня заседания, а также сведения о лицах, ответственных за их подготовку;
- 4) подпись инициатора проведения заседания.

В требовании о созыве заседания Совета директоров могут содержаться проекты решений Совета директоров по вопросам повестки дня заседания, а также указание на форму проведения заседания. В случае проведения заседания в очной форме требование также может содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- указание на докладчиков по каждому вопросу повестки дня заседания;
- перечень лиц, приглашенных на заседание.

9.3.3. Требование о созыве заседания Совета директоров направляется через Секретаря Совета директоров на имя Председателя Совета директоров.

9.3.4. Заседание Совета Директоров должно быть проведено не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней с момента получения требования, если в требовании не указан более длительный срок.

9.3.5. Решение о проведении внеочередного заседания Совета директоров принимается Председателем Совета директоров в течение 3 дней с момента получения требования.

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

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров, в соответствии с нормативными правовыми актами и Уставом Общества.

9.4. Порядок созыва заседания Совета директоров Общества.

9.4.1. Заседания Совета директоров могут созываться в очной форме (совместное присутствие членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) либо в заочной форме (опросным путем).

9.4.2. При подготовке к проведению заседания Совета директоров члены Совета директоров уведомляются о дате и времени заседания не менее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

В уведомлении о проведении заседания Совета директоров должно быть указано:

- форма проведения заседания;
- дата и время проведения заседания либо дата и время окончания приема заполненных бюллетеней при проведении заседания в форме заочного голосования;
- в случае проведения заседания в форме собрания – место проведения заседания, докладчики по каждому вопросу повестки дня заседания, лица, приглашенные на заседание, а при проведении заседания в форме заочного голосования – адрес и факс, по которому направляются заполненные бюллетени.

В уведомлении о проведении заседания Совета директоров может быть дополнительно указано:

- лицо, ответственное за освещение вопросов повестки дня Совету директоров (докладчик);
- перечень материалов, подлежащих обязательному представлению членам Совета директоров в порядке подготовки и проведения заседания Совета директоров в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

9.4.3. В случае проведения заседания Совета Директоров в форме заочного голосования к уведомлению прилагается бюллетень (опросный лист), в котором должно содержаться:

- полное фирменное наименование Общества;
- Ф.И.О. члена Совета Директоров;
- формулировки вопросов повестки заседания;
- формулировки решений, поставленных на голосование;
- варианты голосования по каждому решению, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на необходимость соответствующим образом выбрать только один из вариантов голосования по каждому решению, и описание техники заполнения (подчеркнуть, зачеркнуть и т.п.);
- дата и время окончания приема заполненных бюллетеней;
- факсимильный номер, по которому должны быть направлены опросные листы, и почтовый адрес для направления курьером;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров;
- рубрику «Особое мнение» (для заполнения в случае выбора позиций «против» или «воздержался», а также в случае, если член Совета директоров не счел возможным определить свою позицию).

9.5. Материалы по вопросам повестки дня предоставляются Секретарю Совета директоров по электронной почте и одновременно направляются почтой или с нарочным. Подтверждением вручения является отметка о вручении на почтовом уведомлении, либо отметка Председателя или Секретаря Совета директоров о получении корреспонденции.

В случае отсутствия (недостаточности) материалов по вопросам повестки дня заседания либо оформления их ненадлежащим образом (подписаны неуполномоченным лицом, не заверены и т.д.) Секретарь Совета директоров вправе потребовать представления дополнительных материалов, разъяснений к материалам или оформления материалов соответствующим образом.

Все материалы по вопросам повестки дня очередных и внеочередных заседаний Совета директоров должны представляться Секретарю Совета директоров не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

9.6. Включение в повестку дня заседания Совета директоров дополнительных вопросов может быть осуществлено на заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, по решению Совета директоров, принятому большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании.

9.7. Установленные настоящим Положением сроки созыва, подготовки и проведения заседаний Совета директоров не применяются в случае, когда в Совет директоров поступают требования, которые в соответствии с законодательством или Уставом Общества должны быть рассмотрены Советом директоров менее чем в 14-дневный срок с момента их поступления. В таких случаях, Совет директоров должен быть созван и проведено его внеочередное заседание с соблюдением сроков, установленных законодательством и (или) Уставом Общества.

10. Проведение заседаний Совета директоров в очной форме

10.1. На заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, присутствуют члены и секретарь Совета директоров, докладчики по вопросам повестки дня заседания, а также иные лица, приглашенные на заседание с согласия Председателя Совета директоров.

10.2. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров или одним из членов Совета директоров, выполняющим функции председательствующего на заседании.

Председательствующий на заседании Совета директоров руководит заседанием, вынося на обсуждение Совета директоров вопросы повестки дня и ставя их на голосование, организует ведение протокола заседания и несет ответственность за правильность его составления.

10.3. Заседание Совета директоров является правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины от числа членов Совета директоров.

Кворум заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, фиксируется Секретарем Совета директоров в протоколе, который ведется на заседании Совета директоров. В случае отсутствия кворума заседание объявляется неправомочным.

При объявлении заседания Совета директоров неправомочным председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений:

- определяет время начала нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня, принимая меры по обеспечению явки членов Совета директоров;

- сообщает членам Совета директоров о предполагаемом времени их информирования о новом заседании взамен несостоявшегося в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- включает повестку дня несостоявшегося заседания в повестку очередного заседания Совета директоров.

10.4. При определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров.

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

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров или Секретарю Совета директоров. Письменное мнение члена Совета директоров может быть направлено по факсимильной или электронной связи, при этом член Совета директоров обеспечивает доставку оригинала письменного мнения Секретарю Совета директоров не позднее 2 (Двух) календарных дней с момента направления письменного мнения по факсимильной или электронной связи.

11. Проведение заседаний Совета директоров в форме заочного голосования

11.1. Заседание Совета директоров, проводимое в заочной форме, является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от числа членов Совета директоров.

Принявшими участие в заседании Совета директоров, проводимом в заочной форме, считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней. Бюллетени членов Совета директоров направляются Секретарю Совета директоров по факсимильной или электронной связи, при этом члены Совета директоров обеспечивают доставку оригиналов бюллетеней Секретарю Совета директоров не позднее 2 (Двух) календарных дней с даты окончания приема заполненных бюллетеней.

11.2. В случае отсутствия кворума заседание Совета директоров признается несостоявшимся.

При признании заседания Совета директоров несостоявшимся Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

- созывает новое заседание Совета директоров взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня;

- включает повестку дня несостоявшегося заседания в повестку очередного заседания Совета директоров.

11.3. Обработка представленных членами Совета директоров бюллетеней и подсчет голосов осуществляется Секретарем Совета директоров, который несет ответственность за достоверность подсчета голосов и правильность оформления протокола заседания Совета директоров, проводимого в заочной форме.

12. Решения Совета директоров

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

12.2. Решение по вопросу об одобрении крупной сделки в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах», принимается единогласно всеми членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Если единогласие Совета директоров по указанному вопросу не достигнуто, то по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, этот вопрос может быть вынесен на рассмотрение Общим собранием акционеров.

12.3. Решение по вопросу об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах», принимается большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в совершении сделки.

12.4. Решение об избрании и переизбрании Председателя Совета директоров принимается большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

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

В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решений Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

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

12.6. Решения Совета директоров обязательны для исполнения Генеральным директором, структурными подразделениями и работниками Общества, а также органами управления и работниками управляемых и иных обществ, условия хозяйственной деятельности которых определяются Обществом на основании гражданско-правовых договоров, а также в иных случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Протокол заседания Совета директоров

13.1. Не позднее трех дней после проведения заседания Совета директоров составляется протокол заседания Совета директоров в двух экземплярах.

13.2. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании (при принятии решений путем проведения очного голосования) либо проголосовавшие бюллетенями (опросными листами) для голосования (при принятии решений путем проведения заочного голосования);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

13.3. Один экземпляр протокола заседания хранится по месту нахождения Общества, а другой - у Секретаря Совета директоров в материалах заседаний Совета директоров.

Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудиту Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 (Семи) календарных дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

14. Ответственность членов Совета директоров

14.1. 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.

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

При этом в Совете директоров не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

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

15. Предоставление сведений о членах Совета директоров

15.1. Не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента избрания член Совета директоров обязан в письменной форме предоставить Обществу сведения о вхождении в органы управления иных хозяйствующих субъектов, а также сведения о вхождении члена Совета директоров Общества в группу лиц, в установленных ст. 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» случаях.

15.2. Член Совета директоров Общества обязан сообщать Обществу обо всех изменениях в представленных сведениях не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента наступления таких изменений. Член Совета директоров Общества несет ответственность за своевременное уведомление Общества о соответствующих изменениях.

15.3. Предоставленные членами Совета директоров сведения хранятся у Секретаря Совета директоров. Указанная информация является конфиденциальной и раскрывается в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

15.4. Член Совета директоров обязан до принятия Советом директоров решения об одобрении сделки в установленных ст. 81 Федерального закона «Об акционерных обществах» случаях довести до сведения Совета директоров Общества информацию о своей заинтересованности в ее совершении.

16. Заключительные положения

16.1. Положение о Совете директоров утверждается общим собранием акционеров простым большинством голосов акционеров-владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.

16.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается общим собранием акционеров простым большинством голосов акционеров-владельцев голосующих акций, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

16.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Положением, подлежит применению законодательство, Устав и внутренние документы Общества.

16.4. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, эти нормы не подлежат применению, что не влияет на действительность остальных условий настоящего Положения.