

УТВЕРЖДЕНО
Внеочередным общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Центральное конструкторское бюро
морской техники «Рубин»
Протокол № 1/2011 от «21» марта 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО МОРСКОЙ ТЕХНИКИ
«РУБИН»**

г. Санкт-Петербург

2011 год

СОДЕРЖАНИЕ

Статья	
Статья 2. Основные задачи и принципы деятельности Совета директоров	6
Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров, порядок их осуществления.....	6
Статья 4. Председатель Совета директоров.....	9
Статья 5. Корпоративный секретарь	11
Статья 6. Организация работы Совета директоров	12
Статья 7. Созыв заседания Совета директоров	14
Статья 8. Порядок проведения заседания Совета директоров	19
Статья 9. Порядок проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.	21
Статья 10. Порядок проведения заседания Совета директоров в заочной форме	23
Статья 11. Протоколы заседаний Совета директоров	25
Совет директоров Открытого акционерного общества	28
_____	28
Местонахождение общества	28
Совет директоров Открытого акционерного общества	
« _____ »	31
_____	31
Местонахождение общества	31
Бюллетень для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания Совета директоров ОАО « _____ »	31



Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Центральное конструкторское бюро морской техники «Рубин» (далее – 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 «Центральное конструкторское бюро морской техники «Рубин» (далее – «Общество»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, полномочия и порядок деятельности Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).
- 1.3. Вопросы деятельности Совета директоров, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.
- 1.4. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров).
- 1.5. Компетенция Совета директоров определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 1.6. Член Совета директоров может не быть акционером Общества. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, имеющее высшее образование.
- 1.7. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 1.8. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 1.9. Количественный состав Совета директоров определяется в соответствии с положениями Устава Общества.
- 1.10. Члены совета директоров Общества избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.
- 1.11. С вновь избранными членами Совета директоров может быть заключен договор, регулирующий отношения между Обществом и членом Совета директоров и действующий до момента окончания полномочий члена Совета директоров.

- 1.12. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Федеральным законом «Об акционерных обществах», полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.
- 1.13. Если срок полномочий Совета директоров истек, а годовое Общее собрание акционеров не избрало членов Совета директоров в количестве, составляющем кворум для проведения заседания Совета директоров, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению внеочередного Общего собрания акционеров по вопросу избрания Совета директоров.
- 1.14. При прекращении полномочий одного из членов Совета директоров, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются, кроме случая, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, определенного Уставом Общества.
- Если количество членов Совета директоров по каким-либо причинам стало меньше количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, определенного настоящим Уставом, то полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению общего собрания акционеров по вопросу избрания Совета директоров.
- В этом случае Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного общего собрания акционеров. В этом случае заседание Совета директоров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины оставшихся членов Совета директоров.
- 1.15. Общее собрание акционеров вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий только в отношении всех членов Совета директоров.
- 1.16. Если полномочия всех членов Совета директоров прекращены досрочно, а внеочередное общее собрание акционеров не избрало членов Совета директоров, то полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению общего собрания акционеров по вопросу избрания Совета директоров.

Статья 2. Основные задачи и принципы деятельности Совета директоров.

2.1. Основными задачами Совета директоров являются:

- определение стратегии развития и приоритетных направлений деятельности Общества, обеспечивающих достижение целей создания Общества;
- проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества;
- обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
- обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества;
- защита прав и законных интересов акционеров Общества;
- осуществление контроля за деятельностью исполнительных органов Общества, организация исполнения решений Общего собрания акционеров;
- создание эффективных внутренних контрольных механизмов.

2.2. Для реализации указанных основных задач Совет директоров руководствуется следующими принципами:

- добросовестность и разумность при принятии решений;
- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- принятие решений в интересах акционеров Общества.

Статья 3. Права и обязанности членов Совета директоров, порядок их осуществления

3.1. Совет директоров вправе:

- заслушивать отчет исполнительного органа Общества о работе Общества;
- требовать проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией;
- инициировать в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества Общее собрание акционеров;

- организовывать комитеты и комиссии для решения конкретных задач, как из числа своих членов, так и с привлечением специалистов Общества и сторонних экспертов;
- выдвигать кандидатов для избрания в состав Совета директоров и Ревизионной комиссии, если акционерами не выдвинуты кандидаты или выдвинуто недостаточное количество кандидатов;
- привлекать к экспертизе проектов решений внешних независимых экспертов;
- осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

3.2. Член Совета директоров имеет право:

- 3.2.1. требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию, в том числе составляющую государственную (при наличии у члена Совета директоров соответствующего допуска), коммерческую и служебную тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- 3.2.2. вносить письменные предложения по формированию Плана работы Совета директоров;
- 3.2.3. вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров, в План работы Совета директоров;
- 3.2.4. инициировать созыв заседания Совета директоров;
- 3.2.5. 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. При отсутствии в Обществе чистой прибыли вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается;
- 3.2.6. знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других органов Общества и получать их копии;

- 3.2.7. требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- 3.2.8. в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Председателя Совета директоров и указав дату сложения полномочий;
- 3.2.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.
- 3.3. При сложении полномочий одним из членов Совета директоров, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются, кроме случая, когда количество действительных членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, определенного Уставом Общества. В этом случае Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решения только по вопросам, связанным с созывом такого внеочередного общего собрания.
- 3.4. Член Совета директоров обязан:
- не разглашать и не использовать в личных интересах и/или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе, а также сведений, составляющих государственную тайну (в том числе после прекращения полномочий члена Совета директоров);
 - присутствовать на заседаниях Совета директоров;
 - участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
 - принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
 - действовать в пределах своих прав в соответствии с задачами и принципами деятельности Совета директоров;
 - при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
 - своевременно сообщать Обществу об аффилированных лицах и изменениях в их составе;

- доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
 - воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;
 - нести обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества, настоящим Положением.
- 3.5. 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.
- 3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.
- 3.7. Члены Совета директоров, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение Обществу или акционеру убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственность не несут.
- 3.8. 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.
- 3.9. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении причиненных Обществу убытков в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 4. Председатель Совета директоров

- 4.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров. Совет директоров также может большинством голосов от членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, избрать заместителя Председателя Совета директоров.

- 4.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров или его заместителем.
- 4.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя Совета директоров (заместителя Председателя) большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.
- 4.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его обязанности исполняет заместитель Председателя. В случае отсутствия Председателя Совета директоров и заместителя Председателя функции председательствующего осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов членов, принимающих участие в заседании.
- 4.5. Председатель Совета директоров:
- 4.5.1. организует работу Совета директоров;
 - 4.5.2. созывает заседания Совета директоров;
 - 4.5.3. председательствует на заседаниях Совета директоров;
 - 4.5.4. обеспечивает на заседаниях ведение протокола, подписывает протоколы заседаний;
 - 4.5.5. определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
 - 4.5.6. утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
 - 4.5.7. определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
 - 4.5.8. определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
 - 4.5.9. поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества с целью своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом директоров решений;
 - 4.5.10. обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений,

подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения;

- 4.5.11. подписывает требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- 4.5.12. обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 4.5.13. организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 4.5.14. несет персональную ответственность перед Общим собранием за организацию деятельности Совета директоров Общества;
- 4.5.15. выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

Статья 5. Корпоративный секретарь

- 5.1. Корпоративный секретарь избирается членами Совета директоров большинством голосов от числа членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.
- 5.2. Корпоративный секретарь исполняет обязанности до момента его переизбрания. Совет директоров вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Корпоративного секретаря и избрать нового.
- 5.3. В случае отсутствия Корпоративного секретаря исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо по решению, принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.
- 5.4. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основании Устава Общества, настоящего Положения, Положения о Корпоративном секретаре, утверждаемого Советом директоров, и договора, условия которого определяются Советом директоров.
- 5.5. К функциям Корпоративного секретаря относятся:
 - 5.6.1. подготовка проекта Плана работы Совета директоров;
 - 5.6.2. принятие требований о созыве заседания Совета директоров;

- 5.6.3. рассылка уведомлений о созыве заседаний Совета директоров, бюллетеней для голосования, а также документов и материалов к заседаниям Совета директоров;
 - 5.6.4. принятие бюллетеней, заполненных членами Совета директоров в порядке, предусмотренном п.9.9. настоящего Положения;
 - 5.6.5. ведение протоколов заседаний Совета директоров и осуществление подготовки протоколов по результатам заочного голосования;
 - 5.6.6. осуществление иных функций в соответствии с настоящим Положением, Положения о Корпоративном секретаре, внутренними документами общества и поручениями Председателя Совета директоров.
- 5.6. Должностные лица Общества и его органы управления и контроля обязаны содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.

Статья 6. Организация работы Совета директоров

- 6.1. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.
- 6.2. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.
- 6.3. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Председателем Совета директоров или лицом, его замещающим, с учетом необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.
- 6.4. Заседание Совета директоров может проводиться вне места нахождения Общества.

- 6.5. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца.
- 6.6. План работы Совета директоров составляется на год, с момента его избрания годовым Общим собранием акционеров до следующего годового Общего собрания акционеров. По мере необходимости План работы Совета директоров может быть уточнен.
- 6.7. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров, либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета директоров, сократить сроки уведомления членов Совета директоров о проведении заседания. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в План работы.
- 6.8. План работы Совета директоров может включать:
- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартильно);
 - сроки проведения заседаний Совета директоров;
 - перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров.
- 6.9. План работы Совета директоров формируется по следующим основным направлениям:
- стратегическое развитие Общества и вопросы стратегического планирования дочерних обществ;
 - корпоративное управление и корпоративные процедуры;
 - финансово-хозяйственная деятельность Общества;
 - организация деятельности Совета директоров;
 - контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.
- 6.10. План составляется с учетом требования действующего законодательства Российской Федерации, предложений членов Совета директоров и рекомендаций исполнительного органа Общества.

Статья 7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров во взаимодействии с Корпоративным секретарем путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров.

На первом заседании Совета директоров, как правило, решается вопрос об избрании Председателя Совета директоров.

7.2. После избрания Председателя Совета директоров заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитора Общества, исполнительного органа Общества.

7.3. В случае краткосрочного отсутствия Председателя Совета директоров (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) заседание Совета директоров созывается его заместителем. В случае отсутствия Председателя Совета директоров и его заместителя и при наличии вопросов, требующих срочного рассмотрения Советом директоров, и (или) при поступлении в адрес Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров от лиц, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, заседание может быть созвано одним из членов Совета директоров во взаимодействии с Корпоративным секретарем путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров.

7.4. Решением о проведении заседания Совета директоров должны быть определены:

- дата, время и место проведения заседания;
- форма проведения заседания (совместное присутствие членов, совместное присутствие членов с возможностью направления письменного мнения и/или использованием телекоммуникационной связи, заочное голосование);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- список приглашенных лиц;
- адрес, по которому осуществляется прием бюллетеней;
- дата, время окончания приема бюллетеней.

- 7.5. Заседание Совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, должно быть проведено в течение 10 (десяти) дней с даты предъявления требования.
- 7.6. В случае наличия в требовании вопросов, по которым Основное общество, указанное в Уставе Общества, вправе сформировать указания для голосования данное заседание может быть проведено в течение более длительного срока, относительно указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, с даты предъявления требования.
- 7.7. Требование о созыве заседания Совета директоров вносится Председателю Совета директоров в письменной форме путем:
- 7.7.1. направления почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Общества;
- 7.7.2. вручения под роспись Председателю Совета директоров, Корпоративному секретарю или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
- 7.8. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать следующие сведения:
- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
 - вопросы повестки дня;
 - формулировки проектов решений;
 - справка по каждому вопросу предлагаемой повестки дня, с приложением необходимых материалов (информации);
 - адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.
- 7.9. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.
- 7.10. Датой предъявления требования является:
- 7.10.1. дата вручения почтового отправления адресату под расписку;

- 7.10.2. дата вручения под роспись одному из лиц, упомянутых в п. 7.7.2. настоящего Положения.
- 7.11. Председатель Совета директоров или лицо, его замещающее, обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 (пяти) дней с даты предъявления требования.
- 7.12. Председатель Совета директоров или лицо, его замещающее, вправе отказать в созыве заседания в случаях, когда:
- 7.12.1. требование о созыве заседания не соответствует Уставу Общества, настоящему Положению;
- 7.12.2. инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров согласно Федеральному закону «Об акционерных обществах» и Уставу Общества;
- 7.12.3. вопрос, предлагаемый к рассмотрению на заседании Совета директоров, не отнесен к его компетенции Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества.
- 7.13. Председатель Совета директоров или лицо, его замещающее, уведомляет инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения.
- 7.14. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:
- 7.14.1. созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- 7.14.2. созыв внеочередного Общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 7.14.3. предварительное утверждение годового отчета Общества;
- 7.14.4. рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров, а кандидатов – в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;

7.14.5. в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 68 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров во взаимодействии с Корпоративным секретарем.

7.15. О созыве заседания Совета директоров действующие члены Совета директоров, как правило, уведомляются в срок не менее чем за 7 (семь) дней до проведения заседания.

7.16. Уведомление о проведении заседания Совета директоров не направляется выбывшим членам Совета директоров и добровольно сложившим полномочия.

7.17. Под выбывшими членами Совета директоров понимаются:

- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;
- лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями судебных или государственных органов.

7.18. Уведомление о проведении заседания подписывается Председателем или лицом, его замещающим, и должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- форма проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- место и время проведения заседания;
- информация о материалах по вопросам повестки дня заседания и порядок доступа к ней членов Совета директоров;
- возможность направления письменного мнения;
- дата, время и адрес для направления бюллетеней для голосования;
- указание на приложение к уведомлению бюллетеней для выражения письменного мнения или для заочного голосования;

- информацию о наличии в повестке дня вопросов, по которым должна быть определена позиция Основного общества и сформированы указания по голосованию в порядке, установленном п. 7.24, и о направлении соответствующих материалов в Основное общество.

7.19. Повестка дня плановых заседаний Совета директоров может включать как вопросы, предусмотренные Планом работы, так и дополнительные вопросы, предложенные к рассмотрению Председателем Совета директоров, членами Совета директоров, а также иными лицами, уполномоченными требовать проведение заседания Совета директоров.

Включение дополнительных вопросов в повестку дня осуществляется Председателем Совета директоров или лицом, его замещающим, на основании письменных или устных обращений лиц, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения.

7.20. В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется Корпоративным секретарем (инициатором созыва заседания Совета директоров) вместе с уведомлением. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

7.21. Уведомление о созыве заседания Совета директоров, а также иная информация (документы) могут быть переданы члену Совета директоров любым удобным для него способом связи, в том числе посредством почтовой, телеграфной, факсимильной, электронной или иной связи.

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

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснения 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;

- бюллетени для учета письменного мнения по вопросам повестки дня;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров (презентации, предварительные заключения и т. д.).

7.23. При вынесении на рассмотрение Совета директоров вопросов, по которым должна быть определена позиция Основного общества и сформированы указания по голосованию, Корпоративный секретарь обеспечивает представление информации в Основное общество о соответствующем заседании Совета директоров не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до планируемой даты заседания, с приложением материалов по повестке дня заседания и проектов решений.

7.24. Основное общество вправе направить обязательные для исполнения указания по голосованию по вопросам повестки дня соответствующего заседания Совета директоров. В случае если в срок за 1 (один) день до намеченной даты принятия решения указания Основным обществом не направлены, представители Основного Общества обязаны либо принять решения в соответствии с проектами решений, предварительно направленным в Основное общество в порядке, предусмотренном пунктом 7.23 настоящего Положения, либо предложить Председателю Совета директоров Общества (председательствующему) принять решение о переносе даты заседания.

Статья 8. Порядок проведения заседания Совета директоров

- 8.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров или лицом, его замещающим.
- 8.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров, а также лица, приглашенные на заседание, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.
- 8.3. Корпоративный секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Общества.

При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета

директоров. Письменное мнение должно быть предоставлено членом Совета директоров Председателю или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров.

Если кворума для проведения заседания Совета директоров нет, то заседание не проводится и может быть перенесено на более поздний срок.

8.4. Председатель Совета директоров или лицо, его замещающее, сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.5. При принятии решений 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.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров председательствующий на заседании правом решающего голоса не обладает.

8.6. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Корпоративного секретаря о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.7. Решение Совета директоров принимаются следующими способами:

- на заседании Совета директоров, на котором при определении кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Совета директоров;
- заочным голосованием.

8.8. При принятии решения на заседании Совета директоров не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

8.9. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, с учетом письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не установлено иное.

8.10. Решения Совета директоров обязательны для исполнительных органов Общества.

Статья 9. Порядок проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия.

- 9.1. Заседание Совета директоров может быть проведено в форме совместного присутствия с возможностью учета письменного мнения членов, не имеющих возможности принять участие в заседании.
- 9.2. Бюллетень для учета письменного мнения отсутствующего на заседании члена Совета директоров направляется членам Совета директоров одновременно с уведомлением и материалами к заседанию Совета директоров.
- 9.3. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
- полное фирменное наименование Общества;
 - место нахождения Общества;
 - дату окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, проект решения и варианты голосования по нему;
 - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

Форма бюллетеня представлена в приложении № 1.

- 9.4. Заполненный бюллетень для учета письменного мнения направляется членом Совета директоров на имя Председателя Совета директоров Общества до начала проведения заседания Совета директоров в сроки, указанные в уведомлении и бюллетене, в оригинале, либо по факсимильной связи или электронной почтой (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене). В Обществе должен храниться бюллетень с оригинальной подписью члена Совета директоров.
- 9.5. Мнения отсутствующих на заседании членов Совета директоров по конкретному вопросу повестки дня, изложенные в бюллетенях, оглашаются Председателем (председательствующим на заседании) Совета директоров до голосования по данному вопросу.
- 9.6. В случае, если в ходе проведения заседания члены Совета директоров меняют формулировку решения по вопросу повестки

дня, поставленного на голосование, в день проведения заседания Совета директоров или на следующий день Корпоративный секретарь составляет новый бюллетень для учета письменного мнения с измененной формулировкой решения по вопросу повестки дня, который подписывается Председателем (председательствующим на заседании) Совета директоров. Указанный бюллетень в день проведения заседания или на следующий день направляется в оригинале, либо по факсимильной связи или электронной почтой членам Совета директоров, отсутствующим на заседании.

- 9.7. В ходе проведения заседания при согласии большинства членов, присутствующих на заседании, в повестку дня могут быть включены дополнительные вопросы. При этом Корпоративный секретарь составляет новый бюллетень для учета письменного мнения по дополнительному вопросу повестки дня, который подписывается Председателем (председательствующим на заседании) Совета директоров. Указанный бюллетень в день проведения заседания или на следующий день направляется в оригинале, либо по факсимильной связи или электронной почтой членам Совета директоров, отсутствующим на заседании.
- 9.8. Новый заполненный и пописанный бюллетень должен быть направлен членом Совета директоров, не присутствующим на заседании, не позднее двух дней после проведения заседания на имя Корпоративного секретаря в оригинале, либо по факсимильной связи или электронной почтой (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене).
- 9.9. При заполнении бюллетеня членом Совета директоров должен быть проставлен любой знак в выбранном варианте голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.
- 9.10. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.9. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.
- 9.11. Член Совета директоров вправе высказать в письменной форме особое мнение по вопросу повестки дня, изложив его в бюллетене или приложив его к бюллетеню для голосования, указав это в бюллетене.
- 9.12. Бюллетень, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока либо срока, указанного в пункте 9.8. не

учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

- 9.13. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров бюллетеней Корпоративный секретарь подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.
- 9.14. На заседании Совета директоров может вестись видео- и/или аудиозапись. Видео- и/или аудиозапись хранится у Корпоративного секретаря Совета директоров и является конфиденциальной информацией. Видео- и аудиозапись может быть предоставлена только по распоряжению Председателя Совета директоров.
- 9.15. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, на котором не были внесены изменения в формулировки проектов решений по вопросам повестки дня или не рассматривались вопросы, дополнительно включенные в повестку, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по рассматриваемому вопросу. Для третьих лиц такое решение вступает в силу с даты подписания протокола.
- 9.16. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, на котором были внесены изменения в формулировки проектов решений по вопросам повестки дня или рассматривались вопросы, дополнительно включенные в повестку, вступает в силу с даты составления протокола.
- 9.17. В решении Совета директоров может быть указан момент его вступления в силу.

Статья 10. Порядок проведения заседания Совета директоров в заочной форме

- 10.1. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящей статьей.
- 10.2. Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:
- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов Общества;
 - предварительное утверждение годового отчета Общества;
 - вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

- 10.3. Бюллетени для голосования, уведомление о проведении заседания Совета директоров и информация по вопросам повестки дня высылаются членам Совета директоров заказными письмами или любым удобным для него способом связи, в том числе посредством телеграфной, факсимильной, электронной или иной связи.
- 10.4. Бюллетень для заочного голосования, как правило, направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.
- 10.5. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
- полное фирменное наименование Общества;
 - место нахождения Общества;
 - дату окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, проект решения и варианты голосования по нему;
 - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.
- Форма бюллетеня представлена в приложении № 2.
- 10.6. При заполнении бюллетеня членом Совета директоров должен быть проставлен любой знак в выбранном варианте голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.
- 10.7. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 10.6. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.
- 10.8. Член Совета директоров вправе высказать в письменной форме особое мнение по вопросу повестки дня, изложив его в бюллетене или приложив его к бюллетеню для голосования, указав это в бюллетене.
- 10.9. Заполненный бюллетень должен быть направлен на имя Председателя Совета директоров по адресу и в сроки, указанные в бюллетене, в оригинале, либо по факсимильной

связи или электронной почтой (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене, заказным письмом).

- 10.10. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней. Бюллетень, полученный Обществом по истечении установленного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 10.11. Решение Совета директоров, принятое путем заочного голосования, считается действительным, если в голосовании участвовали более половины от числа членов Совета директоров, определенного Уставом Общества, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не установлено иное.
- 10.12. Решение Совета директоров, принимаемое заочным голосованием, считается принятым, если за его принятие проголосовали более половины членов Совета директоров, участвующих в заочном голосовании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не установлено иное.
- 10.13. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты подписания протокола.
- 10.14. В решении Совета директоров может быть указан момент его вступления в силу.

Статья 11. Протоколы заседаний Совета директоров

- 11.1. На заседании Совета директоров Корпоративным секретарем ведется протокол.
- 11.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после даты его проведения в форме совместного присутствия. По итогам заочного голосования протокол составляется в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней.
- Формы протоколов представлены в приложении № 3 и № 4.
- 11.3. В протоколе заседания указываются:
- дата, место и время его проведения;
 - количество избранных членов Совета директоров;

- члены Совета директоров, присутствующие на заседании;
- приглашенные лица;
- выбывшие члены Совета директоров;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- основные моменты выступлений;
- позиция членов Совета директоров при голосовании по вопросам повестки дня;
- при проведении заседания в заочной форме – информации о направленных и полученных бюллетенях;
- 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 (бюллетени) по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

11.5. При составлении протокола по результатам проведенного заседания Совета директоров в заочной форме полученные от членов Совета директоров бюллетени (с прилагаемыми письменными особыми мнениями) приобщаются в виде приложений к протоколу.

11.6. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем (председательствующим) Совета директоров, который несет ответственность за правильность его составления, и Корпоративным секретарем.

11.7. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества в порядке и в течение срока, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

11.8. Копии протоколов/выписки из протоколов, заверенные подписью единоличного исполнительного органа или Председателя Совета директоров, предоставляются Обществом по требованию акционеров, действующих членов Совета директоров,

Ревизионной комиссии, аудитора Общества и иных заинтересованных лиц. Выписки из протоколов могут быть заверены Корпоративным секретарем.

Статья 12. Заключительные положения

- 12.1. Положение о Совете директоров, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Общим собранием акционеров.
- 12.2. Если в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в данное Положение Совет директоров руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
о Совете директоров

**Совет директоров
Открытого акционерного общества**

« _____ »

Местонахождение общества

**Бюллетень для учета письменного мнения по вопросам
повестки дня заседания члена Совета директоров,
не имеющего возможности принять участие в заседании
Совета директоров ОАО « _____ »,**

Форма проведения заседания: совместное присутствие

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней:

« ___ » часов « ___ » минут « ___ » _____ 201___ г.

**Почтовый адрес, тел/факс, по которым должны быть направлены
заполненные бюллетени для учета письменного мнения:**

Вопросы, поставленные на голосование:

Вопрос 1:

Решение:



ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(отметьте любым знаком выбранный Вами вариант голосования)

Особое мнение

Вопрос XX:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(отметьте любым знаком выбранный Вами вариант голосования)

Особое мнение

Член Совета директоров

ОАО _____ / _____

«_____»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель Совета директоров (в случае изменения проектов решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме с возможностью учета письменного мнения)

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Без подписи члена Совета директоров бюллетень является недействительным.

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

При направлении бюллетеня посредством факсимильной связи его оригинал необходимо направить по указанному адресу.



Приложение № 2 к Положению
о Совете директоров

**Совет директоров
Открытого акционерного общества
« _____ »**

Местонахождение общества

**Бюллетень для заочного голосования по вопросу повестки дня
заседания
Совета директоров ОАО « _____ »**

Форма проведения заседания: заочное голосование

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней:

« ___ » часов « ___ » минут « ___ » _____ 201__ г.

**Почтовый адрес, тел/факс, по которым должны быть направлены
заполненные бюллетени для голосования:**

Вопросы, поставленные на голосование:

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(отметьте любым знаком выбранный Вами вариант голосования)



Особое мнение

Вопрос XX:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(отметьте любым знаком выбранный Вами вариант голосования)

Особое мнение

Член Совета директоров

ОАО _____ / _____

« _____ »

(подпись)

(Ф.И.О.)

Без подписи члена Совета директоров бюллетень является недействительным.

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

При направлении бюллетеня посредством факсимильной связи его оригинал необходимо направить по указанному адресу.



Приложение № 3 к Положению
о Совете директоров

**форма протокола заседания Совета директоров ОАО «_____»,
проводимого в форме совместного присутствия**

Протокол № _____

Полное фирменное наименование общества, местонахождения

Форма проведения заседания: совместное присутствие с
возможностью представления письменного мнения и
использованием телекоммуникационной связи.

Место проведения: _____

Дата заседания: _____

Начало заседания: ___ часов ___ минут.

**Дата и время окончания направления бюллетеней для учета
письменного мнения:** _____

Окончание заседания: ___ часов ___ минут.

Дата составления протокола: _____

Члены Совета директоров: _____
(ФИО избранных членов Совета директоров)

Выбывшие члены Совета директоров: _____
(ФИО членов Совета директоров)

Члены Совета директоров, добровольно сложившие полномочия:

(ФИО членов Совета директоров)

Все действующие члены Совета директоров уведомлены о проведении
заседания Совета директоров.

Присутствовали члены Совета директоров: _____



(ФИО членов Совета директоров)

К установленному сроку поступили письменные мнения (бюллетени) от членов Совета директоров: _____

(ФИО членов Совета директоров)

Члены Совета директоров, не представившие письменного мнения и отсутствующие на заседании: _____

(ФИО членов Совета директоров)

Недействительными признаны письменные мнения (бюллетени) от членов Совета директоров: _____

(ФИО членов Совета директоров)

После установленного срока поступили письменные мнения (бюллетени) от членов Совета директоров: _____

(ФИО членов Совета директоров)

Приглашенные лица: _____

Наличие кворума для принятия решений по каждому вопросу повестки дня заседания: _____

Повестка дня:

1.

2.

...

1. ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ: « _____ »

Слушали (выступил): _____

Письменные мнения: _____

Особые мнения: _____



ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ ПО ВОПРОСУ, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ :
« _____ ».

Результаты голосования:

№	ФИО члена Совета директоров	Вариант голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1				
2				
...				

РЕШЕНИЕ :

Решение принято/непринято большинством голосов/единогласно .

Приложения :

-письменные мнения (бюллетени) членов Совета директоров на ___ л.

-документы, утвержденные решением Совета директоров на ___ л.

Председатель Совета директоров

(председательствующий на заседании)

Корпоративный секретарь



Приложение № 4 к Положению
о Совете директоров

**форма протокола заседания Совета директоров ОАО «_____»,
проводимого в заочной форме**

Протокол № _____

Полное фирменное наименование общества, местонахождения

Форма проведения заседания: заочное голосование.

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней:

**Почтовый адрес, тел/факс, по которым должны быть направлены
заполненные бюллетени для голосования:**

Дата составления протокола: _____

Члены Совета директоров: _____

(ФИО избранных членов Совета директоров)

Выбывшие члены Совета директоров: _____

(ФИО членов Совета директоров)

Члены Совета директоров, добровольно сложившие полномочия:

(ФИО членов Совета директоров)

Все действующие члены Совета директоров уведомлены о проведении
заседания Совета директоров.

К установленному сроку поступили бюллетени:

(ФИО членов Совета директоров)

Недействительными признаны бюллетени:



(ФИО членов Совета директоров)

После установленного срока поступили бюллетени:

(ФИО членов Совета директоров)

Наличие кворума для принятия решений по каждому вопросу повестки дня заседания: _____

Повестка дня:

1.

2.

...

1. ВОПРОС 1: « _____ »

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ ПО ВОПРОСУ, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:
« _____ ».

Особые мнения: _____

Результаты голосования:

№	ФИО члена Совета директоров	Вариант голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

РЕШЕНИЕ:

Решение принято/непринято большинством голосов/единогласно.

Приложения:

- бюллетени для заочного голосования членов Совета директоров на _____ л.



- документы, утвержденные решением Совета директоров на ___ л.

**Председатель Совета директоров
(председательствующий на заседании)**

Корпоративный секретарь
