

УТВЕРЖДЕНО

**Решением внеочередного
общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества
«Объединенная химическая компания «УРАЛХИМ»
Протокол № 37 от 19.12.2014г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Объединенная химическая компания «УРАЛХИМ»**

(новая редакция)

**город Москва,
2014 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В СОВЕТ	4
3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ	5
4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА	7
5. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА	8
6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЙ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ	11
7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА	12
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРОВ СОВЕТА	13
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров (*далее – Положение*) Открытого акционерного общества «Объединенная химическая компания «УРАЛХИМ» (*далее – Общество*) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок выдвижения кандидатов в Совет директоров Общества (*далее – Совет*), вопросы статуса членов Совета директоров (*далее – Директора Совета*), порядок созыва и проведения заседаний Совета и оформления его решений.

1.3. Совет является органом управления Общества, который 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 - Собрание*).

Компетенция Совета, количество голосов Директоров Совета, необходимое для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

1.4. Число независимых Директоров Совета в избранном персональном составе Совета зависит от итогов голосования на Собрании по вопросу избрания персонального состава Совета.

1.5. Анализ соответствия независимых Директоров Совета критериям независимости осуществляется Советом (исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Кодекса корпоративного управления Общества) при решении соответствующего вопроса на Совете, порядок принятия решения по которому требует участия независимых Директоров Совета.

1.6. В целях решения вопросов общего руководства деятельностью Общества в рамках своей компетенции Совет вправе:

- создавать и ликвидировать постоянно действующие и, при необходимости, временные (для решения определенных вопросов) комитеты и комиссии Совета;
- утверждать положения о комитетах и комиссиях Совета;
- регламентировать деятельность комитетов и комиссий Совета;
- определять количественный и избирать персональный состав комитетов и комиссий Совета;
- избирать (переизбирать) председателей комитетов и комиссий Совета;
- досрочно прекращать полномочия членов комитетов и комиссий Совета;
- утверждать планы работы комитетов и комиссий Совета;
- утверждать бюджеты комитетов и комиссий Совета;
- устанавливать размер вознаграждения, утверждать компенсации расходов членов комитетов и комиссий Совета, не являющихся Директорами Совета, связанных с исполнением ими своих обязанностей, утверждать условия заключаемых с ними договоров, а также определять лицо, уполномоченное подписывать договоры с членами комитетов и комиссий Совета от имени Общества;
- рассматривать рекомендаций комитетов и комиссий Совета;

- рассматривать отчеты об итогах работы комитетов и комиссий Совета;
- оценивать деятельность комитетов и комиссий Совета.

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

2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В СОВЕТ

2.1. В предложении о выдвижении (самовыдвижении) кандидата (кандидатов) в Совет, помимо требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, указывается следующая информация:

- 1) указание на то, что выдвигаемый кандидат предлагается для избрания в Совет;
- 2) сведения о лице (группе лиц), выдвинувших кандидата;
- 3) фамилия, имя и отчество кандидата;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность кандидата: номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ;
- 5) дата рождения кандидата;
- 6) сведения об образовании кандидата;
- 7) сведения о местах работы и занимаемых должностях (в том числе в органах управления) в течение 5 полных лет, предшествующих моменту выдвижения;
- 8) сведения о должности, занимаемой кандидатом на момент выдвижения;
- 9) сведения об участии в составе органов управления других юридических лиц на момент выдвижения;
- 10) сведения о выдвижении в качестве кандидата для избрания в органы управления или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
- 11) сведения о характере отношений кандидата с Обществом;
- 12) сведения об отношениях кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
- 13) сведения о соответствии требованиям, предъявляемым к Директорам Совета, если такие требования установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- 14) сведения о соответствии, либо не соответствии требованиям, предъявляемым к независимому Директору Совета, в том числе подтверждение (при соответствии) что кандидат не связан:
 - с Обществом,
 - с существенным акционером Общества,
 - с существенным контрагентом или конкурентом Общества
 - с государством.
- 15) информация, способная оказать влияние на исполнение кандидатом функций Директора Совета;
- 16) иная информация, которую кандидат считает необходимым указать о себе;
- 17) сведения о наличии согласия кандидата быть избранным в состав Совета;
- 18) подтверждение кандидатом достоверности и полноты указанной в предложении информации о нем.

2.2. К предложению о выдвижении кандидата в Совет должно быть приложено подписанное кандидатом согласие кандидата на выдвижение и избрание в Совет (кроме случаев самовыдвижения кандидата).

2.3. Требования к независимому Директору Совета, в том числе к кандидату на должность независимого Директора Совета: лицо, которое обладает достаточными профессионализмом, опытом и самостоятельностью для формирования собственной позиции, способно выносить объективные и добросовестные суждения, независимые от влияния исполнительных органов Общества, отдельных групп акционеров или иных заинтересованных сторон.

Не может считаться независимым Директор Совета / кандидат, который связан с Обществом, его существенным акционером, существенным контрагентом или конкурентом Общества или связан с государством.

Иные требования к независимому Директору Совета / кандидату определяются действующим законодательством Российской Федерации и Кодексом корпоративного управления Общества.

2.4. Действующий Совет при рассмотрении кандидатов должен (в том числе с учетом представленной кандидатом информации) проводить оценку независимости кандидатов в Совет и определять наличие независимости кандидата исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Кодекса корпоративного управления Общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛИ

3.1. Председатель Совета избирается Директорами Совета из их числа большинством голосов всех Директоров Совета, при этом не учитываются голоса выбывших Директоров Совета.

3.2. Совет вправе в любое время переизбрать Председателя. Такое решение принимается большинством голосов всех Директоров Совета, при этом не учитываются голоса выбывших Директоров Совета.

3.3. Директор Совета может быть избран на должность Председателя Совета неограниченное число раз.

3.4. Генеральный директор Общества, либо иное лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета.

3.5. Заместители Председателя Совета избираются Директорами Совета из их числа большинством голосов всех Директоров Совета, при этом не учитываются голоса выбывших Директоров Совета.

3.6. Заместителем Председателя Совета не может быть избран Директор Совета одновременно являющийся Генеральным директором Общества, либо иным лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества.

3.7. В случае отсутствия Председателя Совета, его функции осуществляет один из заместителей Председателя Совета, а в случае их отсутствия – один из Директоров Совета по решению Совета.

3.8. По инициативе Председателя Совета и по решению Совета функции председательствующего на заседании Совета, проводимом в форме совместного присутствия, могут быть переданы одному из заместителей Председателя Совета, что не исключает участия Председателя Совета при проведении заседания в форме совместного присутствия.

В этом случае уполномоченный заместитель Председателя Совета председательствует на заседании Совета, организует ведение и осуществляет подписание протокола заседания Совета в форме совместного присутствия.

3.9. По инициативе Председателя Совета и по решению Совета функции председательствующего на заседании Совета, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), могут быть переданы одному из заместителей Председателя Совета, что не исключает участия Председателя Совета в заочном голосовании.

В этом случае уполномоченный заместитель Председателя Совета является председательствующим на заседании Совета, организует ведение и осуществляет подписание протокола заседания Совета форме заочного голосования.

3.10. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- утверждает план заседаний Совета (при необходимости);
- принимает решение о форме заседания Совета;
- созывает заседания Совета;
- определяет дату, место и время проведения заседания Совета, дату окончания приема бюллетеней для голосования при проведении заочного голосования;
- определяет повестку дня заседания Совета;
- определяет докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- определяет лиц, приглашаемых на заседания Совета (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- определяет форму и текст бюллетеней для голосования (при заочном голосовании);
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых Директорам Совета, принимает все необходимые меры для своевременного предоставления Директорам Совета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- председательствует на заседаниях Совета, открывает и закрывает заседания, объявляет перерывы в заседании, объявляет результаты голосования при проведении заседания Совета в форме совместного присутствия (за исключением случаев, когда функции председательствующего на заседании переданы одному из заместителей Председателя Совета);
- организует ведение и осуществляет подписание протокола заседания Совета (за исключением случаев, когда функции председательствующего на заседании переданы одному из заместителей Председателя Совета);
- представляет Совет при взаимодействии с акционерами Общества, в органах власти, общественных организациях;
- подписывает обращения, запросы, письма от имени Совета;
- осуществляет переписку Совета с акционерами Общества, органами управления и контроля Общества, третьими лицами;
- осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета;
- организует контроль за исполнением решений Совета, ставит на контроль исполнение решений Совета и снимает с контроля выполненные решения Совета;

- решает другие вопросы, относящиеся к организации работы Совета и осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом, внутренними документами Общества, а также действующим законодательством Российской Федерации;

- председательствует на Собраниях.

4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА

4.1. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета осуществляет Секретарь Совета, действующий на основании Устава Общества и настоящего Положения в соответствии с поручениями Председателя Совета.

4.2. Секретарь Совета избирается по предложению Председателя Совета Общества простым большинством голосов Директоров Совета.

4.3. В случае временного отсутствия Секретаря Совета, его функции осуществляет иное лицо, предложенное Председателем Совета и назначенное Советом большинством голосов Директоров Совета.

4.4. Совет вправе в любое время прекратить полномочия и по предложению Председателя Совета избрать нового Секретаря Совета большинством голосов Директоров Совета.

4.5. Если Секретарь Совета не является работником Общества, с ним заключается договор, в том числе предусматривающий ответственность за разглашение инсайдерской или конфиденциальной информации о деятельности Общества, а также коммерческой тайны.

Условия договора с Секретарем Совета утверждаются Советом. Договор с Секретарем Совета от имени Общества подписывается Председателем Совета или лицом, уполномоченным Советом.

4.6. Секретарь Совета обязан вести все делопроизводство, связанное с работой Совета, обеспечивать подготовку и проведение заседаний Совета, в том числе:

- осуществлять уведомление инициаторов созыва заседания Совета о принятом Председателем Совета решении о созыве заседания Совета или об отказе в созыве заседания;
- на основании поступивших материалов подготавливать и представлять Председателю Совета проект повестки дня заседания Совета в соответствии с предложениями, поступившими от Директоров Совета, Ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества, Генерального директора, либо иного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества;
- заблаговременно извещать Директоров Совета о предстоящих заседаниях Совета и рассылать им всю необходимую и предоставленную инициаторами вопросов повестки дня информацию, а также оказывать содействие в получении другой необходимой им информации для принятия решения по вопросам повестки дня Совета;
- рассылать Директорам Совета бюллетени для голосования для принимаемых заочным голосованием решений Совета и подводить итоги заочного голосования;
- присутствовать на заседаниях Совета, подводить итоги голосования, соблюдать процедуры проведения заседаний Совета;
- вести и составлять протоколы (выписки из протоколов) заседаний Совета;
- организовывать подготовку и предоставлять документы (информацию) по запросам Директоров Совета;
- хранить бюллетени для заочного голосования, полученные от Директоров Совета;

- доводить до ответственных исполнителей - руководителей структурных подразделений Общества информацию о принятых Советом решениях;
- организовывать контроль за выполнением решений Совета;
- осуществлять решение иных организационно-технических вопросов, связанных с работой Совета и осуществлением функций Директоров Совета.

4.7. Секретарь Совета несет ответственность за правильность составления протоколов заседаний Совета, выписок из протоколов заседаний Совета, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.8. Секретарь Совета может исполнять функции Секретаря Собрания по решению Совета.

5. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

Заседания Совета созываются Председателем Совета, либо одним из заместителей Председателя Совета в случаях, предусмотренных Уставом Общества, а в случае отсутствия заместителей Председателя Совета – одним из Директоров Совета.

Заседания Совета созываются Председателем Совета по его собственной инициативе, по требованию Директора Совета, Ревизионной комиссии или аудитора Общества, Генерального директора Общества, либо иного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, акционеров Общества, владеющих 2% (Двумя процентами) и более голосующих акций Общества, а также иных лиц, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

5.2. Требование о проведении заседания Совета должно содержать:

- указание на инициатора (инициаторов) проведения заседания;
- формулировку вопросов повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- подпись инициатора (подписи инициаторов) заседания.

5.3. Председатель Совета рассматривает требование о проведении заседания Совета и принимает решение о созыве или об отказе в созыве заседания Совета в течение 5 (пяти) дней с даты предъявления требования. Председатель Совета обеспечивает уведомление инициаторов созыва заседания Совета о принятом решении в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения.

5.4. Председатель Совета вправе отказать инициатору в созыве заседания Совета в следующих случаях:

- инициатор заседания не является лицом, имеющим право требовать созыва заседания Совета;
- требование о проведении заседания Совета не соответствует действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и настоящему Положению.

5.5. Заседание Совета должно быть проведено в срок, указанный в требовании о его созыве, но не ранее, чем через 2 (Два) дня с момента уведомления Директоров Совета о созыве заседания. В случае необходимости по решению Председателя Совета сроки созыва заседания Совета могут быть сокращены.

5.6. Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса повестки дня заседания Совета, представляет Секретарю Совета следующие материалы к заседанию Совета:

а) Пояснительную записку, в том числе содержащую проект решения Совета, которая обосновывает предлагаемый проект решения и прогноз ожидаемых технических, экономических, социальных и иных последствий его реализации, подписанную Директором Совета или заместителем Генерального директора, в компетенцию которого входит рассматриваемый вопрос.

б) Справочные материалы, в числе копии (скан-копии) всех документов, упомянутых в пояснительной записке и другие документы, раскрывающие и обосновывающие принятие предлагаемого решения Совета.

5.7. Материалы к заседанию Совета передаются Секретарю Совета в бумажном и/или электронном виде не менее, чем за 3 (Три) дня до даты проведения заседания Совета.

5.8. Контроль за своевременным представлением материалов к заседанию Совета осуществляется Секретарем Совета.

При непредставлении в полном объеме материалов к заседанию Совета в установленный срок и/или нарушении порядка представления материалов, установленного настоящим Положением, по решению Председателя Совета соответствующий вопрос из повестки дня заседания Совета исключается, при этом ответственные исполнители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.9. Председатель Совета определяет форму проведения заседания:

- совместное присутствие Директоров Совета (могут проводиться выездные заседания Директоров Совета) с возможностью предоставления письменного мнения не принимающих участие в заседании Директоров Совета,

- заочное голосование, т.е. принятие решений опросным путем,

за исключением случаев, когда требование о проведении заседания, поступившее от инициатора созыва заседания Совета, содержит указание на проведение заседания в форме совместного присутствия.

5.10. Подготовка заседания Совета возлагается на Секретаря Совета.

При подготовке заседания Секретарь Совета обязан:

- сформировать и согласовать с Председателем Совета повестку дня заседания;

- подготовить уведомление о созыве заседания Совета (при проведении заседания Совета в форме совместного присутствия);

- составить список докладчиков по вопросам повестки дня и участников заседания Совета (при проведении заседания Совета в форме совместного присутствия);

- организовать уведомление Директоров Совета, докладчиков по вопросам повестки дня и приглашенных участников о дате, времени и месте проведения заседания (при проведении заседания Совета в форме совместного присутствия);

- организовать подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания;

- разослать Директорам Совета материалы по вопросам повестки дня не позднее, чем за 2 (Два) дня до заседания;

- разослать Директорам Совета бюллетени для заочного голосования не позднее, чем за 2 (Два) дня до даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания Совета в форме заочного голосования).

5.11. При подготовке заседания Совета в форме совместного присутствия Секретарь Совета не позднее, чем за 2 (Два) дня до даты заседания Совета направляет каждому Директору Совета:

- уведомление о созыве заседания Совета, содержащее повестку дня заседания, дату, время и место проведения заседания,

- материалы к заседанию Совета.

5.12. При подготовке заседания Совета в форме заочного голосования Секретарь Совета не позднее, чем за 2 (Два) дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования направляет каждому Директору Совета:

- уведомление о созыве заседания Совета, содержащее повестку дня заседания, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования,

- бюллетени для голосования по вопросам повестки дня,

- материалы к заседанию Совета.

5.13. Уведомление о созыве заседания Совета направляется каждому Директору Совета и приглашенным участникам заседания посредством электронной связи с таким расчетом, чтобы оно было получено указанными лицами не позднее, чем за 2 (Два) дня до назначенной даты заседания.

5.14. Оформление и рассылка уведомления о созыве заседания Совета, бюллетеней для голосования и материалов к заседанию Совета осуществляется с соблюдением установленных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества требований по обращению и защите инсайдерской информации.

5.15. Материалы к заседаниям Совета могут относиться к конфиденциальной информации или содержать коммерческую тайну Общества. В этом случае допуск на заседание Совета и подготовка материалов осуществляется с соблюдением установленных Обществом требований по защите информации, составляющей коммерческую тайну Общества. На таких материалах Совета проставляется пометка «КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА» или «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО».

5.16. Бюллетень для голосования направляется Секретарем Совета Директору Совета в оригинале, а также посредством электронной связи.

5.17. При заполнении бюллетеня для голосования Директором Совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан Директором Совета с указанием его фамилии и инициалов.

5.18. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется Директором Совета Секретарю Совета в срок, указанный в бюллетене для голосования, в оригинале, а также посредством электронной или иной связи.

5.19. Бюллетень для голосования, поступивший от Директора Совета по истечении установленного срока голосования или заполненный с нарушением требований, установленных настоящим Положением, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.20. Рассылка бюллетеней для голосования, а также прием заполненных бюллетеней для голосования входит в компетенцию Секретаря Совета. При этом ответственность за рассылку бюллетеней для голосования, а также за прием заполненных бюллетеней для голосования несет Председатель Совета.

5.21. Ответственность за подготовку заседания Совета несет Председатель Совета.

5.22. На заседаниях Совета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета.

В исключительных случаях на заседаниях Совета, проводимых в форме совместного присутствия, по инициативе Председателя Совета могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

5.23. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Совета проводится в следующей последовательности:

- выступление докладчика по вопросу повестки дня заседания;
- ответы докладчика на вопросы Директоров Совета;
- обсуждение вопроса повестки дня заседания;
- предложения по проекту решения рассматриваемого вопроса;
- голосование по принимаемому решению, подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня заседания.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ

6.1. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины избранных Директоров Совета.

6.2. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета, Директор Совета считается присутствующим на заседании, проводимом в форме совместного присутствия, если он:

- принимает участие в заседании и может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам;
- не принимает участие в заседании, но к началу заседания в письменной форме изъявил свою волю по вопросам повестки дня, с проектом решения по которым он предварительно ознакомился, путем направления письменного мнения, подписанного таким Директором Совета и полученным Обществом до проведения заседания Совета.

6.3. Решение Совета может быть принято заочным голосованием (опросным путем). Заочное голосование проводится путем направления и обмена бюллетенями для голосования и иными необходимыми документами посредством электронной почты (может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой или факсимильной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений) при последующем подтверждении их оригиналами документов.

При проведении заочного голосования кворум имеется, если на дату окончания голосования, указанную в уведомлении о созыве заседания Совета и бюллетене для голосования, не менее половины избранных Директоров Совета заполнили, подписали и представили Секретарю Совета свои бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются Директора Совета, чьи бюллетени для голосования получены Секретарем Совета не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней для голосования, указанной в бюллетенях для голосования.

На основании полученных бюллетеней для голосования Секретарь Совета подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.4. При решении вопросов на заседании Совета каждый Директор Совета обладает одним голосом.

Передача голоса одним Директором Совета другому Директору Совета, а также иным лицам, не допускается.

6.5. Решения на заседании Совета считаются принятыми, если за них проголосовало

большинство принимающих участие в заседании (присутствующих на заседании или участвующих в заочном голосовании) Директоров Совета, за исключением случаев, когда Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества или настоящим Положением предусмотрено большее число голосов для принятия соответствующих решений.

В случае равенства голосов, при принятии решений на заседаниях Совета голос Председателя Совета является решающим.

В случаях, когда сделка должна быть одобрена решением Совета одновременно по нескольким основаниям (установленным Уставом Общества и установленным главой X либо главой XI Федерального закона "Об акционерных обществах"), к порядку ее одобрения применяются положения Федерального закона "Об акционерных обществах".

6.6. Решения Совета, принятые с нарушением компетенции Совета, при отсутствии кворума для проведения заседания Совета, если наличие кворума в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» является обязательным условием проведения такого заседания, или без необходимого для принятия решения большинства голосов Директоров Совета, не имеют силы независимо от обжалования их в судебном порядке.

7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

7.1. По результатам заседания Совета не позднее 3 дней после его проведения (даты окончания приема бюллетеней для голосования в случае заочного голосования) составляется протокол заседания Совета.

7.3. В протоколе заседания Совета указываются:

- полное фирменное наименование Общества и место нахождения Общества;
- дата составления и номер протокола;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата проведения заседания (в случае совместного присутствия);
- дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (в случае заочного голосования);
- место и время проведения заседания (в случае совместного присутствия);
- адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования (в случае заочного голосования);
- список Директоров Совета, присутствующих на заседании, в том числе список Директоров Совета, не принимающих участия в заседании, от которых получены письменные мнения до даты проведения заседания (в случае совместного присутствия);
- список приглашенных лиц, присутствующих на заседании (в случае совместного присутствия);
- список Директоров Совета, от которых получены заполненные бюллетени для голосования (в случае заочного голосования);
- наличие кворума;
- повестка дня заседания;
- основные положения выступлений по вопросам повестки дня (в случае совместного присутствия);
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;

- принятые решения;
- перечень приложений (при наличии);
- Председатель Совета (иное лицо, председательствующее на заседании);
- Секретарь Совета;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

7.4. Протокол заседания Совета подписывается Председателем Совета (Заместителем Председателя Совета или иным лицом, председательствующим на заседании, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением) и Секретарем Совета.

7.5. После подписания протокол заседания Совета регистрируются Секретарем Совета.

7.6. Решения Совета доводятся до сведения ответственных исполнителей Общества выписками из протокола заседания Совета по отдельным вопросам, подписанными Секретарем Совета.

7.7. Протоколы заседания Совета и выписки из протоколов заседаний Совета предоставляются Секретарем Совета Директорам Совета, членам Ревизионной комиссии, Генеральному директору, иному лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа, аудитору Общества и акционеру (акционерам) Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах», Устава Общества и настоящего Положения, по их письменному запросу, адресованному Председателю или Секретарю Совета.

7.8. Выписка из протокола заседания Совета составляется Секретарем Совета, в течение 2 (Двух) дней с момента получения письменного запроса от лиц, указанных в п.7.7. настоящего Положения, (если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества) и подписывается Секретарем Совета.

7.9. Оформление протокола заседания Совета осуществляется с соблюдением установленных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества требований по обращению и защите инсайдерской информации.

7.10. Протоколы заседаний Совета могут относиться к конфиденциальной информации или содержать коммерческую тайну Общества. В этом случае оформление протокола заседания Совета осуществляется с соблюдением установленных Обществом требований по защите информации, составляющей коммерческую тайну Общества. На таких протоколах заседаний Совета (выписках из протоколов) проставляется пометка «КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА» или «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО».

7.11. Протоколы заседаний Совета хранятся по месту нахождения Генерального директора, либо иного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Ответственность за сохранность протоколов заседания Совета несет Генеральный директор, либо иное лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРОВ СОВЕТА

8.1. Директора Совета вправе запрашивать у Генерального директора, либо иного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества или указанных им лиц полную и достоверную информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения Директорами Совета их обязанностей, при этом в предоставлении такой

информации не может быть отказано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Доступ Директоров Совета к сведениям, составляющим государственную тайну, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации по защите государственной тайны.

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

8.4. Директора Совета обязаны не разглашать ставшую им известной государственную и коммерческую тайну, а также инсайдерскую и конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

8.5. Директора Совета не должны использовать возможности Общества или допускать их использование в личных целях.

8.6. Директора Совета обязаны использовать информацию о деятельности Общества, о ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества, и иную информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну, только в интересах Общества, в рамках, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Директора Совета обязаны сообщать Обществу и Председателю Совета информацию о владении ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества, а также о фактически совершенных сделках с ценными бумагами Общества (не позднее, чем на следующий день после их совершения).

8.8. Директора Совета обязаны незамедлительно, не позднее сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, сообщать Обществу и/или Председателю Совета информацию:

- о владении ценными бумагами подконтрольных Обществу организаций;
- об участии в уставном капитале подконтрольных Обществу организаций;
- об изменении размера (количества) владения ценными бумагами подконтрольных Обществу организаций;
- об изменении размера доли участия в уставном (складочном) капитале подконтрольных Обществу организаций.

8.9. Директорам Совета обязаны незамедлительно, не позднее сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, доводить до сведения Председателя Совета, Общества, Ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (Двадцать) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- об известных им совершенных или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

8.10. Директорам Совета в период исполнения ими своих обязанностей по решению Собрания могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций Директоров Совета. Размеры и порядок выплаты вознаграждений Директорам Совета и/или компенсации расходов, связанных с исполнением ими своих функций, устанавливаются решением Собрания.

8.11. Директор Совета, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого Советом в нарушение порядка, установленного Федеральным законом

«Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение одного месяца со дня, когда Директор Совета узнал или должен был узнать о принятом решении.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения Обществом, акционерами Общества, Директорами Совета, Генеральным директором Общества, либо иным лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, иными должностными лицами и работниками Общества.

9.2. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему утверждаются Собранием в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

9.3. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, то эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения законодательства Российской Федерации. Противоречащие действующему законодательству Российской Федерации статьи Положения не влияют на юридическую действительность остальных статей настоящего Положения, а Общество предпримет все усилия для того, чтобы как можно скорее заменить утратившие силу статьи новыми статьями аналогичного содержания, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

9.4. В случае любого несоответствия настоящего Положения Уставу Общества, преимущественную силу имеет Устав Общества.