

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового общего
собрания акционеров
ОАО "Аптечная сеть 36,6"
Протокол № 14 от
"02" июля 2004 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОАО «АПТЕЧНАЯ СЕТЬ 36,6»

Москва, 2004 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет директоров открытого акционерного общества "Аптечная сеть 36,6" (далее Общество) является органом управления Общества и действует на основании Устава Общества и настоящего Положения.

1.2. 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.

1.3. Совет директоров Общества избирается общим Собранием акционеров кумулятивным голосованием. Совет директоров состоит из 5 членов.

1.4. Члены Совета директоров избираются на срок до следующего годового общего собрания акционеров. Лица, избранные в Совет директоров, могут переизбираться в его состав неограниченное число раз.

1.5. Порядок выдвижения кандидатур в список для голосования по выборам в Совет директоров определен Уставом Общества.

1.6. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо. Член Совета директоров Общества может не быть акционером Общества. С членами Совета директоров могут заключаться трудовые договоры или договоры гражданско-правового характера.

1.7. Члены Правления Общества не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров Общества.

1.8. Председатель Правления Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

Решение общего Собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий может быть принято только в отношении всех членов Совета директоров Общества.

1.9. Председатель Совета директоров и его заместитель избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

1.10. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя и заместителя Председателя Совета директоров. Решение о переизбрании Председателя Совета директоров принимается единогласно без учета выбывших членов Совета директоров. При этом для целей настоящего Положения выбывшими членами Совета директоров являются члены Совета директоров, признанные в судебном порядке недееспособными или безвестно отсутствующими, умершие или добровольно сложившие с себя полномочия члена Совета директоров.

1.11. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь Совета директоров, действующий на основании настоящего Положения и в соответствии с поручениями Председателя Совета директоров. В случае формирования по решению Совета директоров секретариата Совета директоров Корпоративный секретарь Совета директоров непосредственно руководит деятельностью секретариата Совета директоров.

1.12. Корпоративный секретарь Совета директоров назначается Советом директоров Общества. Корпоративным секретарем может быть любое лицо, не являющееся аффилированным лицом Общества или его должностных лиц. Требования к кандидатуре Корпоративного секретаря, условия заключаемого с ним договора, включая размер вознаграждения, определяются Советом директоров.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

2.1. В компетенцию Совета директоров Общества входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

2.2. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство деятельностью исполнительных органов Общества, не вмешиваясь в процесс реализации исполнительными органами оперативно-управленческих и организационно-распорядительных функций.

2.3. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

- 2.3.1. определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2.3.2. утверждение финансово-хозяйственных планов, бюджетов, инвестиционных программ;
- 2.3.3. внесение изменений и дополнений в Устав по результатам размещения дополнительных акций, в случаях, предусмотренных Уставом Общества;
- 2.3.4. созыв годового и внеочередного Общих собраний акционеров Общества;
- 2.3.5. утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;
- 2.3.6. определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- 2.3.7. определение даты, места и времени проведения Общего собрания акционеров, даты окончания приема бюллетеней, а также почтового адреса, по которому акционерами могут быть направлены Обществу заполненные бюллетени;
- 2.3.8. определение времени начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании акционеров, в случае проведения этого собрания в форме собрания;
- 2.3.9. определение порядка сообщения акционерам о проведении Общего собрания акционеров;
- 2.3.10. определение перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению Общего собрания акционеров и порядок ее предоставления;
- 2.3.11. утверждение списка кандидатов для голосования в состав Счетной комиссии, Совета директоров, Ревизионной комиссии;
- 2.3.12. утверждение формы и текста бюллетеня для голосования;
- 2.3.13. утверждение рекомендуемого Общему собранию размера дивиденда по акциям;
- 2.3.14. разработка проектов решения вопросов, рассматриваемых по инициативе Совета директоров;
- 2.3.15. предварительное утверждение годового отчета Общества;
- 2.3.16. вынесение на решение Общего собрания вопросов о:
 - 2.3.16.1. реорганизации Общества;
 - 2.3.16.2. увеличении Уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций;
 - 2.3.16.3. увеличении Уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций по закрытой подписке;
 - 2.3.16.4. увеличении Уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки обыкновенных акций, составляющих более 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций;
 - 2.3.16.5. дроблении и консолидации акций;
 - 2.3.16.6. принятии решений об одобрении сделок с заинтересованностью в

- случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства РФ и Устава Общества;
- 2.3.16.7. принятии решений об одобрении крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которых составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества в случае, когда единогласие членов Совета директоров не достигнуто;
 - 2.3.16.8. принятии решения об одобрении крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов Общества;
 - 2.3.16.9. приобретении Обществом размещенных акций в целях уменьшения Уставного капитала;
 - 2.3.16.10. принятии решения об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
 - 2.3.16.11. утверждении внутренних документов, регулирующих деятельность органов Общества;
 - 2.3.16.12. передаче полномочий исполнительного органа Общества по договору управляющей компании или управляющему.
- 2.3.17. принятие решения об увеличении Уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки обыкновенных акций, составляющих менее 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций;
 - 2.3.18. принятие решения об увеличении Уставного капитала Общества за счет его имущества путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категории (типа) объявленных акций среди всех акционеров Общества;
 - 2.3.19. размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
 - 2.3.20. размещение посредством открытой подписки конвертируемых в обыкновенные акции эмиссионных ценных бумаг, которые могут быть конвертированы в обыкновенные акции, составляющие менее 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций;
 - 2.3.21. утверждение решения о выпуске ценных бумаг и проспекта ценных бумаг;
 - 2.3.22. утверждение отчета о размещении ценных бумаг;
 - 2.3.23. определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Уставом Общества;
 - 2.3.24. приобретение на баланс Общества размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг и последующая их реализация;
 - 2.3.25. утверждение отчета о приобретении на баланс Общества размещенных Обществом акций в целях их погашения;
 - 2.3.26. Утверждение условий Договора, заключаемого с Генеральным директором;
 - 2.3.27. утверждение требований к квалификации и принципов системы мотивации высших должностных лиц Общества;
 - 2.3.28. выработка рекомендаций по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций и определение размера оплаты услуг аудитора;
 - 2.3.29. выработка рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;
 - 2.3.30. использование средств резервного и иных фондов Общества;
 - 2.3.31. создание и использование средств фонда акционирования работников Общества;
 - 2.3.32. утверждение условий договора с управляющей организацией (управляющим), выполняющей(им) функции исполнительного органа;
 - 2.3.33. назначение Корпоративного секретаря и досрочное прекращение его полномочий;
 - 2.3.34. утверждение Кодекса корпоративного поведения, иных внутренних документов Общества за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено

- Уставом к компетенции Общего собрания акционеров;
- 2.3.35. создание филиалов и открытие представительств Общества, а также ликвидация филиалов и закрытие представительств;
 - 2.3.36. Одобрение крупных сделок, связанных с приобретением и отчуждением Обществом имущества, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества;
 - 2.3.37. одобрение сделок с заинтересованностью в установленных законодательством случаях;
 - 2.3.38. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
 - 2.3.39. принятие решения о выпуске Обществом векселей;
 - 2.3.40. принятие решения об отчуждении, заключении договоров продажи, аренды недвижимого имущества, стоимость которого превышает 300 000 долларов США, а также внесения такого имущества в качестве обеспечения своих обязательств и обязательств третьих лиц;
 - 2.3.41. иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Уставом Общества и настоящим Положением.

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

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

3.1. Члены Совета директоров имеют право принимать участие в заседаниях Правления Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе протоколами заседаний Правления Общества, получать копии указанных документов, участвовать в мероприятиях Общества, а также запрашивать у любых должностных лиц органов управления Общества и получать необходимую оперативно-техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию, а также добровольно сложить с себя полномочия путем направления соответствующего заявления в Совет директоров.

3.2. По решению общего Собрания акционеров членам Совета директоров общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего Собрания акционеров.

3.3. Совет директоров Общества несет ответственность за:

- исполнение решений общего Собрания акционеров в части, относящейся к компетенции Совета директоров;
- последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Члены Совета директоров обязаны соблюдать лояльность по отношению к Обществу.

Член Совета директоров обязан:

- активно участвовать в заседаниях Совета директоров и комитетов Совета директоров;
- выполнять решения, принятые общим Собранием акционеров и Советом директоров;
- в письменной форме информировать Корпоративного секретаря об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

- в письменной форме информировать Совет директоров, Ревизионную комиссию и аудитора Общества о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Общество, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки;
- не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию (к инсайдерской информации относится любая информация об эмиссионных ценных бумагах и сделках с ними, а также об эмитенте этих ценных бумаг и осуществляемой им деятельности, не известная третьим лицам, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную цену этих ценных бумаг.).

3.5. Члены Совета директоров в период своей работы в этом качестве обязаны информировать Совет директоров о намерении учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Обществом.

3.6. Члены Совета директоров не имеют право косвенно или прямо получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Советом директоров и/или общим Собранием акционеров Общества.

3.7. Члены Совета директоров обязаны осуществлять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Общества.

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

3.9. Ответственность членов Совета директоров перед третьими лицами может быть застрахована Обществом по решению Совета директоров.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Председатель Совета директоров:

- 1) осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;
- 2) созывает плановые и внеочередные заседания Совета директоров, в частности, обеспечивает оповещение членов Совета директоров о ближайшем заседании Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением, определяет повестку дня и форму проведения заседаний (очное или заочным голосованием), если форма заседания не установлена ранее решением Совета директоров или планом работы Совета директоров, курирует процесс проведения заседаний Совета директоров заочным голосованием;
- 3) исполняет функции председательствующего на заседаниях Совета директоров;
- 4) в соответствии с информацией Корпоративного Секретаря официально фиксирует кворум на заседании или его отсутствие, а также информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Совета директоров по соответствующему вопросу;
- 5) указывает на возможность изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом; при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня;

- 6) обеспечивает окончательное утверждение повестки данного заседания Совета директоров и по итогам утверждения сообщает членам Совета директоров официальную повестку дня заседания;
- 7) официально открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Совета директоров о неправомочности Совета директоров на данном заседании;
- 8) принимает меры по переносу заседания с данной повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении;
- 9) представляет членам Совета директоров присутствующих лиц, а также осуществляет контроль за обеспечением участия присутствующих лиц, вызванных на заседание по отдельным вопросам повестки дня, строго в рамках работы Совета директоров по данным вопросам, либо дает соответствующее поручение Корпоративному секретарю Общества;
- 10) контролирует требования к порядку работы в ходе заседания, предусмотренные п.9.4. настоящего Положения;
- 11) предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу;
- 12) осуществляет учет официальных предложений членов Совета директоров по соответствующему проекту (проектам) решения (решений) Совета директоров;
- 13) ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки;
- 14) организует проведение голосования по поставленному проекту решения Совета директоров;
- 15) официально объявляет на заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, о принятом решении Совета директоров (по итогам голосования) либо письменно информирует всех членов Совета директоров о принятом Советом решении по итогам проведения заседания заочным голосованием;
- 16) официально закрывает заседание Совета директоров по исчерпанию повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;
- 17) организует составление протокола заседания Совета директоров;
- 18) контролирует деятельность Корпоративного Секретаря и секретариата Совета директоров;
- 19) подписывает протокол заседания Совета директоров в качестве председательствующего.
- 20) председательствует на общем Собрании акционеров, реализуя соответствующие функции, предусмотренные Уставом Общества и Положением об общем Собрании акционеров Общества;
- 21) лично контролирует процесс подготовки к годовым и внеочередным собраниям акционеров Общества;
- 22) организует и контролирует процесс получения информации о деятельности Общества членами Совета директоров в соответствии с настоящим Положением;
- 23) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;

- 24) представляет Совет директоров в отношениях с исполнительными органами Общества;
- 25) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего Собрания акционеров и Совета директоров;
- 26) представляет Совет директоров в отношениях с представительными органами других организаций;
- 27) контролирует официальную переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, подписывает письма и иные документы от имени Совета директоров;
- 28) с учетом мнения Совета директоров официально комментирует и толкует ранее принятые решения Совета директоров, а также излагает точку зрения Совета директоров по вопросам, которые рассматривались на заседаниях Совета директоров, но не реализовались в соответствующих решениях Совета директоров;
- 29) принимает меры по всестороннему информированию акционеров о принимаемых Советом директоров решениях (в частности, путем помещения протоколов заседаний Совета директоров на веб-сайте Общества);
- 30) организует и контролирует деятельность комиссий, комитетов и рабочих групп Совета директоров (в случае их формирования);
- 31) официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;
- 32) осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения членами Совета директоров, Корпоративным Секретарем и секретариатом Совета директоров, а также иными лицами и органами;
- 33) планомерно, инициативно и в порядке взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества осуществляет контроль от имени Совета директоров за деятельностью исполнительных органов и аппарата управления Общества, направленный на пресечение попыток принятия указанными органами Общества решений, отнесенных действующим законодательством, Уставом Общества и внутренними документами Общества к компетенции общего Собрания акционеров, Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества;
- 34) принимает меры к учету мнения каждого члена Совета директоров относительно редакции протокола соответствующего заседания Совета директоров;
- 35) реализует иные функции, вытекающие из предусмотренных Уставом Общества полномочий (компетенции) Совета директоров, а также иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При отсутствии Председателя Совета директоров на заседаниях Совета директоров или в случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета директоров.

4.3. При отсутствии на заседании Совета директоров Председателя Совета директоров и его заместителя функции Председателя Совета директоров по решению Совета директоров исполняет один из членов Совета директоров, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих членов Совета директоров.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ И СЕКРЕТАРИАТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ (В СЛУЧАЕ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ)

5.1. Корпоративный секретарь Совета директоров Общества назначается решением Совета директоров.

5.2. При необходимости, Совет директоров формирует секретариат Совета директоров, возглавляемый Корпоративным секретарем. Количество, полномочия и условия работы секретариата определяются положением о секретариате, утверждаемом Советом директоров.

5.3. Корпоративный секретарь Общества:

1) лично и в порядке руководства деятельностью секретариата Совета директоров осуществляет организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности Совета директоров как в связи с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, так и в период между заседаниями, в том числе:

- по поручению Председателя Совета директоров письменно информирует всех членов Совета директоров о предстоящих внеочередных и плановых заседаниях Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением,
- направляет членам Совета директоров соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета директоров,
- осуществляет учет адресованной Совету директоров и\или его Председателю и\или заместителю Председателя Совета директоров корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств) и организационно обеспечивает подготовку соответствующих ответов, разъяснений, пресс-релизов ,
- направляет членам Совета директоров корреспонденцию, поступившую в их адрес и не содержащую при этом требования или предложения вынести соответствующий вопрос на заседание Совета директоров, и при необходимости оказывает содействие членам Совета директоров в подготовке ответов на письма, запросы, ходатайства и т.п.,
- организует на заседаниях Совета директоров фиксацию выступлений (ведение протокола или стенограммы),
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета директоров, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета директоров,
- обеспечивает распечатку, редактирование, тиражирование, перевод и направление соответствующим лицам документов, материалов, проектов документов и материалов Совета директоров,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета директоров обеспечивает информирование Председателя Совета директоров и при необходимости других членов Совета директоров о предложениях члена (членов) Совета директоров по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Совета директоров, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по соответствующему вопросу,
- в порядке взаимодействия с единоличным исполнительным органом Общества обеспечивает явку приглашенных лиц на заседание Совета директоров, а также осуществляет контроль за соответствием фактического участия в заседании Совета директоров приглашенного лица рассматриваемому пункту повестки дня,
- в порядке взаимодействия с единоличным исполнительным органом и административно-управленческим аппаратом Общества технически обеспечивает подготовку к проведению очередных заседаний Совета директоров в очной форме (помещение, материалы,

- беспрепятственный доступ в соответствующие помещения членов Совета директоров и приглашенных лиц, обеспечение вновь поступившими материалами, секретарские услуг и т.п.);
- 2) обеспечивает составление и рассылку опросных листов членам Совета директоров в случае проведения заседаний Совета директоров заочным голосованием, а также их обобщение и обработку в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета директоров;
 - 4) организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета директоров, а также его рассылку всем членам Совета директоров в срок до 3 дней после подписания протокола заседания Совета директоров с приложением особого мнения членов Совета директоров, проголосовавших против соответствующего проекта решения и направивших в письменной форме указанное особое мнение в секретариат Совета директоров;
 - 5) в соответствии с решением Совета директоров либо поручением Председателя Совета директоров организационно и технически обеспечивает стенографирование хода заседания Совета директоров либо его фиксацию на магнитных или иных электронных носителях;
 - 6) организует взаимодействие с единоличным исполнительным органом и аппаратом управления Общества, архивирование и хранение всех документов и материалов, относящихся к деятельности Совета директоров;
 - 7) обеспечивает составление, хранение и своевременное обновление анкет членов Совета директоров, составляемых в целях эффективного информационного обслуживания членов Совета директоров;
 - 8) ведет журнал официальной переписки (входящей и исходящей документации) и в случае соответствующего распоряжении Председателя Совета директоров - журнал телефонограмм и факсимильных сообщений;
 - 9) осуществляет общее руководство деятельностью секретариата Совета директоров, оказывает всемерное содействие деятельности комитетов Совета директоров;
 - 10) лично и в порядке реализации поручений Председателя Совета директоров направляет членам Совета директоров официальную информацию единоличного исполнительного органа Общества, адресованную Совету директоров;
 - 11) осуществляет организационное обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий Совета директоров (пресс-конференций, официальных передач заявлений и меморандумов в СМИ, интервьюирования членов Совета директоров, участия Совета директоров и его представителей в работе собраний трудовых коллективов Общества, встреч с общественностью и т.п.);
 - 12) под руководством Председателя Совета директоров осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения;
 - 13) выполняет конкретные поручения Председателя Совета директоров;
 - 14) реализует иные функции в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

5.4. Затраты на обеспечение деятельности секретариата Совета директоров (в случае его формирования) и оплату труда его работников осуществляются за счет средств Общества в пределах сметы, утвержденной решением Совета директоров.

5.5. Секретариат Совета директоров призван технически обеспечить эффективную деятельность Совета директоров.

6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Комитеты Совета директоров формируются по решению Совета директоров.

6.2. Комитеты Совета директоров создаются для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров либо изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности единоличного исполнительного органа и аппарата управления Общества, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительному органу Общества.

6.3. Комитеты Совета директоров формируются для изучения долговременных проблем деятельности Общества, а также для обеспечения эффективной реализации особо значимых управленческих и контрольных функций Совета директоров. В состав комитетов Совета входят члены Совета директоров и эксперты. Руководство деятельностью комитета Совет директоров поручается Председателю Совета директоров. Совет директоров по согласованию с исполнительными органами может формировать совместные комитеты Совета директоров и исполнительных органов Общества.

6.4. Регламент, компетенция и срок полномочий комитетов Совета директоров определяются отдельными решениями Совета директоров или Положениями о Комитетах, утверждаемых Советом директоров.

7. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

7.1. Заседание Совета директоров может быть созвано по требованию члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора и Правления Общества. На плановой основе заседания Совета директоров созываются по инициативе самого Совета директоров в соответствии с утвержденным им планом работы Совета директоров, а также с учетом определенной Советом директоров на одном из предшествующих заседаний даты (сроков) и повестки дня последующего заседания.

7.2. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.3. Кворумом для проведения заседания является присутствие на заседании не менее половины от числа избранных членов Совета директоров. Наличие кворума определяет Председатель при открытии заседания Совета директоров.

7.4. Решения Совета директоров Общества считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета директоров от числа участвующих в обсуждении вопроса повестки дня, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

7.5. При определении наличия кворума для проведения заседания Совета директоров и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров. Письменное мнение членов Совета директоров считается направленными надлежащим образом, если оно направлено Корпоративному секретарю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением об отправке или вручено ему лично под роспись. Для определения кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения, полученные Корпоративным секретарем к моменту начала заседания Совета директоров.

7.6. Член Совета директоров, не имеющий возможности участвовать в заседании путем личного присутствия, может участвовать в заседании Совета директоров по телефону. При этом голос

такого члена Совета директоров будет учитываться при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.7. Все члены Совета директоров имеют по одному голосу. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров в соответствии с действующим законодательством запрещается. В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии Советом директоров решения голос Председателя Совета директоров является решающим.

7.8. Заседания Совета директоров проводятся, как правило, в очной форме (путем совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия соответствующих решений).

В случае проведения заочного голосования членам Совета директоров направляются опросные листы. Опросные листы, направляемые в указанном случае членам Совета директоров, составляются Корпоративным секретарем и подписываются Председателем Совета директоров. Опросные листы содержат следующие позиции:

- 1) указание на решение Совета директоров, Председателя Совета директоров или пункт плана работы Совета директоров, в соответствии с которым проводится данное заочное заседание, а если заседание проводится по инициативе иных лиц и органов - указание на инициаторов заседания;
- 2) формулировка вопроса (повестка дня);
- 3) формулировка проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- 4) основные позиции голосования ("за", "против", "воздержался");
- 5) указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из основных позиций голосования по каждому вопросу;
- 6) описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть, оконтурить и т.п.);
- 7) указание на необходимость подписания опросного листа членом Совета директоров;
- 8) указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- 9) указание на каналы связи, по которым направляется заполненный опросный лист;
- 10) рубрику "Особое мнение" (в случае заполнения позиций "против" или "воздержался", а также в случае если член Совета директоров не счел возможным определить свою позицию).

Опросные листы направляются по факсу или электронной почте.

Обработку опросных листов, полученных от членов Совета директоров, осуществляет в соответствии с поручением Председателя Совета директоров Корпоративный секретарь.

При проведении заседания Совета директоров в заочной форме решение Совета директоров считается принятым, если за него проголосовало большинство (согласно п.7.4. настоящего Положения) от общего числа членов Совета директоров, принявших участие в голосовании.

7.9. Совет директоров утверждает Перечень основных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета директоров Общества на период до очередного годового общего Собрания акционеров Общества, формируемый по предложениям акционеров, Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии и Правления Общества, а также план заседаний Совета директоров на очередной квартал.

Включение дополнительных вопросов в утвержденный план заседаний производится по решению Совета директоров.

7.10 Уведомление о заседании Совета директоров не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения направляется каждому члену Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место и время проведения заседания.

В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется по требованию члена Совета директоров до проведения заседания Совета директоров в форме и сроки, определенные Советом директоров. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

По решению большинства присутствующих членов Совета директоров на любом заседании может быть принято решение об объявлении перерыва на срок не более 10 дней.

7.11 На заседания Совета директоров могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, члены Правления, Ревизионной комиссии, специалисты исполнительного аппарата Общества по утвержденному Председателем Совета директоров списку.

7.12 Для получения одобрения Совета директоров на заключение сделок, указанных в пункте 12.2.19; 12.2.20; 12.2.22 Устава Общества, единоличный исполнительный орган Общества формирует в порядке, предусмотренном настоящим Положением, ходатайства в Совет директоров.

7.13 Ходатайство на предварительное одобрение Советом директоров крупных сделок, и сделок в совершении которых имеется заинтересованность направляется единоличным исполнительным органом Общества Председателю Совета директоров Общества в срок до 15 календарных дней до ранее определенной в установленном порядке даты заседания Совета директоров (даты заседания, включенной в план работы Совета директоров или согласованной с членами Совета директоров в порядке определения даты внепланового заседания).

7.14 Формат ходатайства определяется единоличным исполнительным органом Общества, включая при этом следующие позиции:

- 1) тип сделки,
- 2) контрагенты по сделке,
- 3) предмет сделки,
- 4) цена сделки (в соответствии с заключением независимого оценщика),
- 5) сроки исполнения и другие существенные условия сделки,
- 6) санкции за неисполнение обязательств по сделке,
- 7) подсудность,
- 8) финансово-экономическое обоснование целесообразности сделки,
- 9) предложения по срокам отчета (отчетов) исполнительного органа Общества перед Советом директоров относительно исполнения по подлежащей сделке, а также итогового отчета об исполнении,
- 10) сроки подписания и введения в действие соответствующего договора (договоров),
- 11) порядок внесения изменения и дополнений в соответствующий договор,
- 12) желательные сроки рассмотрения данного ходатайства Советом директоров,
- 13) аргументированное мнение относительно наличия заинтересованности конкретных лиц в соответствующей сделке с учетом установленных статьями 81-83 Федерального закона "Об акционерных обществах" требований.

К ходатайству по решению исполнительного органа Общества могут быть приложены проект соответствующего договора (договоров) либо соглашение о намерении.

7.15. Предварительное одобрение Совета директоров на совершение таких сделок действует до момента ее реализации, на условиях, одобренных Советом директоров.

7.16. Совет директоров осуществляет контроль за реализацией одобренных (санкционированных) им сделок путем рассмотрения соответствующих итоговых отчетов единоличного исполнительного органа Общества по ним.

8. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Проект повестки дня очередного заседания Совета директоров формируется Корпоративным секретарем и утверждается Председателем Совета директоров.

8.2. Вопрос в проект повестки дня может быть включен по инициативе лиц, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения. Инициатор должен представить Корпоративному секретарю на имя Председателя Совета директоров предложение о включении вопроса в повестку дня и следующие документы:

- пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения проекта документа (вопроса) на заседании Совета директоров;
- проект решения Совета директоров по соответствующему вопросу;
- сопроводительные материалы.

8.3. Пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны соответствовать утвержденным Советом директоров стандартам (форматам) представления информации.

Пояснительная записка, проект решения Совета директоров и сопроводительные материалы должны быть представлены Корпоративному секретарю не позднее 10 дней до даты заседания.

8.4. Контроль за сроком представления предложений по включению вопросов в повестку дня Совета директоров (включая проект решения Совета директоров, сопроводительные материалы), а также за соответствием формы пояснительной записки и проекта решения Совета директоров утвержденным стандартам (форматам) предоставления информации осуществляется Корпоративным секретарем Общества.

Корпоративный секретарь информирует Председателя Совета директоров о нарушении сроков предоставления ему предложений по включению вопросов в повестку дня Совета директоров (включая проект решения Совета директоров, сопроводительные материалы), а также стандартов (форматов) предоставления проекта решения Совета директоров для принятия решения Председателем Совета директоров об утверждении проекта повестки дня Совета директоров.

8.5. Проект повестки дня заседания Совета директоров, проект решения Совета директоров и соответствующие сопроводительные материалы, обосновывающие решения, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения рассылаются по факсу или электронной почте членам Совета директоров.

8.6. Вопросы, подготовленные с нарушением сроков рассылки членам Совета директоров проекта повестки дня заседания Совета директоров и сопроводительных материалов, с нарушением стандартов (форматов) проекта решения Совета директоров, могут не рассматриваться по решению Совета директоров, принятому большинством членов Совета директоров, участвующих в заседании.

8.7. Члены Совета директоров могут не позднее, чем за 2 дня до заседания представить Корпоративному секретарю свои замечания и предложения по рассматриваемым вопросам.

8.8. Включение в повестку дня заседания Совета директоров дополнительных вопросов может быть осуществлено на заседании Совета директоров по решению Совета директоров, принятому двумя третями членов Совета директоров, участвующих в заседании.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

9.1. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

9.2. Кворум заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, фиксируется Корпоративным секретарем в проекте протокола заседания Совета директоров

При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

- 1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время начала нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня, принимая меры по обеспечению явки членов Совета директоров;
- 2) лично определяет время начала нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня, принимая меры по обеспечению явки членов Совета директоров;
- 3) сообщает членам Совета директоров о предполагаемом времени их информирования о новом заседании взамен несостоявшегося в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 4) включает повестку дня несостоявшегося заседания в повестку очередного планового заседания Совета директоров;
- 5) по согласованию с членами Совета директоров, явившимися на заседание, исключает полностью или частично проблематику (повестку дня) несостоявшегося заседания из суммы вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством).

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не ранее чем через час и не более чем через 10 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу.

Кворум заседания Совета директоров с данной повесткой дня, фиксируемый в указанном выше порядке, определяется однократно на все заседание Совета директоров с данной повесткой дня, вне зависимости от фактического времени работы Совета в рамках заседания.

Если в ходе заседания Совета директоров в результате убытия членов (члена) Совета директоров их количество окажется менее половины количественного состава Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе принять одно из следующих решений:

- 1) в силу невозможности принятия решения ввиду отсутствия кворума для принятия решений Советом директоров, определяемого в порядке, указанном настоящим Положением (в соответствующем случае), прекратить заседание Совета директоров, подведя черту под обсуждением последнего из рассмотренных вопросов,
- 2) ввиду отсутствия кворума для принятия решений Советом директоров, определяемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, продолжить заседание Совета директоров без принятия им решений с целью определения позиции оставшихся членов Совета директоров и выработке рекомендаций Совету директоров, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Совета директоров,

Фиксация кворума относится настоящим Положением к предварительным процедурам, предшествующим собственно заседанию Совета директоров. Голосование по утверждению наличия кворума (информации Корпоративного Секретаря о наличии кворума) не проводится.

9.3. До утверждения повестки дня заседания Председатель Совета директоров вправе самостоятельно исключить вопросы, предложенные в проект повестки дня, по следующим основаниям:

- отсутствие на заседании Совета директоров инициатора вопроса;
- наличие устного или письменного заявления инициатора об исключении из повестки дня.

Перечень указанных в настоящем пункте Положения оснований для исключения вопросов из проекта повестки дня является исчерпывающим.

9.4. На заседаниях Совета директоров время для докладов устанавливается в пределах 30 минут, для содокладов и выступлений в прениях – до 15 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменить время для выступлений.

Участники заседания и лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Прения прекращаются по предложению председательствующего или членов Совета директоров.

9.5. При необходимости по решению Совета директоров может быть проведено выездное заседание.

9.6. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний по согласованию с Председателем Правления Общества могут быть образованы рабочие группы с участием должностных лиц исполнительного аппарата Общества.

Лица, возглавляющие по решению Совета директоров указанные группы, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных проектов решений в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговорены, то срок доработки проектов решений устанавливается в пять дней.

9.7. На заседании Совета директоров Общества Корпоративным секретарем ведется протокол. В качестве вспомогательного материала при оформлении протокола заседания Совета директоров может использоваться его аудиозапись. Протокол составляется в срок не позднее 5 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Решения Совета директоров Общества, принятые заочным голосованием, оформляются отдельным протоколом.

Протоколы заседаний Совета директоров Общества имеют последовательную нумерацию.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Право на изготовление и заверение выписок из протокола заседания Совета директоров от имени Общества (Совета директоров Общества) имеют Председатель Совета директоров и Корпоративный секретарь.

9.8. Решения Совета директоров Общества обязательны для исполнения Генеральным директором, Правлением, структурными подразделениями и работниками Общества.

9.9. Решения Совета директоров Общества доводятся до их исполнителей в виде выписок из протокола заседания отдельно по каждому вопросу.

Выписки из протокола заседания Совета директоров оформляются Корпоративным секретарем и вручаются исполнителям решений под роспись в течение 3-х дней после подписания протокола заседания.

9.10. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров, осуществляется Председателем Совета директоров и по его поручению Корпоративным секретарем.

9.11. В случае обсуждения и принятия решений по вопросам, содержащим служебную или коммерческую тайну, подготовка и рассылка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания не членов Совета директоров, оформление протоколов осуществляются с соблюдением служебной или коммерческой тайны.

10. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

10.1. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, единоличному исполнительному органу, официальным представителям федеральных контролирующих органов в месте нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

10.2. Представителям контролирующих органов (аудиторы, ревизоры и т.п.) протоколы заседаний Совета директоров Общества и документы к ним выдаются для ознакомления в помещении Общества в присутствии сотрудников архива, либо у Корпоративного секретаря под расписку с письменного разрешения Председателя Совета директоров на основании соответствующего запроса.

10.3. В результате деятельности Совета директоров формируются архивы Совета директоров.

Хранение архивных документов осуществляется за счет Общества.

Систематизацию и архивирование документов и материалов Совета директоров осуществляет Корпоративный секретарь под руководством Председателя Совета директоров. Корпоративный секретарь составляет (ведет) опись всех документов и материалов досье Совета директоров на бумажных и/или электронных носителях.

Член Совета директоров имеет неограниченный доступ к архивным материалам и документам Совета директоров, а также описи документов и материалов с правом снятия копий. В соответствии с решением Совета директоров Совет директоров может обретать собственные атрибуты и реквизиты - номерные бланки, печати, штампы, знаки, символы и т.п. Ответственность за их изготовление, хранение, патентование, применение и своевременное дезавуирование несет Председатель Совета директоров. Регламент применения атрибутов и реквизитов Совета устанавливается специальным решением Совета директоров.

10.4. Лица, имеющие доступ к документам Совета директоров Общества, несут ответственность за разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер.

Конфиденциальность информации определяется Советом директоров и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.

10.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, доступ к информации по обсуждаемым на Совете директоров Общества вопросам может быть представлен только по разрешению Совета директоров, Председателя Совета директоров или лица, его замещающего.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

11.1. В соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 48 Федерального закона "Об акционерных обществах" Положение о Совете директоров Общества, изменения в нем утверждаются общим Собранием акционеров Общества.

11.2. Проекты Положения о Совете директоров Общества, изменений в нем выносятся на утверждение общим Собранием акционеров Общества Советом директоров Общества.

11.3. Внесение изменений в Положение о Совете директоров Общества может быть инициировано лицами, указанными в пункте 7.1. настоящего Положения, и в порядке, описанном в пункте 8.2. настоящего Положения.

11.4 Настоящее Положение, изменения к настоящему Положению, Положение в новой редакции вступают в силу с даты, следующей за днем их утверждения общим Собранием акционеров.