

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества
«Северо-Западное пароходство» 09.06.2016
(Протокол №36/09062016 от 15.06.2016)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ПАРХОДСТВО»
(Новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

Статья 1. Положение о Совете директоров

Статья 2. Совет директоров

II. Состав Совета директоров

Статья 3. Члены Совета директоров

Статья 4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

Статья 5. Председатель Совета директоров, заместитель Председателя Совета директоров.

Статья 6. Секретарь Совета директоров

Статья 7. Комитеты Совета директоров

III. Порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров

Статья 8. Порядок созыва заседаний Совета директоров

Статья 9. Порядок проведения заседаний Совета директоров

Статья 10. Голосование по вопросам повестки дня. Решение Совета директоров.

Статья 11. Протоколы заседаний Совета директоров

IV. Заключительные положения

Статья 12. Заключительные положения

I. Общие положения

Статья 1. Положение о Совете директоров

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Северо-Западное пароходство» (далее также - «Уставом») и направлено на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Публичным акционерным обществом «Северо-Западное пароходство» (далее также - Обществом), совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав акционеров.
2. Настоящее Положение определяет порядок и принципы деятельности Совета директоров Общества регулирует отношения, связанные с подготовкой, созывом, проведением заседаний и иными вопросами деятельности Совета директоров в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Уставом.
3. Вопросы, связанные с подготовкой, созывом и проведением заседаний Совета директоров, не урегулированные Уставом и настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, исходя из необходимости обеспечения прав и интересов акционеров Общества.

Статья 2. Совет директоров

1. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества (далее – общее собрание акционеров).
2. Целями деятельности Совета директоров являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества; защита прав и законных интересов акционеров; осуществление постоянного контроля за исполнительными органами; гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.
3. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами: принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества; исключение не предусмотренных законодательством ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получения дивидендов и информации об Обществе; принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах Общества.

II. Состав Совета директоров

Статья 3. Члены Совета директоров

1. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества. Персональный состав Совета директоров определяется соответствующим решением Общего собрания акционеров Общества. Выдвижение кандидатов в члены Совета директоров производится в порядке, определенном Федеральным законом Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ, принятым 26 декабря 1995 года (далее также Федеральный закон «Об акционерных обществах») и Уставом.
2. Член Совета директоров не может являться членом Ревизионной комиссии (Ревизором) Общества.
3. В состав Совета директоров должны входить, в том числе, Независимые директора.
4. Независимым директором признается член Совета директоров, не являвшийся в течение одного года, предшествовавшего принятию решения (критерии оценки):
 - лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа

общества, в том числе его управляющим, членом коллегиального исполнительного органа, лицом, занимающим должности в органах управления управляющей организации;

- лицом, супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные которого являются лицами, занимающими должности в указанных органах управления общества, управляющей организации общества либо являющимися управляющим общества;
- аффилированным лицом общества, за исключением члена Совета директоров (наблюдательного совета) общества.

5. Члены совета директоров обязаны своевременно информировать Совет директоров о соответствии или несоответствии критериям оценки, определённым в пункте 4 настоящей статьи.

6. Независимый директор, отвечающий критериям оценки, указанным в пункте 4 настоящей статьи, обязан подтвердить свой статус посредством направления Секретарю Совета директоров подписанной анкеты с указанием подтверждающей информации. Такая анкета должна быть предоставлена Секретарю Совета директоров не позднее 5 (Пяти) дней со дня получения членом Совета директоров соответствующего запроса от Секретаря Совета директоров.

Статья 4. Права, обязанности и ответственность членов Совета директоров

1. Каждый вновь избранный член Совета директоров имеет право ознакомления с делами Общества (введения в курс дел Общества), которое предусматривает его знакомство с историей Общества, с работой Совета директоров, с документами (последними годовыми отчётами Общества, протоколами очередных и внеочередных общих собраний акционеров, протоколами заседаний Совета, другой информацией).

2. Каждый вновь избранный член Совета директоров должен быть представлен должностным лицом.

3. Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 рабочих дней с даты подведения итогов голосования по выборам Совета директоров единоличный исполнительный орган обязан предоставить удостоверенные копии устава и внутренних документов Общества, регулирующих деятельность его органов.

4. В случае наличия неисполненных решений общего собрания акционеров членам Совета директоров также предоставляются удостоверенные выписки из протоколов общего собрания акционеров, содержащие указанные решения.

5. Члены Совета директоров имеют право:

- а) требовать от единоличного исполнительного органа Общества предоставления информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Общества, когда такая информация необходима для принятия решения в рамках компетенции Совета директоров. Запрос на предоставление информации направляется через Секретаря Совета директоров и должен быть подписан его инициатором - членом Совета директоров. В случае невозможности предоставить запрашиваемую информацию в течение 3 (Трёх) календарных дней члену Совета директоров направляется письменный мотивированный отказ за подписью уполномоченного лица Общества;
- б) требовать внесения в Протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и рассматриваемым и (или) принимаемым решениям;
- в) требовать созыва заседания Совета директоров;
- г) участвовать в комитетах Совета директоров.

6. При работе с конфиденциальной информацией члены Совета директоров обязаны:

- а) не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию;

- б) не снимать копий и не делать выписок из материалов, на которые нанесен гриф конфиденциальности, кроме случаев, когда это допускается Уставом, настоящим Положением, решением Совета директоров или условиями соглашений о конфиденциальности, заключаемых членами Совета директоров;
 - в) не совершать действий, которые могут повлечь разглашение конфиденциальной информации;
 - г) не передавать конфиденциальную информацию средствам массовой информации;
 - д) не комментировать публично содержание решений и итоги заседаний Совета директоров до официальной публикации пресс-релизов заседаний Совета директоров на официальном сайте Общества.
7. Члены Совета директоров обязаны соблюдать режим конфиденциальности полученной информации в соответствии с условиями Соглашений о конфиденциальности, которые подписываются членами Совета директоров по форме, согласованной Председателем Совета директоров, на первом заседании, проводимом после Общего собрания акционеров, на котором члены Совета директоров были избраны.
8. В целях недопущения конфликтов интересов и заинтересованности при принятии Советом директоров решений члены Совета директоров обязаны полно и своевременно раскрывать:
- а) не реже одного раза в календарный квартал информацию о юридических лицах, в которых член Совета директоров, самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами), владеет 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) и (или) занимает должности в органах управления;
 - б) информацию о своей заинтересованности в совершении Обществом сделки, о которой члену Совету директоров известно либо должно быть известно;
 - в) информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества;
 - г) информацию о своем намерении приобрести доли/акции в уставном капитале конкурирующих с Обществом компаний или быть избранным в органы управления конкурирующих с Обществом компаний.
9. Предусмотренную пунктом 8 настоящей статьи информацию члены Совета директоров обязаны направлять в письменном виде Секретарю Совета директоров.

Статья 5. Председатель Совета директоров, заместитель Председателя Совета директоров

1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов и действует в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.
3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.
4. Члены Совета директоров вправе избрать заместителя Председателя Совета директоров, который осуществляет функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия.
5. Член Совета директоров, избранный Председателем предыдущего состава Совета директоров, переизбранный в новый состав Совета директоров продолжает выполнять обязанности Председателя до избрания нового Председателя Совета директоров.
6. В случае невозможности участия Председателя Совета директоров, и его заместителя, в заседании Совета директоров, функции Председателя Совета директоров осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров. Заместитель Председателя Совета директоров исполняющий функции Председателя Совета директоров в его отсутствие, а равно член Совета директоров, осуществляющий

функции Председателя Совета директоров в случае отсутствия Председателя и его заместителя, наделяется всеми полномочиями, предусмотренными для Председателя Совета директоров.

7. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

8. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них.

Статья 6. Секретарь Совета директоров

1. Секретарь Совета директоров может быть избран из числа членов Совета директоров. Секретарем Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся членом Совета директоров. С этим лицом Общество может заключить договор, предусматривающий ответственность за разглашение ставшей ему известной информации о деятельности Совета директоров. Условия договора предварительно утверждаются Советом директоров. Срок полномочий секретаря Совета директоров, не являющегося членом Совета директоров, не зависит от срока полномочий Совета директоров. Секретарь Совета директоров, не являющийся членом Совета директоров, исполняет обязанности до назначения нового секретаря. Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров.

2. При избрании члена Совета директоров, являвшегося секретарем Совета директоров предыдущего состава, в новый состав Совета директоров, он продолжает выполнять обязанности секретаря до избрания нового секретаря Совета директоров. Если член Совета директоров, являвшийся секретарем Совета директоров предыдущего состава Совета директоров, не будет избран в новый состав Совета директоров, его полномочия секретаря Совета директоров прекращаются с момента избрания нового Составы Совета директоров. Обязанности секретаря Совета директоров до его избрания исполняет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

3. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно секретарем Совета директоров.

4. Секретарь Совета директоров при прекращении своих полномочий обязан передать новому секретарю Совета директоров или Председателю Совета директоров все документы, регламентирующие деятельность Совета директоров, материалы проведения заседаний, включая надлежащим образом оформленные протоколы заседаний.

5. Секретарь Совета директоров обязан:

- д) вести и составлять протокол заседания Совета директоров проводимого, как в форме совместного присутствия, так и в порядке заочного голосования (опросным путем);
- е) вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- ж) в соответствии с указаниями лица, осуществляющего созыв заседания Совета директоров сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров;
- з) готовить и рассылать членам Совета директоров бюллетени для голосования, если Председателем Совета директоров принято решение о голосовании с использованием бюллетеней для голосования, а также в случае заочного голосования (опросным путем);
- и) хранить протоколы заседаний Совета директоров;
- к) хранить решения (протоколы) Совета директоров, принимаемые в порядке заочного голосования (опросным путем);
- л) хранить бюллетени для голосования, направленные в Совет директоров членами Совета директоров для принятия решений Совета директоров;
- м) изготавливать копии протоколов и выписки из протоколов Совета директоров

- лицам, имеющим право знакомится с указанными документами;
- н) требовать от должностных лиц Общества (или докладчиков) предоставления в установленные сроки рабочих материалов по повестке дня заседания Совета директоров;
 - о) до начала заседания Совета директоров, а в случае проведения заседаний с использованием бюллетеней для голосования до даты рассылки материалов членам Совета директоров, получать от соответствующих Комитетов Совета директоров, докладчиков по вопросам повестки дня проекты решений Совета директоров и (или) рекомендации;
 - п) обеспечивать членов Совета директоров на заседаниях необходимыми рабочими материалами по повестке дня;
 - р) осуществлять технический контроль за исполнением решений Совета директоров и регулярно информировать об этом Председателя Совета директоров;
 - с) формировать нормативную базу, касающуюся деятельности Совета директоров;
 - т) принимать участие в формировании планов работы Совета директоров;
 - у) принимать участие в формировании информационных и справочных материалов, проектов решений по вопросам, рассматриваемым Советом директоров.
6. Секретарь Совета директоров имеет право заверить копии Протоколов заседаний Совета директоров, а также готовить выписки из протоколов Совета директоров за своей подписью.
7. Для обеспечения деятельности секретаря Совета директоров бюджетом (сметой расходов) Общества (Совета директоров) может быть предусмотрено расходование необходимых средств в размере, утверждаемом Советом директоров.
8. Секретарь Совета директоров, являющийся членом Совета директоров, за осуществление своих функций может получать вознаграждение в период исполнения им своих обязанностей, а также ему могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением им функций секретаря Совета директоров.
9. Размеры вознаграждений и компенсаций секретарю Совета директоров, являющемуся членом Совета директоров, устанавливаются решением Совета директоров.
10. Секретарь Совета директоров, не являющийся членом Совета директоров, за осуществление своих функций может получать вознаграждение и компенсации в соответствии с заключенным им с Обществом договором.

Статья 7. Комитеты Совета директоров

1. Для предварительного рассмотрения наиболее сложных, требующих профессионального и глубокого анализа вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия им обоснованных и эффективных решений Советом директоров формируются Комитеты Совета директоров из числа членов Совета директоров.
2. Комитеты осуществляют свою деятельность на основании утверждаемых Советом директоров Положений и утверждаемых соответствующими Комитетами планов работы, подотчетны Совету директоров. Оценка работы комитетов должна осуществляться на регулярной основе не реже одного раза в год.
3. Комитеты не являются органами управления Общества и не вправе действовать от имени Общества. Деятельность Комитетов, в том числе вырабатываемые ими рекомендации и решения, не создают для Общества каких-либо гражданских прав и (или) обязанностей, если иное не вытекает из существа полномочий Комитетов и/или отдельных решений Совета директоров.
4. В случае, когда в соответствии с принятым решением Совета директоров, должным образом определяющим все условия, необходимые для того, чтобы считать такое решение принятым в соответствии с действующим законодательством или Уставом, для определения или уточнения отдельных условий реализации такого решения Совета директоров необходимо специальное решение его Комитета, такое решение Совета

директоров может вступать в силу с момента принятия соответствующего решения Комитета, если это прямо указано в таком решении Совета директоров. Реализация такого решения Совета директоров должна осуществляться с учетом условий, определенных соответствующим решением Комитета.

III. Порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров

Статья 8. Порядок созыва заседаний Совета директоров

1. Заседания Совета директоров созываются и проводятся в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом и настоящим Положением.
2. Совет директоров проводит очередные заседания в соответствии с утвержденным планом-графиком заседаний, но не реже одного раза в квартал, включая заседания, проводимые в заочной форме, а также внеочередные заседания по требованию лиц, имеющих в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом право требовать созыва заседания Совета директоров.
3. Предложения членов Совета директоров в план работы представляются секретарю Совета в двухнедельный срок после первого заседания Совета и должны содержать: название вопроса, подлежащего рассмотрению, фамилию и должность лица, ответственного за его подготовку, дату рассмотрения вопроса и в случае необходимости визы заинтересованных должностных лиц. Сформированный проект плана предоставляется Председателем Совета директоров для утверждения Советом директоров.
4. На заседания Совета директоров Генеральным директором могут быть приглашены специалисты по рассматриваемым Советом директоров вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.
5. Дата проведения и повестка дня заседания формируется Председателем Совета директоров на основании утвержденного плана-графика проведения заседаний Совета директоров и поступивших предложений от органов управления Общества и лиц, имеющих в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом право требовать созыва заседания Совета директоров.
6. По решению Председателя Совета директоров для принятия решений по вопросам, требующим профессиональной или иной специальной оценки, могут быть привлечены эксперты (экспертные организации).
7. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров лица, его созывающие, должны определить:
 - а) дату, время и место проведения заседания;
 - б) повестку дня заседания;
 - в) перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию;
 - г) при необходимости, состав приглашенных на заседание лиц;
 - д) формулировки решений вопросов, поставленных на голосование.
8. Заседания Совета директоров Общества проводятся по адресу месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества, а в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа по решению Общего собрания акционеров Общества переданы управляющей организации – также могут проводиться по адресу места нахождения управляющей организации.
9. Не допускается проведение заседания Совета директоров в месте и во время, делающих проведение такого заседания невозможным.
10. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 5 дней до проведения заседания за исключением случаев, если установление иного срока не вызвано интересами Общества. Сокращение срока уведомления членов Совета директоров допускается исключительно в случаях, если

оно не лишает их права на участие в заседании и на получение информации о нем. Уведомление о проведении заседания (а также материалы к вопросам) направляется членам Совета директоров любым из следующих способов: почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной (e-mail, путем предоставления защищенного доступа к материалам через сеть Интернет) связью и иными способами, обеспечивающими надлежащее ознакомление членов Совета директоров с материалами, в порядке и в сроки, которые определяются в решении Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров.

11. Информация, содержащаяся в материалах, направляемых членам Совета директоров по вопросам повестки дня заседаний, является конфиденциальной. Дополнительно, при рассылке материалов на них могут наноситься гриф «Конфиденциально» или гриф «Коммерческая тайна» с указанием, что обладателем данной информации является Общество или третье лицо.

12. Совет директоров (в том числе Комитет Совета директоров) либо Единоличный исполнительный орган Общества вправе снять гриф «Конфиденциально» или гриф «Коммерческая тайна» в отношении определенной информации, содержащейся в материалах, направляемых членам Совета директоров.

13. В случае внепланового заседания Совета директоров уведомление о проведении заседания направляется не менее чем за 3 (три) дня до заседания, если обстоятельства не требуют еще большего уменьшения предусмотренных сроков.

14. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- а) вопросы повестки дня;
- б) место и время проведения заседания;
- в) перечень документов и рабочих материалов по вопросам повестки дня, перечень и состав которых определяется Председателем Совета директоров.

15. Одновременно с уведомлением о проведении заседания членам Совета директоров предоставляются материалы к очередному заседанию. Ответственным за подготовку и рассылку материалов является секретарь Совета директоров.

16. Должностное лицо (в том числе, председатель соответствующего комитета Совета директоров), ответственное за подготовку вопроса, обязано не позднее, чем за 6 (шесть) дней до даты принятия решения о созыве заседания Совета (если заседание не является внеплановым) передать секретарю Совета все необходимые материалы и проект решения по вопросу.

17. Секретарь вправе возвратить материалы ответственным лицам для доработки, если они не соответствуют установленным требованиям оформления либо комплектности материалов.

18. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть подписано инициатором созыва. Требование о созыве подается Председателю Совета директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

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

19. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда требование о созыве заседания не соответствует положениям Федерального закона «Об акционерных обществах», уставу и настоящему Положению.

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

- а) созыв (подготовка) годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва (подготовки) и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- б) предварительное утверждение годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88

- Федерального закона «Об акционерных Обществах»;
- в) рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном п. 1 и 2 ст. 53 Федерального закона «Об акционерных Обществах», и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания, а кандидатов – в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;
 - г) созыв (подготовка) внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных Обществах»;
 - д) иные случаи, когда необходимость проведения Совета директоров предусмотрена Федеральным законом «Об акционерных Обществах».
21. В случае если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных в пункте 20 настоящей статьи вопросов, такое заседание может быть созвано его заместителем по своей инициативе.

Статья 9. Порядок проведения заседаний Совета директоров

1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом-графиком работы Совета директоров (в случае его утверждения), а также по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
2. Плановые и внеплановые заседания созываются Председателем Совета директоров. Внеплановые заседания могут созываться по требованию: членов Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора и исполнительного органа Общества.
3. 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. Такое заседание должно состояться не позднее 3-х (трех) дней с даты несостоявшегося заседания. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в порядке и в срок, обеспечивающими возможность участия членов Совета директоров в заседании.
4. Кворум обеспечивается присутствием на заседании не менее половины членов Совета директоров (за исключением выбывших членов Совета).
5. Заседание открывает Председатель Совета директоров. До начала слушания вопросов на заседании Совета директоров утверждается Повестка дня.
6. В повестку дня могут быть также включены вопросы, не указанные в уведомлении, если за это проголосовало большинство членов Совета директоров, присутствующих на заседании.
7. В заседаниях Совета директоров кроме членов Совета директоров принимают участие секретарь Совета директоров, а также приглашенные лица, необходимость присутствия которых определяет Председатель Совета директоров.
8. При принятии решений Советом директоров члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.
9. При принятии решений в необходимых случаях назначается ответственный исполнитель и срок выполнения решения. Контроль исполнения решения Совета директоров может быть поручен соответствующему профильному комитету Совета директоров (одному или нескольким).

Статья 10. Голосование по вопросам повестки дня. Решение Совета директоров.

1. Решение принимается простым большинством голосов по вопросам, если в

соответствии с Уставом Общества или Федеральным законом не требуется большее количество голосов членов Совета директоров. Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому члену Совета не допускается. При равенстве голосов членов Совета директоров принимается решение, за которое проголосовал Председатель Совета.

2. Голосование по вопросам повестки дня может проводиться как простым поднятием руки, так и с использованием бюллетеней для голосования.

3. В случае использования бюллетеней для голосования, бюллетень должен включать в себя следующие сведения:

- а) полное фирменное наименование Общества;
- б) дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- в) адрес приема бюллетеней для голосования;
- г) формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные
- д) формулировками «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;
- е) указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

4. В случае проведения заочного заседания Совета директоров заполненные опросные листы (бюллетени) должны быть возвращены секретарю Совета директоров в сроки окончания приема бюллетеней, указанные в уведомлении о проведении заседания Совета директоров. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

5. При подведении итогов голосования в ходе очного заседания Совета директоров учитываются письменные мнения (заполненные бюллетени) отсутствующих членов Совета директоров, при условии, что изложенная ими в письменном мнении формулировка решения, совпадает в существенных параметрах с проектом решения, поставленным на голосование на заседании.

6. При подведении итогов голосования не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров. Под выбывшим членом Совета директоров понимается:

- а) умерший, безвестно отсутствующий или признанный недееспособным;
- б) лица, полномочия которых досрочно прекращены по решению общего собрания акционеров;
- в) лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество.

7. Решение Совета директоров принимается по итогам голосования по предложенной формулировке решения и включается в протокол заседания Совета директоров с указанием итогов голосования по нему. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, принявших участие в заседании, если иное не установлено Федеральным законом «Об акционерных обществах» или Уставом Общества или иными внутренними документами общества.

8. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента его принятия, если иное не предусмотрено в самом решении. Совет директоров вправе определить в решении, что решение действует бессрочно или имеет определенный период своего действия, либо вступает в силу при наступлении определенных условий.

9. Совет директоров (Комитеты Совета директоров) при участии секретаря Совета директоров контролируют сроки исполнения решений, взаимодействуя с исполнителями этих решений. Секретарь Совета директоров не реже одного раза в квартал информирует Председателя Совета директоров о ходе исполнения принятых Советом директоров решений.

10. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 дней с

момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

Статья 11. Протоколы заседаний Совета директоров

1. На заседании Совета директоров секретарем Совета директоров (а при его отсутствии – одним из членов Совета директоров по поручению Председательствующего на заседании) ведется протокол заседания.
2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:
 - а) место и время его проведения;
 - б) члены Совета директоров, присутствовавшие и отсутствовавшие на заседании;
 - в) лица, приглашенные на заседание;
 - г) наличие кворума для принятия решений;
 - д) лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
 - е) повестка дня заседания;
 - ж) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
3. Протокол заседания подписывает Председательствующий на заседании Совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола.
4. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.
5. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров. Ответственным за хранение протоколов является секретарь Совета директоров.
6. Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 рабочих дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по письменному требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров.
7. В случае принятия решений, касающихся должностных лиц Общества, секретарь Совета директоров направляет в их адрес выписки из протокола по данным решениям.

IV. Заключительные положения

Статья 12. Заключительные положения

1. Со дня вступления в силу настоящей редакции Положения утрачивает силу предыдущая редакция, утвержденная решением внеочередного Общего собрания акционеров Общества (Протокол №13 от 15.06.2002).
2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, то указанные статьи утрачивают силу в соответствующей части.