

УТВЕРЖДЕН
решением внеочередного общего собрания акционеров
«05» апреля 2011 года (протокол № 26)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ
АК «АПРОСА» (ОАО)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА	4
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА	4
4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....	6
6. КОМИТЕТЫ, КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....	7
7. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.	8
8. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....	10
9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ.....	11
10. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА	13
11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наблюдательный совет акционерной компании «АЛРОСА» (открытого акционерного общества) (далее — Компания) является органом управления Компании и действует на основании и в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Компании и настоящим Положением.

Наблюдательный совет подотчетен общему собранию акционеров.

1.2. Наблюдательный совет осуществляет общее руководство деятельностью Компании, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Компании к компетенции общего собрания акционеров.

1.3. Наблюдательный совет обеспечивает реализацию Компанией ее целей и задач, предусмотренных Уставом Компании, решениями общего собрания акционеров и Наблюдательного совета.

1.4. Основными задачами Наблюдательного совета являются:

- определение стратегии развития Компании,
- определение принципов распоряжения активами Компании,
- обеспечение эффективной системы контроля за результатами финансово-хозяйственной деятельности Компании.

1.5. Наблюдательный совет несет ответственность за:

- исполнение решений общего собрания акционеров в части, относящейся к компетенции Наблюдательного совета;
- последствия принимаемых решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

1.6. Наблюдательный совет состоит из 15 (пятнадцати) членов.

Членом Наблюдательного совета Компании может быть только физическое лицо.

Член Наблюдательного совета Компании может не быть акционером Компании.

Члены Правления Компании не могут составлять более одной четвертой состава Наблюдательного совета Компании.

Члены Наблюдательного совета не могут являться членами Ревизионной комиссии Компании.

Лица, избранные в Наблюдательный совет, могут переизбираться в его состав неограниченное число раз.

Наблюдательный совет Компании избирается общим собранием акционеров кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру Компании, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Наблюдательный совет, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Наблюдательного совета считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Члены Наблюдательного совета избираются на срок до следующего годового общего собрания акционеров. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные пунктом 1 ст. 47 Федерального закона «Об акционерных обществах», полномочия Наблюдательного совета прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового общего собрания акционеров.

В случае выбытия члена Наблюдательного совета из его состава, полномочия остальных членов Наблюдательного совета не прекращаются за исключением случаев, когда количество членов Наблюдательного совета становится менее половины от избранного состава Наблюдательного совета. В указанном случае, Наблюдательный совет обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров Компании для избрания нового состава Наблюдательного совета.

Досрочное прекращение полномочий членов Наблюдательного совета возможно по решению общего собрания акционеров только в отношении всех членов Наблюдательного совета.

1.7. Председатель Наблюдательного совета, первый заместитель и заместитель Председателя Наблюдательного совета избираются членами Наблюдательного совета из их числа (один из них по решению Наблюдательного совета может выполнять свои функции на постоянной основе).

Наблюдательный совет Компании вправе в любое время переизбрать своего Председателя, первого заместителя и заместителя Председателя Наблюдательного совета.

Председатель Правления Компании не может быть одновременно Председателем Наблюдательного совета Компании.

1.8. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Наблюдательного совета Компании осуществляет Секретарь Наблюдательного совета,

действующий на основании настоящего Положения и в соответствии с поручениями Председателя Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается (назначается) Наблюдательным советом Компании.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

2.1. Компетенция Наблюдательного совета определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Компании.

2.2. В компетенцию Наблюдательного совета входит решение вопросов общего руководства деятельностью Компании, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Компании к компетенции общего собрания акционеров.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Наблюдательного совета Компании, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Компании.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

3.1. Члены Наблюдательного совета имеют право:

3.1.1. знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Компании, в том числе протоколами заседаний Правления Компании, получать копии указанных документов, участвовать в мероприятиях Компании, а также запрашивать у Президента Компании и получать информацию, необходимую для выработки мнения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Наблюдательного совета, в следующем порядке:

- Член Наблюдательного совета направляет запрос информации Президенту Компании, который передает его Секретарю Наблюдательного совета с соответствующей резолюцией.

- Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает доступ членов Наблюдательного совета к запрашиваемым документам и информации, а также предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 календарных дней с даты получения запроса;

3.1.2. требовать созыва заседания Наблюдательного совета;

3.1.3. требовать внесения в протокол заседания Наблюдательного совета своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;

3.1.4. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, в порядке и размере, определяемых общим собранием акционеров, в случае принятия общим собранием акционеров решения о выплате вознаграждения членам Наблюдательного совета.

Член Наблюдательного совета имеет также другие права в соответствии с Уставом Компании и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Член Наблюдательного совета Компании обязан:

3.2.1. выполнять требования Федерального закона «Об акционерных обществах» и Устава Компании, предъявляемые к члену совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества;

3.2.2. лично присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета, проводимых в очной форме, и участвовать в принятии решений путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Наблюдательного совета, проводимых в очной или заочной форме;

3.2.3. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), при принятии решений оценивать возможные риски и неблагоприятные последствия для Компании;

3.2.4. выполнять решения, принятые общим собранием акционеров и Наблюдательным советом;

3.2.5. информировать Секретаря Наблюдательного совета об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

3.2.6. информировать Наблюдательный совет, Ревизионную комиссию и Аудитора Компании:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом, а также об иных случаях противоречия интересов члена Наблюдательного совета и Компании в отношении существующей или предполагаемой сделки;

3.2.7. информировать Наблюдательный совет:

- о факте владения ценными бумагами Компании, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Компании, дочерних и зависимых обществ Компании, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами;

- о факте или намерении учреждать или принимать участие в организациях, предприятиях, компаниях, конкурирующих с Компанией;

3.2.8. сообщить Секретарю Наблюдательного совета необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты;

3.2.9. не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Компании.

3.3. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Компанией за убытки, причиненные Компании их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственности члены Наблюдательного совета, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Компании убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

3.4. Члены Наблюдательного совета, нарушающие обязанности, установленные Положением о Наблюдательном совете и Уставом Компании, несут ответственность в размере убытков, причиненных Компании в результате нарушения вышеуказанных обязанностей членами Наблюдательного совета, включая упущенную выгоду Компании в размере ее рыночной стоимости, если иное основание и размер ответственности не установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

4.1. Председатель Наблюдательного совета:

1) осуществляет общую организацию деятельности Наблюдательного совета, планирование работы Наблюдательного совета и контроль реализации утвержденного плана работы Наблюдательного совета;

2) созывает плановые и внеочередные заседания Наблюдательного совета, в частности, обеспечивает оповещение членов Наблюдательного совета о ближайшем заседании Наблюдательного совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением, определяет повестку дня и форму проведения заседаний (очное или заочным голосованием), если форма заседания не установлена ранее решением Наблюдательного совета или планом работы Наблюдательного совета, курирует процесс проведения заседаний Наблюдательного совета заочным голосованием;

3) исполняет функции председательствующего на заседаниях Наблюдательного совета:

- в соответствии с информацией Секретаря Наблюдательного совета официально фиксирует кворум на заседании или его отсутствие, а также информирует членов Наблюдательного совета о наличии кворума для принятия решения Наблюдательным советом по соответствующему вопросу,

- 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,

- обеспечивает окончательное утверждение повестки данного заседания Наблюдательного совета и по итогам утверждения сообщает членам Наблюдательного совета официальную повестку дня заседания,

- официально открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Наблюдательного совета о неправомерности Наблюдательного совета на данном заседании,

- принимает меры по переносу заседания с данной повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении,

- представляет членам Наблюдательного совета присутствующих лиц, а также осуществляет контроль за обеспечением участия присутствующих лиц, вызванных на заседание по отдельным вопросам повестки дня, строго в рамках работы Наблюдательного совета по данным вопросам,

- контролирует требования к порядку работы в ходе заседания, предусмотренные настоящим Положением,

- предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу,

- осуществляет учет предложений членов Наблюдательного совета по соответствующему проекту (проектам) решения (решений) Наблюдательного совета,

- ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Наблюдательного совета на заседании и/или в процессе его подготовки,

- организует проведение голосования по поставленному проекту решения Наблюдательного совета,

- официально объявляет на заседании Наблюдательного совета, проводимом в очной форме, о принятом решении Наблюдательного совета (по итогам голосования) либо обеспечивает информирование всех членов Наблюдательного совета о принятом Наблюдательным советом решении по итогам проведения заседания заочным голосованием,

- официально закрывает заседание Наблюдательного совета по исчерпанию повестки дня, либо в соответствии с решением Наблюдательного совета, о досрочном завершении заседания,

- организует составление протокола заседания Наблюдательного совета,

- подписывает протокол заседания Наблюдательного совета;

- 4) председательствует на общем собрании акционеров;
- 5) контролирует процесс подготовки к годовым и внеочередным собраниям акционеров Компании;
- 6) организует и контролирует получение информации о деятельности Компании членами Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Положением;
- 7) представляет Наблюдательный совет в отношениях с исполнительными органами Компании;
- 8) организует и обеспечивает контроль за исполнением решений общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Компании;
- 9) контролирует переписку Наблюдательного совета с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Компании, подписывает письма и иные документы от имени Наблюдательного совета;
- 10) комментирует ранее принятые решения Наблюдательного совета, а также излагает точку зрения Наблюдательного совета по вопросам, которые рассматривались на заседаниях Наблюдательного совета, но не реализовались в соответствующих решениях Наблюдательного совета;
- 11) принимает меры по информированию акционеров о принимаемых Наблюдательным советом решениях (в частности, путем помещения протоколов заседаний Наблюдательного совета на веб-сайте Компании);
- 12) организует деятельность комиссий, комитетов и рабочих групп Наблюдательного совета;
- 13) осуществляет контроль соблюдения требований настоящего Положения членами Наблюдательного совета, Секретарем, а также иными лицами и органами Компании;
- 14) во взаимодействии с Ревизионной комиссией осуществляет контроль от имени Наблюдательного совета за деятельностью исполнительных органов Компании;
- 15) реализует иные функции, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Компании.

4.2. При отсутствии Председателя Наблюдательного совета на заседаниях Наблюдательного совета и в период между заседаниями по основному месту работы в течение 45 календарных дней, или в ином случае невозможности им исполнять свои функции, его обязанности исполняет первый заместитель Председателя Наблюдательного совета, а при одновременном отсутствии Председателя Наблюдательного совета и первого заместителя Председателя Наблюдательного совета – заместитель Председателя Наблюдательного совета.

4.3. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета Председателя Наблюдательного совета и его заместителей, функции Председателя Наблюдательного совета по решению Наблюдательного совета исполняет один из членов Наблюдательного совета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

5.1. Секретарь Наблюдательного совета Компании избирается (назначается) решением Наблюдательного совета.

В случае отсутствия Секретаря Наблюдательного совета, исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо большинством голосов членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании.

5.2. Секретарь Наблюдательного совета:

1) осуществляет организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности Наблюдательного совета как в связи с подготовкой и проведением заседаний Наблюдательного совета, так и в период между заседаниями, в том числе:

- информирует всех членов Наблюдательного совета о предстоящих внеочередных и плановых заседаниях Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Положением,
- направляет членам Наблюдательного совета документы, материалы к заседанию Наблюдательного совета,
- осуществляет учет корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств) адресованной Наблюдательному совету и/или его Председателю и/или заместителю Председателя Наблюдательного совета и обеспечивает подготовку соответствующих ответов, разъяснений, пресс-релизов и т.п.,
- направляет членам Наблюдательного совета корреспонденцию, поступившую в их адрес, и при необходимости оказывает содействие членам Наблюдательного совета в подготовке ответов на письма, запросы, ходатайства и т.п.,
- на заседаниях Наблюдательного совета фиксирует вопросы, выступления, предложения, решения (ведет протокол, стенограмму, аудиозапись),
- оказывает техническое и организационное содействие членам Наблюдательного совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на заседании Наблюдательного совета,
- обеспечивает распечатку, редактирование, тиражирование, перевод и направление соответствующим лицам документов и материалов Наблюдательного совета,
- по предложению (требованию) члена (членов) Наблюдательного совета обеспечивает информирование Председателя Наблюдательного совета и при необходимости других членов

Наблюдательного совета о предложениях члена (членов) Наблюдательного совета по соответствующим проектам решений Наблюдательного совета, поступивших до заседания Наблюдательного совета,

- во взаимодействии с Президентом Компании обеспечивает явку приглашенных лиц на заседание Наблюдательного совета, а также осуществляет контроль за соответствием фактического участия в заседании Наблюдательного совета приглашенного лица рассматриваемому пункту повестки дня,

- во взаимодействии с Президентом Компании обеспечивает подготовку к проведению очередных заседаний Наблюдательного совета в очной форме (помещение, материалы, доступ в помещения членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц, обеспечение вновь поступившими материалами и т.п.);

- 2) составляет и рассылает опросные листы членам Наблюдательного совета в случае проведения заседаний Наблюдательного совета заочным голосованием;

- 3) обеспечивает проведение голосования на заседании Наблюдательного совета;

- 4) составляет протокол заседания Наблюдательного совета, а также его рассылку всем членам Наблюдательного совета в срок до 3 (трех) дней после подписания протокола заседания Наблюдательного совета с приложением особого мнения членов Наблюдательного совета, направивших в письменной форме указанное особое мнение Секретарю Наблюдательного совета;

- 5) взаимодействует с подразделениями аппарата управления Компании;

- 6) архивирует и хранит все документы и материалы, относящиеся к деятельности Наблюдательного совета;

- 7) собирает, хранит и актуализирует анкеты членов Наблюдательного совета;

- 8) ведет журнал переписки Наблюдательного совета (входящей и исходящей документации);

- 9) хранит оргтехнику, расходные материалы и иные материальные ценности, закрепленные и (или) переданные Наблюдательному совету;

- 10) содействует деятельности комитетов, комиссий Наблюдательного совета, хранит документы комитетов, комиссий Наблюдательного совета;

- 11) передает Наблюдательному совету (соответствующим адресатам) корреспонденцию, информацию исполнительных органов Компании, адресованную Наблюдательному совету;

- 12) осуществляет организационное обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий Наблюдательного совета (пресс-конференций, официальных передач заявлений и меморандумов в СМИ, интервьюирования членов Наблюдательного совета, участия Наблюдательного совета и его представителей в работе собраний трудовых коллективов Компании, встреч с общественностью и т.п.);

- 13) под руководством Председателя Наблюдательного совета осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения;

- 14) выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;

- 15) реализует иные функции в соответствии с действующим законодательством, Уставом Компании, настоящим Положением и внутренними документами Компании.

5.3. Затраты на обеспечение деятельности Секретаря Наблюдательного совета и оплату его труда осуществляются за счет средств Компании.

6. КОМИТЕТЫ, КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

6.1. Комитеты и комиссии Наблюдательного совета формируются по решению Наблюдательного совета.

6.2. Комитеты и комиссии Наблюдательного совета создаются для углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Наблюдательного совета либо изучаемых Наблюдательного совета в порядке контроля деятельности исполнительного органа и аппарата управления Компании и разработки необходимых рекомендаций Наблюдательного совета исполнительному органу Компании.

6.3. Комитеты Наблюдательного совета формируются для изучения долговременных проблем деятельности Компании, а также для обеспечения эффективной реализации особо значимых управленческих и контрольных функций Наблюдательного совета. В состав комитетов Наблюдательного совета могут быть избраны члены Наблюдательного совета и эксперты. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Наблюдательного совета.

6.4. Комиссии Наблюдательного совета формируются для изучения текущих вопросов развития и проектов Компании. В состав комиссий Наблюдательного совета могут входить члены Наблюдательного совета, работники аппарата управления Компании, эксперты, в том числе из других организаций. Руководитель комиссии Наблюдательного совета назначается решением Наблюдательного совета.

6.5. Наблюдательный совет по согласованию с исполнительными органами может формировать совместные рабочие группы Наблюдательного совета и исполнительных органов Компании (для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний).

Лица, возглавляющие по решению Наблюдательного совета 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 десять дней.

6.6. Комитеты Наблюдательного совета действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Наблюдательным советом.

6.7. Регламент работы, компетенция и срок полномочий комиссий и рабочих групп Наблюдательного совета определяются отдельными решениями Наблюдательного совета.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.

7.1. Заседания Наблюдательного совета могут созываться Председателем Наблюдательного совета:

- по его собственной инициативе (в т.ч. в соответствии с утвержденным планом работы Наблюдательного совета или в соответствии с определенной Наблюдательным советом на одном из предшествующих заседаний даты (сроков) и повестки дня последующего заседания);
- по требованию члена Наблюдательного совета, Президента Компании, Правления Компании, Ревизионной комиссии, Аудитора (далее – инициаторы).

7.2. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета вносится инициаторами в письменной форме путем отправления заказного письма в адрес Наблюдательного совета с уведомлением о его вручении или путем сдачи Секретарю Наблюдательного совета. Дата предъявления требования о созыве заседания Наблюдательного совета определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдачи Секретарю Наблюдательного совета.

7.3. В требовании о созыве заседания Наблюдательного совета должна содержаться следующая информация:

- имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- подпись лица (руководителя органа или юридического лица), требующего созыва заседания;
- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), необходимых для рассмотрения предложенных в повестке дня вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

7.4. Требование о созыве заседания Наблюдательного совета может содержать следующую информацию:

- дату проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату окончания приема заполненных опросных листов членов Наблюдательного совета по вопросам повестки дня;
- время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

Требование о созыве заседания Наблюдательного совета, содержащее дату созыва заседания, предъявляется в Наблюдательный совет не позднее чем за 25 рабочих дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам, требующим оперативного решения при наличии письменного обоснования инициатора заседания Наблюдательного совета. Указанное обоснование представляется членам Наблюдательного совета с материалами заседания.

7.5. Вопрос в проект повестки дня может быть включен по инициативе следующих лиц:

- акционеров, владеющих в совокупности не менее, чем одним процентом обыкновенных акций,
- Наблюдательного совета,
- членов Наблюдательного совета,
- Президента,
- Правления,
- Ревизионной комиссии,
- Аудитора.

Порядок подготовки проектов решений по вопросам, выносимым на рассмотрение Наблюдательного совета по инициативе Президента и Правления, и материалов по указанным вопросам определяется внутренним документом, утверждаемым Президентом Компании.

7.6. Проект повестки дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется Секретарем Наблюдательного совета, визируется Президентом и заместителем Председателя Наблюдательного совета, действующим на постоянной основе, после чего утверждается Председателем Наблюдательного совета.

7.7. Решение о включении предложения в повестку дня или об отказе во включении принимается Председателем Наблюдательного совета в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Председатель Наблюдательного совета вправе отказать в созыве заседания Наблюдательного совета, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Наблюдательного совета, а также если требование о созыве заседания Наблюдательного совета не содержит сведений, предусмотренных пунктом 7.3. настоящего Положения.

7.8. Уведомление о заседании Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме не позже чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дата окончания приема заполненных опросных листов членов Наблюдательного совета по вопросам повестки дня;
- адрес для направления заполненных опросных листов (при проведении заседания в форме заочного голосования) и письменных мнений с результатами голосования по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия с учетом при определении кворума и результатов голосования письменных мнений отсутствующих членов Наблюдательного совета);
- повестка дня заседания;
- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Наблюдательного совета к заседанию.

К уведомлению прилагаются проекты решений по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия); обоснование необходимости принятия предлагаемого решения; информационные материалы. В случае проведения заседания в форме совместного присутствия к уведомлению также может прилагаться список лиц, приглашенных на заседание.

Проект решения Наблюдательного совета и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Наблюдательного совета с соблюдением соответствующих правил.

7.9. В случае необходимости, заседание Наблюдательного совета может быть отложено с согласия всех присутствующих членов Наблюдательного совета без принятия решений по вопросам повестки дня.

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Наблюдательного совета в месте и (или) во время, о которых члены Наблюдательного совета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

Об изменении места и(или) времени заседания Наблюдательного совета все члены Наблюдательного совета должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Наблюдательного совета на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Наблюдательного совета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Наблюдательного совета по адресу места нахождения члена Наблюдательного совета или по адресу получения им корреспонденции.

Не допускается назначение начала заседаний Наблюдательного совета на ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Наблюдательного совета значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным, в том числе в производственных помещениях или в иных помещениях или местах, где нормальная работа Наблюдательного совета невозможна.

7.10. Члены Наблюдательного совета могут не позднее, чем за 2 (два) дня до заседания представить Секретарю Наблюдательного совета свои замечания и предложения по рассматриваемым вопросам.

7.11. Включение в повестку дня заседания Наблюдательного совета, проводимого в очной форме, дополнительных вопросов может быть осуществлено на заседании Наблюдательного совета по решению Наблюдательного совета, принятому тремя четвертями голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании.

7.12. В определенных законодательством случаях применяются установленные законодательством порядок и сроки созыва и проведения Наблюдательного совета, включая сроки рассылки уведомления о проведении заседания и материалов по вопросам повестки дня.

8. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

8.1. Первое после избрания нового состава Наблюдательного совета (организационное) заседание созывается одним из членов Наблюдательного совета.

8.2. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы Наблюдательного совета, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Наблюдательный совет утверждает план работы Наблюдательного совета на период до очередного годового общего собрания акционеров Компании. План работы Наблюдательного совета формируется по предложениям акционеров, владеющих в совокупности не менее, чем 1 процентом обыкновенных акций, членов Наблюдательного совета, Президента Компании, Правления Компании, Ревизионной комиссии и Аудитора Компании.

8.3. Предложение о включении вопроса в план работы Наблюдательного совета должно содержать:

- сведения о лице (органе), внесшем предложение;
- формулировку вопросов, предлагаемых на рассмотрение Наблюдательного совета;
- мотивы постановки данных вопросов;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица (руководителя органа), внесшего предложение.

8.4. Включение дополнительных вопросов в утвержденный план заседаний производится по решению Наблюдательного совета.

В случае необходимости Наблюдательный совет рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

8.5. Решения Наблюдательного совета являются правомочными (наличествует кворум заседания), если в их рассмотрении приняли участие не менее половины членов Наблюдательного совета от количественного состава Наблюдательного совета.

Кворум и порядок принятия решений Наблюдательным советом определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Компании. В случаях, когда в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» или Уставом Компании решение принимается квалифицированным большинством или единогласно всеми членами Наблюдательного совета без учета голосов выбывших членов Наблюдательного совета, под выбывшими членами Наблюдательного совета понимаются умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными.

8.6. Все члены Наблюдательного совета имеют по одному голосу. Передача голоса одним членом Наблюдательного совета другому члену Наблюдательного совета запрещается. В случае равенства голосов членов Наблюдательного совета при принятии Наблюдательным советом решения голос Председателя Наблюдательного совета является решающим.

8.7. На заседания Наблюдательного совета могут приглашаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, члены Правления, Ревизионной комиссии, работники Компании и иные лица по утвержденному Председателем Наблюдательного совета списку.

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

8.9. Решение о проведении заседания в форме заочного голосования принимает Председатель Наблюдательного совета.

В случае проведения заочного голосования членам Наблюдательного совета направляются опросные листы. Опросные листы, направляемые в указанном случае членам Наблюдательного совета, составляются Секретарем Наблюдательного совета.

Опросные листы содержат:

- 1) указание на решение Наблюдательного совета, Председателя Наблюдательного совета или пункт плана работы Наблюдательного совета, 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) варианты голосования («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);

- 5) указание на необходимость соответствующим образом заполнить только один из вариантов голосования по каждому вопросу;
- 6) описание техники заполнения опросного листа (подчеркнуть, зачеркнуть);
- 7) указание на необходимость подписания опросного листа членом Наблюдательного совета;
- 8) указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- 9) указание почтового адреса, адреса электронной почты и номера факса, по которым направляется заполненный опросный лист;
- 10) рубрику «Особое мнение».

Дата фактической сдачи опросных листов определяется по дате их отправления членом Наблюдательного совета по электронной почте и факсу, указанным в опросных листах или по дате их непосредственного вручения Секретарю Наблюдательного совета.

Обработку опросных листов, полученных от членов Наблюдательного совета, осуществляет Секретарь Наблюдательного совета.

Принявшими участие в голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи опросные листы были сданы не позднее установленной даты окончания их приема.

Опросный лист может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствии в опросном листе подписи голосующего члена Наблюдательного совета, а также, если опросный лист содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

По итогам заочного (путем письменного опроса) голосования Секретарь Наблюдательного совета составляет протокол. Решения, принятые Наблюдательным советом на заседании, проводимом в заочной форме, и итоги заочного голосования высылаются членам Наблюдательного совета заказным письмом с уведомлением о вручении, направляются по электронной почте и факсу или вручаются им лично в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола заседания Наблюдательного совета.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ

9.1. Кворум заседания Наблюдательного совета, проводимого в очной форме, фиксируется Секретарем Наблюдательного совета в проекте протокола заседания Наблюдательного совета.

Если член Наблюдательного совета не может лично присутствовать на заседании, проводимом в форме совместного присутствия, член Наблюдательного совета вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

В том случае, если письменное мнение члена Наблюдательного совета содержит результаты его голосования по предложенным проектам решения (одному из предложенных проектов решения), то такой член Наблюдательного совета считается принявшим участие в заседании, а его письменное мнение учитывается при определении кворума для принятия решений по вопросам повестки дня и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Наблюдательного совета до проведения заседания Наблюдательного совета.

9.2. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председательствующий на заседании Наблюдательного совета принимает одно из следующих решений:

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

Проведение нового заседания вместо несостоявшегося может быть осуществлено не ранее чем через час и не более чем через 20 дней после принятия соответствующего решения председательствующего на заседании Наблюдательного совета по данному вопросу.

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

Если в ходе заседания Наблюдательного совета в результате убытия членов (члена) Наблюдательного совета их количество окажется менее половины количественного состава Наблюдательного совета, председательствующий на заседании Наблюдательного совета вправе принять одно из следующих решений:

1) в силу невозможности принятия решения ввиду отсутствия кворума для принятия решений Наблюдательным советом, определяемого в порядке, указанном настоящим Положением (в соответствующем случае), прекратить заседание Наблюдательного совета,

2) ввиду отсутствия кворума для принятия решений Наблюдательным советом, определяемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, продолжить заседание Наблюдательного совета без принятия им решений с целью определения позиции оставшихся членов Наблюдательного совета и выработке рекомендаций Наблюдательному совету, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Наблюдательного совета.

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

9.3. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета вправе исключить вопросы, включенные в повестку дня заседания Наблюдательного совета, по следующим основаниям:

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

9.4. На заседаниях Наблюдательного совета время для докладов устанавливается в пределах 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях – до 5 минут, для справок – до 3 минут. Председательствующий на заседании Наблюдательного совета может изменить регламент 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 Наблюдательного совета.

9.5. При необходимости может быть проведено выездное заседание Наблюдательного совета.

9.6. На заседании Наблюдательного совета Секретарем Наблюдательного совета ведется протокол. В качестве вспомогательного материала при оформлении протокола заседания Наблюдательного совета может использоваться его аудиозапись. Протокол составляется в срок не позднее 3 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения в очной форме или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата окончания срока приема заполненных опросных листов;
- лица, присутствующие на заседании или приславшие письменное мнение по вопросам повестки дня (при заочном голосовании - приславшие в установленный срок заполненные опросные листы);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протоколы заседаний Наблюдательного совета Компании имеют последовательную нумерацию.

Протокол заседания Наблюдательного совета Компании подписывается председательствующим на заседании Наблюдательного совета.

Право на заверение выписок из протокола заседания Наблюдательного совета от имени Компании (Наблюдательного совета) имеют Председатель Наблюдательного совета и Секретарь Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета ведет журнал регистрации выписок из протокола заседания Наблюдательного совета.

9.7. При принятии решения Наблюдательным советом путем заочного голосования мнения членов Наблюдательного совета, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные (или опросные листы), прилагаются к протоколу.

9.8. Решения Наблюдательного совета обязательны для исполнения Президентом и Правлением Компании.

9.9. Копия протокола направляется Секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета не позднее двух дней после подписания протокола.

Выписки из протокола заседания Наблюдательного совета оформляются Секретарем Наблюдательного совета и вручаются инициаторам включения вопроса в повестку дня, докладчикам по вопросу и исполнителям решений под роспись в течение двух дней после подписания протокола заседания.

9.10. Контроль за исполнением решений Наблюдательного совета осуществляется Председателем Наблюдательного совета и по его поручению Секретарем Наблюдательного совета. Контроль за исполнением решений Наблюдательного совета должностными лицами и подразделениями Компании обеспечивается Президентом и Правлением Компании.

9.11. При проведении закрытых заседаний Наблюдательного совета подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и постановлений осуществляются с соблюдением требований об охране служебной, коммерческой и государственной тайны.

10. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

10.1. Протоколы заседаний Наблюдательного совета должны быть доступны для ознакомления акционерам Компании, членам Наблюдательного совета, членам Ревизионной комиссии, Аудитору, Президенту Компании, представителям контролирующих органов по месту нахождения Компании и (или) в другом месте, определенном Председателем Наблюдательного совета.

10.2. Представителям контролирующих органов протоколы заседаний Наблюдательного совета Компании и документы к ним выдаются для ознакомления в помещении архива в присутствии Секретаря Наблюдательного совета под расписку.

10.3. В результате деятельности Наблюдательного совета формируется архив Наблюдательного совета, включающий:

- 1) протоколы заседаний Наблюдательного совета,
- 2) приложения к протоколам заседания Наблюдательного совета,
- 3) информационные материалы к заседаниям Наблюдательного совета,
- 4) протоколы общих собраний акционеров Компании,
- 5) журналы переписки Наблюдательного совета,
- 6) документы и материалы комиссий, комитетов и рабочих групп Наблюдательного совета,
- 7) анкеты членов Наблюдательного совета,
- 8) журналы учета выписок из протоколов заседания Наблюдательного совета.

Документы, включенные в архив Наблюдательного совета, подлежат бессрочному хранению в помещении Компании (по месту расположения исполнительного органа Компании).

Хранение осуществляется за счет Компании.

Систематизацию и архивирование документов и материалов Наблюдательного совета осуществляет Секретарь Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета составляет (ведет) опись всех документов и материалов досье Наблюдательного совета на бумажных и электронных носителях.

10.4. Сотрудники Компании, имеющие доступ к документам Наблюдательного совета, несут ответственность за разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер. Конфиденциальность информации определяется Наблюдательным советом и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с нормам действующего законодательства, то указанные нормы Положения утрачивают силу и применяются нормы законодательства. Противоречащие действующему законодательству нормы Положения не влияют на юридическую действительность иных норм настоящего Положения, а Компания предпримет все необходимые меры для того, чтобы привести настоящее Положение в соответствие с нормами действующего законодательства.

11.2. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Компании, преимущественную силу имеет Устав Компании.

11.3. С момента утверждения настоящего Положения Положение о порядке созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Компании, утвержденное решением годового общего собрания акционеров Компании 29 июня 2002 г. (Протокол № 16), утрачивает силу.