

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением акционера  
закрытого акционерного общества  
«Инвестгеосервис»  
№ 27 от «25» марта 2013 года

**Положение  
о совете директоров  
закрытого акционерного общества  
«Инвестгеосервис»**

г. Москва, 2013 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и задачи деятельности совета директоров .....	3
3.	Права и обязанности членов совета директоров .....	4
4.	Председатель совета директоров .....	5
5.	Секретарь совета директоров.....	6
6.	Вознаграждение членам совета директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей .....	7
7.	Заседания совета директоров.....	7
8.	Принятие решений советом директоров путем заочного голосования .....	12
9.	Комитеты совета директоров .....	13
10.	Аппарат совета директоров .....	14
11.	Протоколы заседаний совета директоров .....	14
12.	Ответственность членов совета директоров .....	15
13.	Процедура утверждения положения.....	15

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее также Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Закрытого акционерного общества «Инвестгеосервис» (далее также - «Общество», «общество»).
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок деятельности совета директоров Общества.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве РФ об акционерных обществах и уставе Общества, если иное не предусмотрено настоящим Положением.
- 1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:  
**«должностные лица»** - лица, осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;  
**«работник»** - лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях;  
**«заочное голосование»** - способ принятия решения, при котором производится опрос членов совета директоров без их совместного присутствия с использованием бюллетеней для голосования.
- 1.5. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и уставом Общества к компетенции иных органов управления Общества.
- 1.6. В своей деятельности совет директоров руководствуется законодательством РФ, уставом Общества и настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

## 2. Цели и задачи деятельности совета директоров

- 2.1. Целями деятельности совета директоров являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличения активов Общества, повышение его конкурентоспособности, поддержание устойчивого финансово-экономического состояния Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами Общества, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.
- 2.2. Для реализации целей деятельности совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:
  - принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
  - исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества и информации об Обществе, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
  - достижение баланса интересов акционеров и Общества;Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов акционеров.
- 2.3. К компетенции совета директоров Общества относится решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных нормами федеральных законов к компетенции общего собрания акционеров.
- 2.4. Отчет совета директоров о своей деятельности включается в годовой отчет Общества.

### **3. Права и обязанности членов совета директоров**

3.1. Деятельность члена совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений совета директоров.

3.2. Член совета директоров имеет право:

- (1) на компенсацию командировочных и иных расходов, которые член совета директоров несет в процессе выполнения своих обязанностей, в пределах норм, устанавливаемых решением Общего собрания акционеров/единственным акционером;
- (2) на получение уведомления о заседании совета директоров, материалов и документов, необходимых для принятия решений по вопросам повестки дня заседания в порядке и сроки, предусмотренные уставом и настоящим положением о совете директоров;
- (3) на определение приоритетного, наиболее удобного для данного члена совета способа уведомления о заседании (электронной почтой, факсом, заказным письмом, нарочными т.п.);
- (4) в пределах своей компетенции и в целях выполнения своих обязанностей на получение документов Общества, имеющихся в распоряжении исполнительных органов, а также на получение ответа от исполнительного органа Общества по направленному им соответствующему запросу;
- (5) на инициирование внеочередного заседания совета директоров;
- (6) на внесение вопросов в повестку дня заседаний совета директоров;
- (7) на внесение проектов решений по вопросам заседаний совета директоров, а также по процедурным вопросам;
- (8) на участие в формировании списка лиц, приглашенных на заседание совета директоров;
- (9) на прямое обращение к председателю совета директоров, который обязан ответить по существу соответствующего запроса в срок до семи рабочих дней;
- (10) на направление письменного мнения по существу заявленных в уведомлении о заседании совета директоров вопросов повестки дня и проектов решений совета директоров, которые обязаны быть официально учтены при определении кворума заседания и определении результатов голосования;
- (11) на отражение в протоколе заседания своего особого мнения;
- (12) на получение организационно-технической поддержки со стороны секретаря совета директоров в период подготовки к заседаниям совета директоров;
- (13) иные права, предусмотренные Уставом Общества и настоящим положением.

3.3. Член совета директоров обязан:

- (1) строго соблюдать нормы действующего законодательства, Устава Общества, внутренних документов Общества, соответствующие решения органов управления Общества и предписания ревизионной комиссии Общества;
- (2) регулярно присутствовать на заседаниях совета директоров;
- (3) при вступлении в права члена совета директоров в срок до двух недель после составления протокола соответствующего Общего собрания акционеров/решения единственного акционера, на котором было принято решение об избрании данного члена совета директоров, заполнить официальную анкету члена совета директоров Общества (Приложение №1). При заполнении членом совета директоров указанной анкеты, в нарушение установленного настоящим Положением срока или не заполнением анкеты как таковой в принципе, риск негативных последствий, связанных с не уведомлением члена совета директоров о созыве заседания совета директоров и иных существенных обстоятельствах несет член совета директоров, допустивший такое нарушение;
- (4) в срок до пяти календарных дней после наступления соответствующего события информировать в письменной форме председателя совета директоров или

секретаря совета директоров об изменении сведений, указанных в официальной анкете члена совета директоров;

- 3.4. Лицо, осуществляющее хранение протоколов заседаний совета директоров, обязано незамедлительно по требованию члена совета директоров предоставлять ему надлежащим образом заверенные копии этих документов.

#### **4. Председатель совета директоров**

- 4.1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа в порядке, предусмотренном уставом Общества.

- 4.2. Совет директоров избирает председателя совета директоров на первом после общего собрания акционеров/решения единственного акционера, на котором было принято решение об избрании членов совета директоров, заседании совета директоров.

Указанное заседание созывается лицом, исполнявшим функции председателя совета директоров предыдущего состава, при его избрании в новый состав совета директоров, генеральным директором Общества либо любым членом совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением для созыва заседаний совета директоров Общества, но в любом случае не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней с даты проведения общего собрания акционеров/решения единственного акционера, на котором был избран совет директоров.

- 4.3. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно председателем совета директоров.

- 4.4. Председатель совета директоров исполняет обязанности до назначения нового председателя совета директоров Общества. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета директоров.

- 4.5. Председатель совета директоров:

- (1) осуществляет общее руководство деятельностью совета директоров Общества;
- (2) созывает плановые (очередные) 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 принятия решений совета директоров (заседание или заочное голосование), за исключением заседания совета директоров, на котором избирается председатель совета директоров
- (3) исполняет функции председательствующего на заседаниях совета директоров, в том числе:
  - (i) в соответствии с информацией секретаря совета директоров устанавливает правомочность заседания (кворум заседания) или его отсутствие, а также информирует членов совета директоров о наличии кворума или его отсутствии для принятия решения совета директоров по соответствующему вопросу;
  - (ii) официально открывает заседание совета директоров;
  - (iii) при необходимости выносит на обсуждение членов совета директоров вопрос о целесообразности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня (плановой повестки) заседания, уточнения плановой (первоначально определенной) повестки дня;
  - (iv) принимает меры по переносу заседания на 10 (десять) рабочих дней с той же повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов совета директоров и акционера (ов) о принятом решении;
  - (v) представляет членам совета директоров присутствующих на заседании лиц, а также осуществляет контроль за обеспечением участия присутствующих лиц, приглашенных на заседание по отдельному вопросу повестки дня, строго в рамках работы совета директоров по данному вопросу либо дает соответствующее поручение секретарю совета директоров;

- (vi) при необходимости предлагает членам совета директоров установить временной регламент докладов, сообщений и выступлений и в случае принятия советом директоров решения по данному вопросу контролирует его исполнение в ходе заседания;
  - (vii) предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также открывает свободную дискуссию по вопросу в порядке, предусмотренном настоящим положением;
  - (viii) осуществляет учет официальных предложений членов совета директоров по соответствующему проекту (проектам) решения (решений) совета директоров;
  - (ix) ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами совета директоров на заседании и (или) в процессе его подготовки;
  - (x) организует проведение голосования по предложенному проекту решения совета директоров;
  - (xi) объявляет на заседании совета директоров о принятом решении совета директоров по итогам голосования;
  - (xii) организует на заседаниях совета директоров ведение протокола;
  - (xiii) официально закрывает заседание совета директоров после рассмотрения всех вопросов повестки дня либо в соответствии с решением совета директоров о досрочном завершении заседания;
  - (xiv) по итогам заседания организует составление протокола заседания совета директоров;
  - (xv) контролирует деятельность секретаря совета директоров в заседании;
  - (xvi) подписывает протокол заседания совета директоров в качестве председательствующего.
- (4) организует принятие решений совета директоров заочным голосованием;
  - (5) принимает меры по учету при определении наличия кворума заседания совета директоров и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на данном заседании совета директоров, давая необходимые распоряжения секретарю совета директоров;
  - (6) осуществляет контроль за реализацией плана (планов) работы совета директоров (в случае его утверждения);
  - (7) осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией совета директоров и настоящим положением.
- 4.6. В случае отсутствия (временного выбытия (напр. по болезни и пр.)) председателя совета директоров Общества его функции осуществляет один из членов совета директоров Общества по решению большинства от присутствующих (участвующих в заочном голосовании) членов совета директоров Общества

## **5. Секретарь совета директоров**

- 5.1. Секретарь совета директоров назначается решением совета директоров, принятым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании.
- 5.2. Секретарь совета директоров может быть назначен из числа членов совета директоров или им может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом совета директоров.
- 5.3. Секретарь совета директоров, не являющийся членом совета директоров, исполняет обязанности до назначения нового секретаря совета директоров Общества.
- 5.4. Совет директоров вправе в любое время назначить нового секретаря совета директоров.
- 5.5. Секретарь совета директоров обязан:

- (1) вести и составлять протоколы заседаний совета директоров;
- (2) предоставлять председателю совета директоров данные голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- (3) вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
- (4) заблаговременно сообщать членам совета директоров о проведении заседаний совета директоров;
- (5) рассылать членам совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- (6) обеспечивать хранение протоколов заседаний совета директоров;
- (7) обеспечивать хранение бюллетеней для голосования, направленных членами совета директоров для принятия решений совета директоров, принимаемых заочным голосованием;
- (8) осуществлять иные обязанности, возложенные на него советом директоров, уставом и иными внутренними документами Общества.

## **6. Вознаграждение членам совета директоров и компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей**

- 6.1. Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам совета директоров за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня Общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.
- 6.2. Вознаграждение выплачивается на основании решения Общего собрания акционеров/единственного акционера по итогам работы Общества за год в размере, установленном указанным решением.
- 6.3. Решение о способе распределения вознаграждения принимается Общим собранием акционеров/единственным акционером Общества.
- 6.4. При отсутствии в Обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам совета директоров не выплачивается.
- 6.5. Члены совета директоров не вправе получать вознаграждение за принятие решений советом директоров или иными органами Общества, а также за осуществление своих прав и обязанностей как членов совета директоров, за исключением вознаграждения и (или) компенсации расходов, получаемых по решению Общего собрания акционеров/единственного акционера.

## **7. Заседания совета директоров**

### *Созыв заседаний совета директоров*

- 7.1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе, любого члена совета директоров, аудитора, ревизора (ревизионной комиссии) или единоличного исполнительного органа Общества - генерального директора.
- 7.2. Требование (включая приложения к нему) о созыве заседания совета директоров заявляется в письменной форме путем отправления заказного письма в адрес Общества и/или направление указанного требования в сканированном виде по электронной почте.

Требование о созыве заседания совета директоров должно содержать следующие сведения:

- (1) указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа, предъявившего требование);
- (2) вопросы, подлежащие внесению в повестку дня;

- (3) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- (4) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

Для целей настоящего пункта датой предъявления требования считается дата получения его Обществом или председателем совета директоров.

- 7.3. Председатель совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и единолично принять решение о созыве заседания совета директоров или об отказе в созыве в течение пяти календарных дней с даты получения такого требования.
- 7.4. При принятии решения о созыве заседания председатель совета директоров руководствуется нижеследующим:
  - удовлетворить требование о созыве с определением повестки дня заседания, даты заседания совета директоров и одновременным информированием об этом всех членов совета директоров и заявителя. Порядок (способ) принятия решений совета директоров по заявленной повестке дня (заседание или заочное голосование), вне зависимости от пожеланий заявителя, устанавливается председателем совета директоров;
  - если требование созыва заседания совета директоров содержит формулировки вопросов, предлагаемых для включения в повестку дня заседания (заочного голосования), председатель совета директоров не вправе вносить в них изменения;
  - если требование содержит только изложение проблемы деятельности Общества, изучение которой должно стать предметом иницируемого заседания совета директоров, но не содержит формулировок вопросов повестки дня, председатель совета директоров вправе самостоятельно определить их;
  - председатель совета директоров самостоятельно определяет время и дату, а также место проведения заседания (заочного голосования);
  - председатель совета директоров вправе принять решение на основе и по итогам консультаций с несколькими или всеми членами совета директоров, а также по итогам обсуждения вопроса на заседании совета директоров;
  - председатель совета директоров вправе предложить заявителю предоставить дополнительные сведения, материалы и документы по сформулированной проблеме, подлежащей рассмотрению на заседании совета директоров, а также провести с ним и его экспертами переговоры;
  - председатель совета директоров вправе включить заявителя (если заявитель не член совета директоров) и (или) его экспертов и представителей в перечень приглашенных лиц на заседание совета директоров.

До даты принятия решения председателем совета директоров инициатор созыва вправе в разумные сроки отозвать свое предложение (требование).

- 7.5. Председатель совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев:
  - нарушения заявителем порядка предъявления требования, предусмотренного настоящим Положением;
  - включения заявленного инициатором созыва заседания совета директоров вопроса повестки дня в ближайшее заседание совета директоров, и срок его проведения не превышает тридцати календарных дней с момента получения требования;
  - несоответствия заявленного вопроса повестки дня компетенции совета директоров, установленной уставом Общества;
  - несоответствия заявленного запроса требованиям норм действующего законодательства, устава Общества, внутренних документов Общества, а также сохраняющим силу решениям общего собрания акционеров или совета директоров.
- 7.6. Председатель совета директоров обязан созвать заседание совета директоров для решения вопроса об избрании нового состава совета директоров в случае, когда количество членов совета директоров Общества становится менее количества,



составляющего кворум для проведения первоначального (не повторного) заседания совета директоров.

Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров Общества. Оставшиеся члены совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного общего собрания акционеров.

Если председатель совета директоров не созывает заседание совета директоров для решения указанного вопроса, такое заседание может быть создано любым членом совета директоров и/или генеральным директором Общества.

7.7. Решением о созыве заседания совета директоров должны быть определены:

- (1) дата, время и место проведения заседания;
- (2) повестка дня заседания;
- (3) формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- (4) перечень информации (материалов), предоставляемых членам совета директоров к заседанию, при этом к материалам могут быть отнесены:
  - проекты решений по базовым вопросам повестки дня;
  - тексты, тезисы, слайды, презентации докладов либо отдельные графики и таблицы, иллюстрирующие их;
  - сведения о статусе и инициаторах заседания, а также об авторах проектов решений;
  - проекты нормативных документов, подлежащих утверждению на заседании;
  - тексты (или основные положения) отчетов, бизнес-планов, смет, бюджетов и других корпоративных документов отчетно-директивного характера, подлежащих рассмотрению или утверждению;
  - проекты договоров или существенные условия сделки, подлежащей одобрению в заседании;
  - официальные экспертные документы (заключения аудитора, акты ревизионной комиссии, заключения независимого оценщика, СРО, экспертов по корпоративному управлению, документы инженерного (или иных видов) специального аудита, юридические заключения, материалы due diligence и т.п.);
  - дополнительные экспертные документы и информация (аналитика, мнения независимых экспертов, публикации бумажных СМИ, распечатки интернет-страниц и т.д.);
  - документы и материалы, на направлении которых коллегам настояли отдельные члены совета директоров;
  - сведения о приглашенных лицах;
  - дополнительная информация из разряда "ad notam" (заключения и акты государственных контрольных органов, положения ключевых нормативных правовых актов, устава и соответствующих внутренних положений Общества).

7.8. Председатель совета директоров Общества обеспечивает своевременное уведомление всех членов совета директоров Общества о предстоящих заседаниях совета директоров. Каждый член совета директоров Общества не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания совета директоров Общества должен быть письменно (в том числе в письменной форме относится также уведомление по электронной почте и/или факсу) уведомлен о месте, сроках и повестке дня данного заседания. Вместе с письменным уведомлением члену совета директоров Общества должны быть предоставлены все необходимые материалы, относящиеся к повестке дня предстоящего заседания совета директоров Общества.

7.9. Обеспечение председателем совета директоров своевременного уведомления членов совета директоров Общества осуществляется при условии предварительного

предоставления членами совета директоров сведений о почтовом адресе, адресе электронной почты, номеров средств телефонной, факсимильной, иной связи для направления уведомления.

В уведомлении о заседании должны быть включены следующие сведения:

- дата проведения заседания;
- место проведения заседания;
- время начала заседания;
- повестка дня.

В случае если все члены совета директоров присутствуют и согласны на проведение заседания совета директоров, оно может быть проведено немедленно, без соблюдения каких-либо сроков для уведомления.

- 7.10. Лица, приглашенные на заседания совета Директоров, определяются председателем совета директоров.
- 7.11. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания совета директоров в месте и (или) время, о которых члены совета директоров не были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее пятнадцати календарных дней с даты несостоявшегося заседания.
- 7.12. Об изменении места и (или) времени заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены Секретарем совета директоров за 2 (два) рабочих дня до даты проведения такого собрания. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров по адресу места нахождения члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции, или иным возможным способом доставки корреспонденции (факс, электронная почта, телеграмма и др.). Уведомление осуществляется по контактными данным, которые указаны членом (ми) совета директоров в анкете члена совета директоров (по форме Приложения №1 к настоящему положению).

#### *Заседание совета директоров*

- 7.13. Заседания совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца, а также в случае созыва заседания совета директоров лицами, указанными в пункте 7.1 настоящего Положения.
- 7.14. Перед проведением заседания совета директоров производятся:
  - фиксация кворума (правомочности) заседания;
  - выяснение готовности докладчиков и содокладчиков по основным вопросам повестки дня;
  - консультации председателя совета директоров с членами совета директоров относительно корректировки ранее определенной повестки дня;
  - проверка явки содокладчиков и приглашенных лиц и при отсутствии таковых оперативное (в первую очередь телефонное) контактирование с ними;
  - раздача дополнительных документов и материалов к заседанию членам совета директоров и (в соответствующих случаях) приглашенным лицам.

Если в установленное время кворум заседания отсутствует, заседание официально объявляется неправомочным. При этом председатель совета директоров (а при его отсутствии любой из присутствующих членов совета директоров) вправе перенести заседание на 10 (Десять) рабочих дней с направлением уведомления об отсутствии кворума и дате, времени, месте перенесенного заседания остальным членам совета директоров и акционеру Общества.

В ходе открытия заседания Председатель совета директоров:

- объявляет заседание правомочным;
- объявляет заседание открытым;

- предлагает принять решение об утверждении окончательной повестки дня;
- сообщает о своем решении осуществлять стенографирование хода заседания или фиксации хода заседания на магнитном или иных носителях, либо предлагает принять по этому вопросу решение совета;
- предлагает принять решение по вопросу о целесообразности изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
- решает иные процедурные и организационные вопросы.

При этом голосование по возникшим в ходе открытия заседания процедурным вопросам проводится поднятием руки, подсчет голосов осуществляет председатель совета директоров или по его поручению секретарь совета директоров. Решения по указанным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа фактически присутствующих членов совета директоров.

По завершении открытия заседания в описанном выше порядке председатель совета директоров официально объявляет о переходе к рассмотрению рабочих вопросов повестки дня заседания совета директоров.

Рассмотрение вопросов повестки дня заседания осуществляется в режиме свободной дискуссии, а именно:

- член совета директоров инициирует свое выступление поднятием руки;
- доклады, выступления, реплики, вопросы, ответы на них и реагирование на реплики оказываются правомерными после предоставления слова председателем совета директоров;
- время докладов, выступлений, вопросов, ответов на вопросы и т.п. не ограничивается;
- член совета директоров имеет право на неограниченное количество выступлений;
- приглашенные лица свободно участвуют в дискуссии;
- слово выступающим предоставляется в порядке поступления предложений членов совета директоров и приглашенных лиц.

В любое время председатель совета директоров вправе принять решение об объявлении краткосрочного (до четырех часов) или длительного (от четырех часов до двадцати календарных дней) перерыва либо нескольких перерывов. После завершения перерыва заседание продолжается по прежней повестке дня. При этом в случае длительного перерыва вновь фиксируется кворум с учетом фактической явки членов совета директоров или представления ими заполненных опросных листов (письменных мнений).

7.15. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается в качестве голоса члена письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров. Письменное мнение члена совета директоров должно содержать в явном виде отношение члена совета директоров к вопросу повестки дня посредством выбора одного из возможных вариантов голосования («за», «против» или «воздержался»). Письменное мнение члена совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит определенное, явно выраженное мнение члена совета директоров. Письменное мнение члена совета директоров Общества, отсутствующего на заседании, должно поступить в адрес Общества на имя председателя совета директоров Общества в письменной форме (в том числе по электронной почте факсом и иным способом), собственноручно подписанное, до начала заседания совета директоров. Письменное мнение также может быть направлено в Общество направлением вида «Заверенная оператором связи».

7.16. Если копия письменного мнения члена совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию, то Председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена совета директоров на заседании совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

- 7.17. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается в качестве голоса члена мнение члена совета директоров, фактически отсутствующего по месту проведения заседания совета директоров, однако переданное им остальным членам совета через системы видеоконференц-связи (в том числе и с использованием средств программного обеспечения типа skype). Мнение члена совета директоров должно содержать в явном виде отношение члена совета директоров к вопросу повестки дня посредством выбора одного из возможных вариантов голосования («за», «против» или «воздержался»). Мнение члена совета директоров, полученное через системы видеоконференц-связи учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит определенное, явно выраженное мнение члена совета директоров.

При использовании систем видеоконференц-связи ведется видеозапись заседания совета директоров. Материальный носитель видеозаписи приобщается к протоколу заседания.

- 7.18. При решении вопросов на заседании совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом совета директоров иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.
- 7.19. Решения совета директоров Общества вступают в силу с момента принятия.
- 7.20. Совет директоров вправе изменять или отменять свои решения, если при этом не нарушаются требования законодательства или устава Общества, а также права и законные интересы других лиц.
- 7.21. Изменение или отмена решения совета директоров Общества производятся с соблюдением того же порядка и условий, что и принятие этого решения.
- 7.22. Решение совета директоров об одобрении (согласовании) сделки может быть изменено или отменено советом директоров до того, как сделка была совершена.
- 7.23. В случае изменения компетенции совета директоров изменение или отмена решения осуществляется с учетом такого изменения компетенции.

## **8. Принятие решений советом директоров путем заочного голосования**

- 8.1. Решение совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящей статьей.
- 8.2. Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:
- созыв очередного Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
  - предварительное рассмотрение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Общества и рекомендации Общему собранию акционеров по распределению прибыли;
  - избрание и переизбрание председателя совета директоров.
- 8.3. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем совета директоров. Заочное голосование может быть проведено по решению лиц, исполняющих обязанности председателя совета директоров до его избрания или в его отсутствие.
- 8.4. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров;
  - вопросы, поставленные на голосование;
  - текст и форма бюллетеня для голосования;
  - дата окончания приема бюллетеней для голосования;
  - адрес приема бюллетеней для голосования.

Решение о проведении заочного голосования, бюллетени для голосования и иная информация (материалы) направляются членам совета директоров в порядке, обеспечивающем их получение членами совета директоров не позднее семи рабочих дней до даты окончания приема бюллетеней.

- 8.5. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
- полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
  - дату окончания приема бюллетеней для голосования;
  - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом совета директоров.
  - адрес приема бюллетеней для голосования;
  - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
  - Ф.И.О. члена совета директоров, которому направляется бюллетень;
  - описание техники заполнения соответствующей позиции голосования.
- 8.6. Заочное голосование происходит путем подписания и направления в адрес Общества бюллетеня посредством факсимильной и/или электронной связи (в том числе и по электронной почте) не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней, при этом члены совета директоров Общества должны обеспечить получение оригинала бюллетеня председателем совета директоров Общества не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты окончания приема бюллетеней для голосования.
- 8.7. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.
- 8.8. Оригинал бюллетеня должен соответствовать бюллетеню, направленному членом совета директоров в Общество при проведении заочного голосования указанными в пункте 8.6 способами связи. В случае противоречий бюллетень, направленный членом совета директоров в Общество при проведении заочного голосования, имеет преимущественную силу.
- 8.9. По итогам заочного голосования не позднее 3 (трех) дней с даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 8.10. Решение совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты направления членам совета директоров копии протокола, но не позднее чем на 7-ой рабочий день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

## **9. Комитеты совета директоров**

- 9.1. Для реализации своих функций совет директоров вправе создавать постоянно действующие комитеты.
- 9.2. Комитет не имеет права действовать от имени совета директоров.
- 9.3. Члены комитета назначаются советом директоров. Председатель комитета избирается членами каждого комитета из их числа.
- 9.4. К работе комитетов совета директоров могут привлекаться сотрудники Общества в порядке, установленном советом директоров.
- 9.5. Единоличный исполнительный орган Общества обязан обеспечить доступ членов комитетов совета директоров к информации (документам, материалам) Общества.
- 9.6. Для обеспечения деятельности комитетов совета директоров бюджетом Общества предусматривается финансирование деятельности каждого создаваемого комитета.

## **10. Аппарат совета директоров**

- 10.1. В целях обеспечения деятельности совета директоров в Обществе создается аппарат совета директоров.
- 10.2. Состав, порядок работы и функционал аппарата совета директоров определяются советом директоров.
- 10.3. Аппарат совета директоров включается в организационно-функциональную структуру Общества. Прием и увольнение сотрудников аппарата совета директоров производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по представлению председателя совета директоров.
- 10.4. Для обеспечения деятельности совета директоров и аппарата совета директоров бюджетом Общества предусматривается финансирование в необходимом размере.

## **11. Протоколы заседаний совета директоров**

- 11.1. На заседании совета директоров протокол ведется секретарем совета директоров, а при его отсутствии - одним из членов совета директоров по поручению председательствующего на заседании.
- 11.2. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее трех дней после его проведения. В протоколе заседания совета директоров указываются:
  - полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
  - форма проведения заседания;
  - место проведения заседания;
  - дата и время проведения заседания;
  - члены совета директоров, присутствующие на заседании;
  - лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
  - наличие кворума для принятия решения по вопросам, поставленным на голосование;
  - председатель и секретарь совета директоров;
  - повестка дня заседания;
  - основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания, проведенного в форме совместного присутствия членов совета директоров;
  - вопросы, поставленные на голосование;
    - (i) число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» или «воздержался») по каждому вопросу повестки дня заседания, по которому имелся кворум, с указанием имени голосовавших членов совета директоров;
    - (ii) формулировки решений, принятых советом директоров по каждому вопросу повестки дня заседания;
  - дата составления протокола заседания.

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

- 11.3. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, полученные от членов совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.
- 11.4. В случае проведения заседания совета директоров в форме заочного голосования, полученные от членов совета директоров заполненные бюллетени для голосования приобщаются к протоколу. Общество обязано хранить протоколы заседаний совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа Общества.

## **12. Ответственность членов совета директоров**

- 12.1. Члены совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.
- 12.2. Члены совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством РФ.
- 12.3. Члены совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, не несут ответственности.
- 12.4. При определении оснований и размера ответственности членов совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 12.5. В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров о возмещении причиненных Обществу убытков в случаях, предусмотренных ст. 71 Федерального закона «Об акционерных обществах».

## **13. Процедура утверждения положения**

- 13.1. Положение о совете директоров Общества утверждается общим собранием акционеров/решением единственного акционера.

## АНКЕТА ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

1. Фамилия, имя (имя, отчество).
2. Гражданство.
3. Основное место работы или осуществления предпринимательской деятельности.
4. Адрес постоянной регистрации.
5. Сведения о деятельности в других организациях:

№ п/п	Наименование и адрес организации	Профилирующий род деятельности либо статус организации	Должность члена совета директоров	Полномочия члена совета директоров в данном органе прекращаются с (дата или событие)

6. Контактные средства связи:
  - факс и Ф.И.О. лица, имеющего право дать официальное подтверждение получения факсимильного сообщения;
  - телефон служебный;
  - электронная почта;
  - мобильный телефон;
  - почтовый адрес и Ф.И.О. ответственного (доверенного) лица либо номер и иные реквизиты абонентского бокса в отделении связи или иной специализированной организации в случае доставки документов нарочным;
  - почтовый адрес и Ф.И.О. ответственного (доверенного) лица либо номер и иные реквизиты абонентского бокса в отделении связи или иной специализированной организации в случае доставки документов заказным или иным специальным почтовым отправлением.

7. Пожелания члена совета директоров (нужное подчеркнуть / обвести):

приоритетным способом доставки емких материалов прошу считать:

- электронную почту;
- направление материалов на бумажных носителях.

---

подпись члена совета директоров