

УТВЕРЖДЕНО

**Внеочередным общим собранием
акционеров ОАО "УНИИКМ"**

от "23" марта 2010 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете директоров Открытого акционерного общества

**"Уральский научно–исследовательский институт
композиционных материалов"**

(ОАО «УНИИКМ»)

г. Пермь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров.....	3
3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность.....	4
4. Секретарь Совета директоров.....	6
5. Вознаграждение членам Совета директоров и компенсации расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.....	7
6. Организация работы Совета директоров.....	7
7. Созыв заседания Совета директоров.....	8
8. Порядок проведения заседания Совета директоров.....	10
9. Порядок принятия решения заочным голосованием.....	11
10. Протокол заседания Совета директоров.....	13
11. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членов Совета директоров.....	14
12. Комитеты Совета директоров.....	14
Приложение	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Открытого акционерного общества "Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов" (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок работы Совета директоров Общества (далее - Совет директоров).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества и Генерального директора Общества.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.5. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, определяются уставом Общества и не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

1.6. Целями деятельности Совета директоров являются обеспечение развития Общества во всех сферах его деятельности, увеличение активов Общества, достижение максимальной прибыльности, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительным органом.

1.7. Для реализации целей деятельности Совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- определяет приоритетные направления деятельности Общества;
- проводит оценку результатов деятельности Общества и его исполнительных органов;
- дает рекомендации по размеру и порядку выплаты дивидендов;
- осуществляет надзор за деятельностью Генерального директора Общества;
- обеспечивает соблюдение Обществом действующего законодательства.

2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

2.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

2.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

2.4. Члены Совета директоров вправе избрать заместителя Председателя Совета директоров, который осуществляет функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия.

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Генеральным директором Общества.

2.5. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;
- подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и решениями Совета директоров.

3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность

3.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- при условии соблюдения установленного порядка получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- требовать созыва заседания Совета директоров;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Секретаря Совета директоров.

3.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.4. Член Совета директоров обязан:

- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;
- воздерживаться от использования своего положения в интересах иных лиц;
- действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- действовать в интересах Общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), а также доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;
- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;
- сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества;
- готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
- определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) Общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года.

3.5. Член Совета директоров имеет право присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4. Секретарь Совета директоров

4.1. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Секретарем Совета директоров может быть избрано лицо не являющееся членом Совета директоров.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласовывается с Генеральным директором Общества.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

4.2. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров относятся:

- разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества и Генерального директора Общества;
- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;
- сбор бюллетеней, заполненных членами Совета директоров;
- оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
- организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта плана работы Совета директоров;
- организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.

4.4. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Секретарем Совета директоров.

4.5. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями

(правопреемниками), с Генеральным директором Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5. Вознаграждение членам Совета директоров и компенсации расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей

5.1. По решению общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение, связанное с исполнением ими функций членов Совета директоров. Сумма вознаграждения устанавливается решением общего собрания акционеров.

Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждения 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.

Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания акционеров по итогам работы Общества за год.

5.2. При отсутствии в Обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается.

5.3. Члены Совета директоров не вправе получать вознаграждение за исполнение ими своих обязанностей любым способом и в любой форме за принятие решений Советом директоров или иными органами Общества, а также за осуществление своих прав и обязанностей как членов Совета директоров, за исключением вознаграждения, получаемого по решению общего собрания акционеров.

5.4. Членам Совета директоров или организациям, где они работают, компенсируются их расходы, связанные с организацией и проведением заседаний Совета директоров, включая расходы на проезд к месту проведения заседания, проживание, суточные и т.п. по нормам, установленным в их организации.

5.5. Выплата компенсаций осуществляется бухгалтерией Общества в течение 15 дней с момента представления отчетных документов, а именно:

- на основании авансового отчета члена Совета директоров и документов, подтверждающих произведенные расходы;
- или на основании счетов организации, где работает член Совета директоров, выставленных согласно авансового отчета и документов, подтверждающих произведенные расходы.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров должен включать:

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем году (поквартально);
- график проведения заседаний Совета директоров;
- перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор Общества).

6.4. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора Общества и утверждается Председателем Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, определенным планом работы Совета директоров;
- по инициативе Председателя Совета директоров;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества или Аудитора Общества, Генерального директора Общества, а также иных лиц определенных уставом Общества.

7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров.

7.4. Председатель Совета директоров обязан:

- рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 дней с даты предъявления требования.
- уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения.

В случае если в течение семи рабочих дней председателем Совета директоров не принято решения о созыве внеочередного заседания Совета директоров или принято решение об отказе от его созыва, внеочередное заседание может быть созвано лицами, требующими его созыва.

7.5. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров в обязательном порядке для решения следующих вопросов:

- созыв годового общего собрания акционеров;
- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества, 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;
- избрание нового состава Совета директоров в случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего установленный Уставом кворум.

7.6. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, проводится не позднее чем через 30 (тридцать) дней с даты его избрания.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании Секретаря Совета директоров;

а также могут решаться иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества.

Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров:

- Председателем предыдущего состава Совета директоров - в случае его переизбрания;
- Генеральным директором Общества, избранным в состав Совета директоров, - в случае, если Председатель предыдущего состава Совета директоров не был переизбран;
- одним из членов Совета директоров Общества (фамилия которого в алфавитном порядке является первой) - в иных случаях.

Генеральный директор Общества обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

7.7. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генеральный директор Общества или Аудитор Общества вправе вносить предложения по вопросам для рассмотрения на заседаниях Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Секретарю Совета директоров.

7.8. Председатель Совета директоров включает поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созывает внеплановое заседание.

7.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.10. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока

приема бюллетеней для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Уведомление о проведении заседания должно содержать:

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

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительную записку к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

7.11. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Совета директоров лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть представлено членам Совета директоров факсимильным сообщением или в оригинале.

7.12. В случаях, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров в очной форме

8.1. Заседание Совета директоров ведет Председатель Совета директоров. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров или по решению Совета директоров один из членов Совета директоров.

8.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

8.3. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.4. Письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, полученные Секретарем Совета директоров по истечении срока, указанного в уведомлении о проведении заседания, не учитываются при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.5. Председательствующий на заседании Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.6. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.7. На заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.8. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров с учетом письменных мнений членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

8.9. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров или иному лицу не допускается.

8.10. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, письменных мнений Секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.11. Письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

8.12. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, работники Общества, а также иные лица.

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов Общества;
- созыв годового общего собрания акционеров;
- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- избрание и переизбрание председателя Совета директоров;

- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, не позднее чем за 10 (десять) дней до окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

9.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Председатель Совета директоров составляет бюллетень для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме предусмотренной в Приложении к настоящему Положению.

9.6. Бюллетень для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.7. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Совета директоров должен быть отмечен знаком только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.8. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.7 настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного голосования, Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования).

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

Бюллетень, полученный Обществом по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.10. На основании полученных бюллетеней Секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Протокол заседания Совета директоров

10.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

10.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

10.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые отвечают за правильность составления протокола.

10.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

10.5. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты направления членам Совета директоров копии протокола, но не позднее чем на 6-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

10.6. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10.7. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета директоров.

11. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членом Совета директоров

11.1. В состав годовой отчетности Общества включается информация о сделках, совершенных Обществом с членом Совета директоров, с его (ее) супругой (супругом), родителями, детьми, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными и (или) их аффилированными лицами, а также если указанные лица участвовали в сделке с Обществом в качестве выгодоприобретателей, посредников или представителей в сделке либо владеют 20 и более процентами голосующих акций юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с Обществом, или занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

Информация о названных сделках должна включать сведения обо всех участниках сделки, времени совершения сделки, ее исполнении, цене и одобрении сделки Советом директоров или общим собранием акционеров.

12. Комитеты Совета директоров

12.1. Для реализации своих функций Совет директоров вправе создавать постоянно действующие комитеты. Основными комитетами Совета директоров являются комитеты: по стратегии развития, по аудиту, по вознаграждениям и назначениям.

В случае необходимости по решению Совета директоров могут быть сформированы и другие комитеты.

12.2. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров.

12.3. Члены комитета избираются членами Совета директоров. Председатель комитета избирается членами каждого комитета из их числа и утверждается на заседании Совета директоров.

12.4. О каждом создаваемом комитете Совет директоров утверждает положение, в котором определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, права и обязанности членов комитета, порядок формирования комитета, требования к принятию решений и правила отчетности комитета перед Советом директоров.

12.5. Генеральный директор Общества обязан обеспечить доступ членов комитетов Совета директоров к информации (документам, материалам) Общества.

12.6. Комитет обязан уведомлять Совет директоров о своей деятельности посредством представления в Совет директоров отчетов о деятельности комитета по форме, утвержденной Советом директоров, в установленные Советом директоров сроки.

12.7. Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о реализации выполняемых данным комитетом задач. Ежегодный отчет комитета Совета директоров подлежит включению в состав годовой отчетности Общества, утверждаемой годовым общим собранием акционеров.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ Открытого акционерного общества
" _____ "

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для заочного голосования _____
(Ф.И.О. члена Совета директоров)
по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ОАО " _____ "

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. _____

2. _____

Вопрос 1: _____

Решение: _____

ЗА	<input type="checkbox"/>	ПРОТИВ	<input type="checkbox"/>	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

(отметьте знаком Ваш вариант голосования)

Вопрос 2: _____

Решение: _____

ЗА	<input type="checkbox"/>	ПРОТИВ	<input type="checkbox"/>	ВОЗДЕРЖАЛСЯ	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

(отметьте знаком Ваш вариант голосования)

Заполненный и подписанный бюллетень направляется в оригинале и по факсу _____ в срок не позднее _____.
(дата, время)

Бюллетень, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования. Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров ОАО " _____ " _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ