

УТВЕРЖДЕНО

Решением внеочередного
общего собрания акционеров
ОАО «Аптечная сеть 36,6»
Протокол № 22
от «02» октября 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ ОАО «АПТЕЧНАЯ СЕТЬ 36,6»

Москва, 2008 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров (далее Положение) утверждено в соответствии с действующим законодательством, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации («Действующее законодательство»), Федеральным законом № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 года «Об акционерных обществах» («Закон») и Уставом ОАО «Аптечная сеть 36,6» определяет порядок деятельности Совета директоров ОАО «Аптечная сеть 36,6» (далее по тексту «Общество»).

1.2. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом и Уставом к компетенции общего собрания акционеров, коллегиального исполнительного органа (Правление), Генерального директора.

1.3. Совет директоров Общества избирается общим Собранием акционеров кумулятивным голосованием. Совет директоров состоит из 7 членов.

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

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

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

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

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

1.9. В Совете директоров должно быть не менее одного члена Совета директоров, отвечающего следующим требованиям:

не являться на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностными лицами или работниками Общества (управляющего);

не являться должностными лицами другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета Совета директоров по кадрам и вознаграждениям;

не являться супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностных лиц (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);

не являться аффилированными лицами Общества, за исключением члена Совета директоров Общества;

не являться сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества;

не являться представителями государства, т.е. лицами, которые являются представителями Российской Федерации или субъектов Российской Федерации в совете директоров акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании

специального права ("золотой акции"), и лицами, избранными в совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых Российской Федерацией, а также субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, если такие члены совета директоров должны голосовать на основании письменных директив (указаний и т.д.), соответственно, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

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

2.2. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) утверждение финансово-хозяйственных планов, бюджетов, инвестиционных программ;
- 3) внесение изменений и дополнений в Устав по результатам размещения дополнительных акций, в случаях, предусмотренных Уставом Общества;
- 4) созыв годового и внеочередного Общих собраний акционеров Общества;
- 5) утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;
- 6) определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- 7) определение даты, места и времени проведения Общего собрания акционеров, даты окончания приема бюллетеней, а также почтового адреса, по которому акционерами могут быть направлены Обществу заполненные бюллетени;
- 8) определение времени начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании акционеров, в случае проведения этого собрания в форме собрания;
- 9) определение порядка сообщения акционерам о проведении Общего собрания акционеров;
- 10) определение перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению Общего собрания акционеров и порядок ее предоставления;
- 11) утверждение списка кандидатов для голосования в состав Счетной комиссии, Совета директоров, Ревизионной комиссии;
- 12) утверждение формы и текста бюллетеня для голосования;
- 13) утверждение рекомендуемого Общему собранию размера дивиденда по акциям;
- 14) разработка проектов решения вопросов, рассматриваемых по инициативе Совета директоров;
- 15) предварительное утверждение годового отчета Общества;
- 16) принятие решения об увеличении Уставного капитала Общества путем размещения посредством открытой подписки обыкновенных акций, составляющих менее 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций;
- 17) принятие решения об увеличении Уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категории (типа) объявленных акций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.11. Устава Общества;

- 18) внесение в Устав Общества изменений и дополнений по результатам размещения Обществом акций, в том числе связанных с увеличением уставного капитала Общества, за исключением случаев, предусмотренных Действующим законодательством.
- 19) размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Действующим законодательством;
- 20) размещение посредством открытой подписки конвертируемых в обыкновенные акции эмиссионных ценных бумаг, которые могут быть конвертированы в обыкновенные акции, составляющие менее 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций;
- 21) утверждение решения о выпуске ценных бумаг и проспекта ценных бумаг;
- 22) утверждение отчета о размещении ценных бумаг;
- 23) определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Действующим законодательством и Уставом Общества;
- 24) приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Действующим законодательством. Принятие решения о их последующей реализации или погашении;
- 25) утверждение отчета о приобретении на баланс Общества размещенных Обществом акций в целях их погашения;
- 26) утверждение условий Договора, заключаемого с Генеральным директором;
- 27) выработка рекомендаций по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций и определение размера оплаты услуг аудитора;
- 28) выработка рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядке его выплаты;
- 29) использование средств резервного и иных фондов Общества;
- 30) утверждение условий договора с управляющей организацией (управляющим), выполняющей(им) функции исполнительного органа;
- 31) назначение Секретаря Общества и досрочное прекращение его полномочий;
- 32) утверждение Кодекса корпоративного поведения Общества;
- 33) утверждение документов, определяющих процедуру внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 34) утверждение документов по использованию информации о деятельности Общества, о ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества;
- 35) иных внутренних документов Общества за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции Общего собрания акционеров, а так же внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено к компетенции Правления и Генерального директора Общества;
- 36) создание филиалов и открытие представительств Общества, а также ликвидация филиалов и закрытие представительств;
- 37) внесение в Устав Общества изменений и дополнений, связанных с созданием филиалов и открытием представительств;
- 38) одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Закона;
- 39) одобрение сделок, предусмотренных главой XI Закона;

- 40) утверждение Регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
- 41) принятие решения о выпуске Обществом векселей;
- 42) принятие решения об отчуждении, заключении договоров продажи, аренды недвижимого имущества, стоимость которого превышает 300 000 долларов США, а также внесения такого имущества в качестве обеспечения своих обязательств и обязательств третьих лиц;
- 43) иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, Действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

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

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

3.1. Члены Совета директоров имеет право:

- 1) член Совета директоров вправе требовать от любых должностных лиц и органов Общества предоставления им дополнительной информации в разумный срок, если такая информация необходима для принятия членом Совета директоров взвешенного решения; требование о представлении указанных документов и информации может быть предъявлено как непосредственно должностному лицу или органу Общества, так и Секретарю Общества, который обязан обеспечить выполнение указанного требования;
- 2) члены Совета директоров имеют право запрашивать у Секретаря Общества копии протоколов Общего собрания, заседаний Совета директоров, а в случае проведения Общего собрания или заседания Совета директоров в заочной форме – отчеты об итогах голосования;
- 3) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 4) инициировать созыв заседания Совета директоров Общества;
- 5) члены Совета директоров имеют право на получение вознаграждения за выполнения функций члена Совета директоров, а так же компенсацию расходов, в случаях и размере, установленных решением общего собрания акционеров Общества;
- 6) член Совета директоров Общества, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого Советом директоров Общества в нарушение порядка, установленного Законом, Действующим законодательством, Уставом Общества, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение одного месяца со дня, когда член Совета директоров Общества узнал или должен был узнать о принятом решении.

3.2. Члены Совета директоров обязаны:

- 1) активно, добросовестно в интересах Общества участвовать в заседаниях Совета директоров и комитетов Совета директоров в интересах Общества;
- 2) выполнять решения, принятые общим Собранием акционеров и Советом директоров;

- 3) в письменной форме информировать Секретаря Общества об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- 4) в письменной форме информировать Совет директоров, Ревизионную комиссию и аудитора Общества о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Общество, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки;
- 5) раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а так же о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества в течение 5 дней с даты совершения соответствующей записи в реестре акционеров. Такая информация должна раскрываться в форме письменного заявления члена Совета директоров, направленного Председателю Совета директоров или Секретарю Общества, согласно следующему перечню:
 - Ф.И.О.;
 - сведения о должности, занимаемой на момент избрания в члены Совета директоров, в том числе по совместительству;
 - характер отношений с Обществом;
 - информация о членстве в Совете директоров Общества или советах директоров других юридических лиц;
 - информация о занятии должности в других юридических лицах;
 - сведения об отношениях с аффилированными лицами Общества;
 - сведения об отношениях с основными контрагентами Общества и его аффилированных лиц.
- 6) не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию (к инсайдерской информации относится любая информация об эмиссионных ценных бумагах и сделках с ними, а также об эмитенте этих ценных бумаг и осуществляемой им деятельности, не известная третьим лицам, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную цену этих ценных бумаг.);
- 7) член Совета директоров не вправе участвовать в голосовании по вопросу, включенному в повестку дня заседания Совета директоров, в случае, если такой член Совета директоров признается заинтересованным в принятии решения по этому вопросу в соответствии с Действующим законодательством. В остальных случаях член Совета директоров должен воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров через Председателя Совета директоров или Секретаря Общества как сам факт такой заинтересованности, так и основания;
- 8) член Совета директоров должен требовать созыва заседания Совета директоров для обсуждения какого-либо вопроса, если, по его мнению, этот вопрос нуждается в оперативном обсуждении в интересах Общества и требует принятия по нему решения Совета директоров.

3.3. Члены Совета директоров Общества несут ответственность за:

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

3.4. Члены Совета директоров в период исполнения ими функции членов Совета директоров Общества обязаны информировать Совет директоров о намерении учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Обществом.

3.5. Члены Совета директоров не имеют право каким-либо образом оказывать влияние на принятие решений Советом директоров и/или общим Собранием акционеров Общества.

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

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

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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

4.2. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу и проведение заседаний Совета директоров, в том числе организует и обеспечивает участие членов Совета директоров в заседаниях посредством телефонной или иной связи;
- 2) созывает плановые и внеочередные заседания Совета директоров, в частности, совместно с Секретарем Общества обеспечивает оповещение членов Совета директоров о ближайшем заседании Совета директоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением, определяет повестку дня и форму проведения заседаний (очное или заочным голосованием), если форма заседания не установлена ранее решением Совета директоров или планом работы Совета директоров, курирует процесс проведения заседаний Совета директоров заочным голосованием;
- 3) исполняет функции председательствующего на заседаниях Совета директоров;
- 4) в соответствии с информацией Секретаря Общества официально фиксирует кворум на заседании или его отсутствие, а также информирует членов Совета директоров о наличии кворума для принятия решения Совета директоров по соответствующему вопросу;
- 5) указывает на возможность изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом; при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня;
- 6) обеспечивает окончательное утверждение повестки данного заседания Совета директоров и по итогам утверждения сообщает членам Совета директоров официальную повестку дня заседания;
- 7) официально открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Совета директоров о неправомочности Совета директоров на данном заседании;
- 8) принимает меры по переносу заседания с данной повесткой дня в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих о принятом решении;

- 9) представляет членам Совета директоров присутствующих лиц, а также осуществляет контроль за обеспечением участия присутствующих лиц, вызванных на заседание по отдельным вопросам повестки дня, строго в рамках работы Совета директоров по данным вопросам, либо дает соответствующее поручение Секретарю Общества;
- 10) контролирует требования к порядку работы в ходе заседания, предусмотренные п.9.5. настоящего Положения;
- 11) предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу;
- 12) осуществляет учет официальных предложений членов Совета директоров по соответствующему проекту (проектам) решения (решений) Совета директоров;
- 13) ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки;
- 14) организует проведение голосования по поставленному проекту решения Совета директоров;
- 15) официально объявляет на заседании Совета директоров, проводимом в очной форме, о принятом решении Совета директоров (по итогам голосования) либо письменно информирует всех членов Совета директоров о принятом Советом решении по итогам проведения заседания заочным голосованием;
- 16) официально закрывает заседание Совета директоров по исчерпанию повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;
- 17) организует ведение и составление протокола заседания Совета директоров;
- 18) контролирует деятельность Секретаря Общества и секретариата Совета директоров;
- 19) подписывает протокол заседания Совета директоров в качестве председательствующего.
- 20) председательствует на общем Собрании акционеров, реализуя соответствующие функции, предусмотренные Уставом Общества и Положением об общем Собрании акционеров Общества;
- 21) лично контролирует процесс подготовки к годовым и внеочередным собраниям акционеров Общества;
- 22) организует и контролирует процесс получения информации о деятельности Общества членами Совета директоров в соответствии с настоящим Положением;
- 23) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;
- 24) представляет Совет директоров в отношениях с исполнительными органами Общества;
- 25) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего Собрания акционеров и Совета директоров;
- 26) представляет Совет директоров в отношениях с представительными органами других организаций;
- 27) контролирует официальную переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, подписывает письма и иные документы от имени Совета директоров;
- 28) с учетом мнения Совета директоров официально комментирует и толкует ранее принятые решения Совета директоров, а также излагает точку зрения Совета

- директоров по вопросам, которые рассматривались на заседаниях Совета директоров, но не реализовались в соответствующих решениях Совета директоров;
- 29) организует и контролирует деятельность комиссий, комитетов и рабочих групп Совета директоров (в случае их формирования);
 - 30) контролирует исполнение решений Совета директоров;
 - 31) осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения членами Совета директоров, Секретарем Общества и секретариатом Совета директоров, а также иными лицами и органами;
 - 32) планомерно, инициативно и в порядке взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества осуществляет контроль от имени Совета директоров за деятельностью исполнительных органов и аппарата управления Общества, направленный на пресечение попыток принятия указанными органами Общества решений, отнесенных действующим законодательством, Уставом Общества и внутренними документами Общества к компетенции общего Собрания акционеров, Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества;
 - 33) принимает меры к учету мнения каждого члена Совета директоров относительно редакции протокола соответствующего заседания Совета директоров;
 - 34) реализует иные функции, вытекающие из предусмотренных Уставом Общества полномочий (компетенции) Совета директоров, а также иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

4.5. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса при принятии Советом директоров решений в случае равенства голосов членов Совета директоров.

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

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВА И СЕКРЕТАРИАТА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Секретарь Общества является постоянно действующим должностным лицом Общества, обеспечивающим соблюдение органами и должностными лицами Общества процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров Общества.

5.2. Секретарь Общества вправе занимать должности в органах управления Общества и(или) ином юридическом лице только с согласия Совета директоров.

5.3. Кандидат на должность Секретаря Общества должен соответствовать квалификационным требованиям, устанавливаемым Советом директоров.

5.4. При необходимости, Совет директоров формирует секретариат Совета директоров, возглавляемый Секретарем Общества. Количество, полномочия и условия работы секретариата определяются положением о секретариате, утверждаемом Советом директоров.

5.5. Функции Секретарь Общества:

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

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

2) обеспечивает составление и рассылку опросных листов членам Совета директоров в случае проведения заседаний Совета директоров заочным голосованием, а также их обобщение и обработку в соответствии с настоящим Положением;

- 3) организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета директоров;
- 4) организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета директоров в течении 3 дней закрытия заседания Совета директоров;
- 5) в соответствии с решением Совета директоров либо поручением Председателя Совета директоров организационно и технически обеспечивает стенографирование хода заседания Совета директоров либо его фиксацию на магнитных или иных электронных носителях;
- 6) организует взаимодействие с единоличным исполнительным органом и аппаратом управления Общества, архивирование и хранение всех документов и материалов, относящихся к деятельности Совета директоров;
- 7) обеспечивает составление, хранение и своевременное обновление анкет членов Совета директоров, составляемых в целях эффективного информационного обслуживания членов Совета директоров;
- 8) ведет журнал официальной переписки (входящей и исходящей документации) и в случае соответствующего распоряжении Председателя Совета директоров - журнал телефонограмм и факсимильных сообщений;
- 9) осуществляет общее руководство деятельностью секретариата Совета директоров, оказывает всемерное содействие деятельности комитетов Совета директоров;
- 10) лично и в порядке реализации поручений Председателя Совета директоров направляет членам Совета директоров официальную информацию единоличного исполнительного органа Общества, адресованную Совету директоров;
- 11) осуществляет организационное обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий Совета директоров (пресс-конференций, официальных передач заявлений и меморандумов в СМИ, интервьюирования членов Совета директоров, участия Совета директоров и его представителей в работе собраний трудовых коллективов Общества, встреч с общественностью и т.п.);
- 12) под руководством Председателя Совета директоров осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения;
- 13) на основании решения о проведении Общего собрания Секретарь Общества принимает необходимые меры по обеспечению подготовки и проведения Общего собрания в соответствии с требованиями Действующего законодательства, Устава Общества и внутренних документов Общества, в том числе:
 1. обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании; если составление списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании, осуществляется Регистратором Секретарь Общества дает Регистратору указание о составление такого списка;
 2. обеспечивает надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании, о проведении Общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении Общего собрания всех членов Совета директоров, Генерального директора, членов Ревизионной комиссии и аудитора Общества;
 3. формирует информацию (материалы), которые должны предоставляться акционерам к Общему собранию, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании;
 4. осуществляет сбор поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их регистратору, выполняющему функции счетной комиссии;
 5. обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников Общего собрания, организует ведение и составление протокола Общего собрания и составление протокола об итогах голосования на Общем собрании, а также своевременное

доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании, отчета об итогах голосования на Общем собрании;

6. отвечает на вопросы участников Общего собрания, связанные с процедурой, применяемой на таких собраниях, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения Общего собрания;
7. непосредственно обращается к Регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров, который обязан давать их Секретарю Общества;

14) реализует иные функции в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Комитеты Совета директоров формируются по решению Совета директоров.

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

6.3. Комитеты Совета директоров формируются для изучения долговременных проблем деятельности Общества, а также для обеспечения эффективной реализации особо значимых управленческих и контрольных функций Совета директоров. В состав комитетов Совета директоров входят члены Совета директоров и эксперты. Общее руководство деятельностью комитетов Совета директоров поручается Председателю Совета директоров. Председатели комитетов Совета директоров избираются из числа членов Совета Директоров на заседаниях Совета Директоров простым большинством голосов. Совет директоров по согласованию с исполнительными органами может формировать совместные комитеты Совета директоров и исполнительных органов Общества.

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

7. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

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

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

7.3. Заседание Совета директоров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины от числа избранных членов Совета директоров, за исключением случаев, когда требуется единогласие членов Совета директоров как предусмотрено статьей 12.10.12 Устава Общества, а также за исключением заседаний, повестка дня которых включает следующие вопросы:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана Общества;
- утверждение дивидендной политики Общества;

- вынесения на Общее собрание вопросов о реорганизации или ликвидации Общества;
- уменьшение (увеличение) уставного капитала Общества; а также
- подготовка рекомендаций по размеру годовых дивидендов.

Кворум для заседания Совета директоров, повестка дня которого включает указанные выше вопросы, должен составлять две трети от числа избранных членов Совета директоров.

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

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

7.6. Любой член Совета директоров, не имеющий возможности участвовать в заседании путем личного присутствия, может участвовать в заседании Совета директоров по телефону. При этом голос такого члена Совета директоров будет учитываться при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.7. При решении вопросов на заседании каждый член Совета директоров обладает одним голосом, за исключением случаев, предусмотренных в п.4.5. настоящего Положения. Передача голоса иному лицу, в том числе члену Совета директоров не допускается.

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

7.9. В случае проведения заочного голосования членам Совета директоров направляются опросные листы. Опросные листы, направляемые в указанном случае членам Совета директоров, составляются Секретарем Общества и подписываются Председателем Совета директоров. Опросные листы содержат следующую информацию:

- 1) указание на решение Совета директоров, Председателя Совета директоров или пункт плана работы Совета директоров, в соответствии с которым проводится данное заочное заседание, а если заседание проводится по инициативе иных лиц и органов - указание на инициаторов заседания;
- 2) формулировка вопроса (повестка дня);
- 3) формулировка проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- 4) основные позиции голосования ("за", "против", "воздержался");
- 5) указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из основных позиций голосования по каждому вопросу;
- 6) описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть, отметить и т.п.);

- 7) указание на необходимость подписания опросного листа членом Совета директоров;
- 8) указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- 9) указание на каналы связи, по которым направляется заполненный опросный лист;
- 10) рубрику "Особое мнение" (в случае заполнения позиций "против" или "воздержался", а также в случае если член Совета директоров не счел возможным определить свою позицию).

7.10. Опросные листы направляются по факсу, электронной почте или вручаются под роспись Секретарю Общества. Обработку опросных листов, полученных от членов Совета директоров, осуществляет Секретарь Общества.

При проведении заседания Совета директоров в заочной форме решение Совета директоров считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Совета директоров, принявших участие в голосовании.

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

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

Уведомление о проведении заседания должно содержать:

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

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

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

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

7.15. Ходатайство на предварительное одобрение Советом директоров крупных сделок, и сделок в совершении которых имеется заинтересованность направляется единоличным исполнительным органом Общества Председателю Совета директоров Общества в срок до 15 календарных дней до

ранее определенной в установленном порядке даты заседания Совета директоров (даты заседания, включенной в план работы Совета директоров или согласованной с членами Совета директоров в порядке определения даты внепланового заседания).

7.16 Ходатайство включает следующую информацию:

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

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

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

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

8. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Проект повестки дня очередного заседания Совета директоров формируется Секретарем Общества и утверждается Председателем Совета директоров.

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

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

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

8.4. Контроль за сроком представления предложений по включению вопросов в повестку дня Совета директоров (включая проект решения Совета директоров, сопроводительные материалы), осуществляется Секретарем Общества.

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

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

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

8.8. Члены Совета директоров могут не позднее, чем за 2 дня до заседания представить Секретарю Общества свои замечания и предложения по рассматриваемым вопросам.

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

9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

9.1. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание.

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

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

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

Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных Действующим законодательством).

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

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

- 1) в силу невозможности принятия решения ввиду отсутствия кворума для принятия решений Советом директоров, определяемого в порядке, указанном настоящим Положением (в соответствующем случае), закрыть заседание Совета директоров;
- 2) ввиду отсутствия кворума для принятия решений Советом директоров, определяемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, продолжить заседание Совета директоров без принятия им решений с целью определения позиции оставшихся членов Совета директоров и выработке рекомендаций Совету директоров, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Совета директоров.

Фиксация кворума относится настоящим Положением к предварительным процедурам, предшествующим собственно заседанию Совета директоров. Голосование по утверждению наличия кворума не проводится.

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

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

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

9.7. На заседаниях Совета директоров устанавливается следующий регламент:

- время для докладов устанавливается в пределах 30 минут,
- время для содокладов и выступлений в прениях – до 15 минут.

В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменить время для выступлений.

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

Участники заседания и лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях в пределах времени, отведенного регламентом, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

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

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

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

9.10. На заседании Совета директоров Общества Председатель, совместно с Секретарем Общества ведется протокол. В качестве вспомогательного материала при оформлении протокола заседания Совета директоров может использоваться его аудиозапись.

В протоколе заседания указываются:

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

В случае проведения заседания в заочной форме по итогам голосования составляются отчеты об итогах голосования, которые должны направляться всем членам Совета директоров. Председатель Совета директоров совместно с Секретарем Общества организует ведение протоколов заседаний Совета директоров, составление отчетов об итогах голосования и их направление членам Совета директоров. Протокол составляется в срок не позднее 3 дней после проведения заседания Совета директоров.

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

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

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

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

9.13. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров, осуществляется Председателем Совета директоров и по его поручению Секретарем Общества.

10. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

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

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

10.3. В результате деятельности Совета директоров формируются архивы Совета директоров. Хранение архивных документов осуществляется за счет Общества.

10.4. Систематизацию и архивирование документов и материалов Совета директоров организует Секретарь Общества под руководством Председателя Совета директоров. Член Совета директоров имеет неограниченный доступ к архивным материалам и документам Совета директоров, а также описи документов и материалов с правом снятия копий.

10.5. В соответствии с решением Совета директоров Совет директоров может обретать собственные атрибуты и реквизиты - номерные бланки, печати, штампы, знаки, символы и т.п. Ответственность за их изготовление, хранение, патентование, применение и своевременное деавуирование несет Председатель Совета директоров. Регламент применения атрибутов и реквизитов Совета устанавливается специальным решением Совета директоров.

10.6. Лица, имеющие доступ к документам Совета директоров Общества, несут ответственность за разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер. Конфиденциальность информации определяется Советом директоров и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.

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

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

11.1. В соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 48 Закона Положение о Совете директоров Общества, изменения в нем утверждаются общим Собранием акционеров Общества.

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

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

11.4 Настоящее Положение вступает в силу с даты, следующей за днем его утверждения общим Собранием акционеров. С момента утверждения настоящего Положения Общим собранием акционеров, Положение о Совете директоров, утвержденное Общим собранием акционеров 28 июня 2005 года (Протокол № 16 от 30 июня 2005 года) теряет силу.