

УТВЕРЖДЕНО:

общим собранием акционеров

ОАО «Ульяновскэнерго»

Протокол № 1/2017 от «31» мая 2017 года

Председатель общего собрания акционеров:

/К.Н. Двинянинов



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке созыва и проведения
заседаний Совета директоров
Публичного акционерного общества
энергетики и электрификации Ульяновской области
«Ульяновскэнерго»
(новая редакция)

г. Ульяновск
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров (далее – **Положение**) Публичного акционерного общества энергетики и электрификации Ульяновской области «Ульяновскэнерго» (далее – **Общество**) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Общества (далее – **Устав**).

1.2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний 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 к компетенции общего собрания акционеров Общества (далее – **Общее собрание акционеров**).

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и Положением.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

2.1. Работу Совета директоров организует председатель Совета директоров (далее – **Председатель Совета директоров**).

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

Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа 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. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) организует на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- 9) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- 10) председательствует на Общем собрании акционеров, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров, предусмотренные положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров;
- 11) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, иных внутренних документов Общества и Положения;
- 12) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и решениями Совета директоров.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров (заместитель Председателя Совета директоров).

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными и иными документами Общества, в том числе со всеми сделками, совершенными Обществом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

3) требовать созыва заседания Совета директоров;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у генерального директора Общества (иного 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. 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.

3.5. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом или акционерами за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций общества, предусмотренный Федеральным законом «Об акционерных обществах».

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

4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по документационному и техническому обеспечению работы Совета директоров.

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

Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров.

Кандидатуру секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с единоличным исполнительным органом Общества.

4.3. К функциям секретаря Совета директоров относится:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров;

2) 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.);

3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;

5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров;

6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров;

10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров;

13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на электронные носители;

14) выполнение иных функций, предусмотренных Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.

4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

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

5.2. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5 и 5.5 Положения):

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров;

- по письменному требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.

5.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице, предъявившем требование о проведении;

- формулировки вопросов повестки дня;

- мотивы вынесения вопросов повестки дня;

- информацию (материалы) по вопросам повестки дня;

- проекты решений по вопросам повестки дня.

5.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва, требование ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается председателем ревизионной комиссии.

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

5.5. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.

Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обязано оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

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.

5.6. Члены Совета директоров, ревизионной комиссии, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, или аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты.

5.7. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров.

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

5.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

5.10. В случаях, предусмотренных разделом 8 Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

6.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

6.2. 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.

6.3. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

6.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

6.5. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом.

6.6. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном Положением.

6.7. В день проведения заседания Совета директоров секретарь Совета директоров по

итогах голосования на заседании составляет опросный лист, подписываемый Председателем Совета директоров, который направляется членам Совета директоров, отсутствовавшим на указанном заседании, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты.

6.8. При заполнении опросного листа членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

6.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров не позднее следующего дня после проведения заседания секретарю Совета директоров, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты.

6.10. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.8 Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

6.11. Опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

6.12. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета факторов опросных листов секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном Положением.

6.13. Заполненные опросные листы членов Совета директоров, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

6.14. Совет директоров вправе принимать свои решения при помощи средств видеоконференцсвязи.

6.15. 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.

6.16. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены ревизионной комиссии, аудитор Общества, сотрудники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

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

7.2. 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 3 (три) дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

7.3. 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 опросного листа;
- дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

7.4. Члены Совета директоров вправе направить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочного голосования, не позднее, чем за 2 (два) дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений

Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования.

7.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

7.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.7 Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, секретарю Совета директоров, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты.

7.10. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены секретарем Совета директоров, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.11. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.12. На основании полученных опросных листов секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном Положением.

8. СОЗЫВ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА, СВЯЗАННОГО С ОБРАЗОВАНИЕМ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОБЩЕСТВА

8.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества (избрание, прекращение, приостановление полномочий), осуществляется в соответствии с общими правилами, установленными настоящим Положением с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

8.2. Порядок, определенный разделом, применяется в случаях:

- прекращения полномочий генерального директора Общества (далее – **Генеральный директор**) и избрания нового Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора);

- избрания Генерального директора (в случае, если ранее Советом директоров было принято решение о прекращении полномочий Генерального директора и об избрании исполняющего обязанности Генерального директора и не был избран новый Генеральный директор Общества);

- приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора.

8.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 8.2 Положения, состоит из следующих стадий:

- 1) уведомление членом Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего)) или кандидатуры управляющей организации (управляющего), в случаях, предусмотренных настоящим разделом;

- 2) выдвижение членами Совета директоров и акционерами (акционером) Общества, являющимися в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций

Общества, кандидатур на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора; управляющей организации (управляющего));

3) рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));

4) принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);

5) принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);

6) принятие решения об избрании Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));

7) принятие решения об избрании исполняющего обязанности Генерального директора, в случае если принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не принято решение об избрании нового Генерального директора;

8) формирование предложения Совета директоров по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющего) для голосования на общем собрании акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

8.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

8.5. В случае, предусмотренном пунктом 8.4 настоящего раздела, Совет директоров обязан на заседании, на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначении исполняющего обязанности Генерального директора, также рассмотреть вопрос о кандидатуре (кандидатурах) управляющей организации (управляющего), которой предлагается передать полномочия единоличного исполнительного органа Общества, а также принять иные решения, связанные с приостановлением полномочий управляющей организации (управляющего) и выполнением исполняющим обязанности Генерального директора своих функций до момента проведения Общего собрания акционеров.

8.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 8.2 Положения, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Совета директоров.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

8.7. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров и акционеры (акционер) Общества, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества, вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора). Член Совета директоров вправе также выдвинуть кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора на случай, если будет принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не будет принято решение об избрании нового Генерального директора. При этом член Совета директоров вправе выдвинуть одно и то же лицо, как на должность Генерального директора, так и на должность исполняющего обязанности Генерального директора.

8.8. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) член Совета директоров Общества также вправе выдвинуть кандидатуру, управляющей организации (управляющего) для формирования предложения Совета директоров Обществу собранию акционеров по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

8.9. Предложение о выдвижении кандидата (п. 8.7 и 8.8 Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров, выдвинувшим кандидата.

8.10. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора) должно содержать следующие сведения:

- имя предлагаемого кандидата;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании, специальности и квалификации;
- сведения о наличии ученой степени;
- сведения о последнем месте работы (о трудовой функции, выполняемой по последнему месту работы);
- количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества.

8.11. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации должно содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование организации;
- сведения о дате и месте государственной регистрации организации;
- сведения об учредителях организации;
- сведения об акционерах (участниках) организации;
- сведения об аффилированных лицах организации.

8.12. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 8.10 Положения, а также сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

8.13. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего)), должны поступить в Общество, в том числе, посредством почтовой связи, службы курьерской доставки, электрической связи (включая средства факсимильной и телеграфной связи), электронной почты в срок не позднее, чем за 1 (один) день до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.

8.14. Совет директоров обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров и от акционеров (акционера) Общества, являющимися в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества, с соблюдением пункта 8.13 настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.

8.15. Несоблюдение требований, установленных пунктами 8.7 - 8.13 Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

8.16. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании Генерального директора ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Генерального директора. В этом случае, голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Генерального директора, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с п. 8.7 настоящего раздела.

В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора в соответствии п. 8.7 настоящего раздела, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.

8.17. На заседании Совета директоров при решении рассмотрении кандидатур члены Совета директоров вправе запросить у члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.

Непредставление дополнительной информации не может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

8.18. В случае если в соответствии с Уставом избрание Генерального директора осуществляется Общим собранием акционеров, положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей Уставу и законодательству Российской Федерации.

8.19. В случае образования в Обществе коллегиального исполнительного органа порядок

избрания и прекращения полномочий его членов устанавливается внутренним документом Общества, регулирующим деятельность такого органа.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

9.1. На заседании Совета директоров секретарем Совета директоров ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

9.3. В протоколе указываются:

- 1) полное фирменное наименование Общества;
- 2) форма проведения заседания;
- 3) место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 4) члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- 5) информация о наличии кворума заседания;
- 6) повестка дня заседания;
- 7) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 8) обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- 9) принятые решения.

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

9.4. 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.

9.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

10.1. Совет директоров может создавать временные или постоянные комитеты Совета директоров, в том числе комитет Совета директоров по стратегии, для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к их компетенции.

10.2. В состав комитетов Совета директоров могут входить только члены Совета директоров. Совет директоров избирает членов комитетов Совета директоров большинством голосов всех членов Совета директоров.

10.3. Заседания комитета Совета директоров созываются председателем соответствующего комитета Совета директоров, любым членом соответствующего комитета Совета директоров и по решению Совета директоров.

10.4. Заседание комитета Совета директоров ведет председатель соответствующего комитета Совета директоров.

10.5. Председатель комитета Совета директоров избирается членами Совета директоров из числа членов соответствующего комитета Совета директоров большинством голосов всех членов Совета директоров.