

**УТВЕРЖДЕНО**  
годовым общим  
собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«Уральское конструкторское бюро  
транспортного машиностроения»  
Протокол № 10-2012  
от «04» июня 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**  
**открытого акционерного общества  
«Уральское конструкторское бюро транспортного  
машиностроения»**

**г. Нижний Тагил  
2012 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Уральское конструкторское бюро транспортного машиностроения» (ОАО «УКБТМ») (далее - «Положение») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – «Закон»), Уставом ОАО «УКБТМ» (далее - «Общество») и регламентирует порядок подготовки и созыва заседаний Совета директоров, порядок подготовки и принятия решений на заседаниях Совета директоров, предусматривает обязанности секретаря Совета директоров, определяет иные вопросы деятельности Совета директоров.

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

## **2. ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

2.1. Целями деятельности Совета директоров являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление контроля за исполнительными органами Общества, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе, создание эффективных внутренних контрольных механизмов, регулярная оценка деятельности исполнительных органов Общества и работы менеджмента.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

3.1. Член Совета директоров Общества осуществляет свои полномочия на основании действующего законодательства РФ, Устава Общества и настоящего Положения.

3.2. Член Совета директоров имеет право:

- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других органов Общества и получать их копии;
- сложить с себя полномочия члена Совета директоров Общества, письменно уведомив об этом Общество;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- использовать другие права, предусмотренные законодательством РФ, иными нормативными актами, в том числе внутренними документами Общества.

3.3. Член Совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу, т.е. воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;
- действовать разумно, добросовестно в отношении дел Общества;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, включая коммерческую тайну;
- не пропускать без уважительных причин заседания Совета директоров;

- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- голосовать за принятие обоснованных решений, рассматривать всю необходимую информацию (материалы), предоставляемую к заседанию Совета директоров;
- в случае возникновения затруднений при формировании позиции по вопросам повестки дня запрашивать у Общества дополнительные документы, информацию и сведения по повестке дня заседания до даты его проведения либо непосредственно на заседании;
- при голосовании за принятие решений предварительно оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своих аффилированных лицах и изменениях в их перечне;
- доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- выполнять иные обязанности, возложенные на него по решению Совета директоров.

3.4. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

3.5. Совет директоров при осуществлении своих полномочий вправе требовать от должностных лиц Общества информацию о деятельности Общества.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

4.1. Члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

4.3. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

4.4. Если отвечают несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

4.5. Представители государства или муниципального образования в Совете директоров несут ответственность наряду с другими членами Совета директоров.

#### **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

5.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа на первом заседании Совета директоров после их избрания Общим собранием акционеров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

5.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров или его заместителем.

5.3. Члены Совета директоров вправе избрать Заместителя Председателя Совета директоров большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

5.4. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов.

5.5. Председатель Совета директоров и его заместитель не вправе поручить выполнение своих функций другому члену Совета директоров.

## 6. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Совет директоров на первом заседании утверждает кандидатуру Секретаря Совета директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании. Кандидатура Секретаря Совета директоров выдвигается Генеральным директором Общества из работников Общества.

6.2. Совет директоров вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Секретаря Совета директоров и назначить нового Секретаря Совета директоров.

6.3. В случае отсутствия Секретаря Совета директоров исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо по решению, принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

6.4. Секретарь Совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества;
- удостоверять копии протоколов заседаний Совета директоров и решений Общих собраний акционеров;
- получать вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций Секретаря Совета директоров, в размере и порядке, определенных решением Совета директоров.

6.5. 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, Аудитора 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.);
- организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;
- организация взаимодействия Совета директоров с иными органами управления Общества;
- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;
- сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;
- организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;
- 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 проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;
- организация ведения записей по ходу заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители или иные носители;
- передача исполнительному органу Общества выписки из протоколов заседания отдельно по каждому вопросу под личную подпись в течение 2-х дней после подписания

протокола;

- передача протоколов заседаний Совета директоров и приложений к ним на хранение в соответствии с п. 10.7 настоящего Положения;
- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, по поручениям Председателя, его заместителя.

6.6. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с исполнительными органами, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров;

6.7. Секретарь Совета директоров несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;
- за правильность оформления Протоколов заседаний Совета директоров и передачу их на хранение в установленном порядке;
- за своевременность направления копий Протоколов членам Совета директоров.

6.8. Органы и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

## **7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

7.1. Организация подготовки проведения заседаний Совета директоров, обеспечение членов Совета директоров необходимыми материалами и сведениями, составление протокола заседания возлагается на Секретаря Совета директоров.

7.2. Работа Совета директоров организуется в соответствии с планом, утверждаемым в конце финансового года на последнем заседании либо на одном из первых заседаний после избрания состава Совета директоров (в случае отсутствия в Обществе утвержденного плана работы Совета директоров). Указанный план работы должен содержать перечень вопросов повестки дня, обязательных для рассмотрения. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

7.3. План работы Совета директоров формируется по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества; финансово-хозяйственная, корпоративная деятельность Общества; организация деятельности Совета директоров; контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

7.4. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений Председательствующий на заседании Совета директоров обладает решающим голосом.

7.5. Решение Совета директоров вступает в силу с момента вынесения Советом директоров такого решения.

7.6. На заседания Совета директоров могут приглашаться акционеры, должностные лица федеральных органов исполнительной власти, должностные лица Общества, члены Ревизионной комиссии Общества и иные лица по утвержденному Председателем Совета директоров списку.

7.7. Заседание Совета директоров может быть закрытым или открытым. Заседание должно быть закрытым в случае обсуждения вопросов повестки дня, содержащих сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну, также заседание может быть закрытым по решению Совета директоров, если того требуют обстоятельства.

7.8. По предложению членов Совета директоров открытое заседание может проводиться как по отдельным, так и по всем вопросам повестки дня. Решение об открытой форме

заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Совета директоров.

7.9. В открытом заседании вправе участвовать лица, непосредственно связанные с рассматриваемым вопросом, представители органов государственной власти Российской Федерации, средств массовой информации, общественных организаций.

7.10. В закрытом заседании вправе участвовать только приглашенные Советом директоров лица. Решение об участии других лиц в закрытом заседании принимается по представлению инициатора приглашения в начале заседания большинством не менее чем в две трети голосов от числа присутствующих членов Совета директоров.

7.11. При необходимости может быть проведено выездное заседание Совета директоров.

7.12. При проведении закрытых заседаний Совета директоров подготовка материалов к ним, допуск на заседания, оформление протоколов и вынесение решений осуществляются с соблюдением служебной, коммерческой и государственной тайны.

## **8. СПОСОБЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ**

8.1. Решение Совета директоров принимается следующими способами:

- на заседании Совета директоров в форме совместного присутствия, в том числе с использованием видеоконференц-связи, во время проведения которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Совета директоров (очная форма);

- заочным голосованием (опросным путём).

8.2. В случаях, когда в соответствии с законодательством РФ и Уставом Общества решение принимается большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами Совета директоров без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета понимаются умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными.

8.3. 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 момента подписания Протокола заочного голосования, но не позднее чем на 3-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

8.4. Общее время рассмотрения одного вопроса повестки дня не должно превышать 50 минут, если иное не установлено Советом директоров. При этом время доклада по одному вопросу повестки дня не должно превышать 25 минут, время для вопросов к докладчику и ответов на них - 10 минут, время выступлений в прениях - 15 минут при продолжительности одного выступления не более 3 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменить время для выступлений. Участники заседания и лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Прения прекращаются по предложению председательствующего.

8.5. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний, по согласованию с Генеральным директором Общества, могут быть образованы рабочие группы. Лица, возглавляющие по решению Совета директоров указанные группы, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных проектов решений в установленные Советом директоров сроки. Если сроки специально не оговорены, то срок доработки проектов решений составляет три дня.

8.6. Совет директоров принимает решения по всем вопросам простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных Законом, Уставом Общества и настоящим Положением.

8.7. Подсчет голосов членов Совета директоров при принятии решений на заседаниях Совета директоров ведет Секретарь Совета директоров.

8.8. При проведении заседания в заочной форме (опросным путем) определение мнения

членов Совета директоров по вопросам повестки дня осуществляется путем заполнения опросных листов (бюллетеней) заочного голосования.

8.9. Уведомление о проведении заседания Совета директоров в заочной форме должно содержать:

- повестку дня;
- перечень информации и материалов, предоставляемых членам Совета директоров, в т.ч. форма опросного листа (бюллетеня) для голосования;
- дату окончания приема опросных листов (бюллетеней) для голосования.

8.11. Опросные листы для заочного голосования и материалы по вопросам повестки дня высылаются Секретарем Совета директоров не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания членам Совета директоров заказным письмом, посредством факсимильной связи, электронной почтой или вручаются лично под расписку.

По вопросам, требующим подготовки соответствующих директив представителям интересов Российской Федерации по участию в заседаниях Совета директоров, материалы представляются в Минпромторг России в срок не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания Совета директоров.

8.12. Дата направления членам Совета директоров опросных листов для голосования и материалов по вопросам повестки дня определяется по дате почтового отправления, по дате отправления факсимильного сообщения, электронной почты или по дате непосредственного вручения документов члену Совета директоров.

8.13. Дата предоставления членами Совета директоров опросных листов для голосования определяется по дате их получения Обществом, дате сдачи Секретарю Совета директоров, дате получения Секретарем Совета директоров почтового отправления, факсимильного сообщения или дате получения электронной почты.

8.14. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени для голосования были предоставлены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней для голосования.

8.15. Датой проведения заседания в заочной форме считается дата окончания приема бюллетеней для голосования.

## **9. ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

9.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров, в соответствии с утвержденным планом работы, по его собственной инициативе, по инициативе любого из членов Совета директоров или по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах».

9.2. Повестка дня созываемого заседания определяется Председателем Совета директоров с учетом утвержденного плана работы Совета директоров и поступивших требований лиц, указанных в п. 9.1. настоящего Положения.

9.3. Требование о созыве заседания Совета директоров оформляется в письменном виде, направляется на имя Председателя Совета директоров, в копии Секретарю Совета директоров, и должно содержать:

- указание на инициатора (инициаторов) созыва заседания, в т.ч. с указанием количества и категории принадлежащих ему акций;
- форма принятия решения (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата проведения заседания;
- предлагаемые формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров; мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- информацию (материалы) по вопросам повестки дня; проекты решений по вопросам повестки дня подпись инициатора (инициаторов) созыва заседания;
- иная информация.

9.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть сдано Секретарю или Председателю Совета директоров или направлено в их адрес заказным письмом либо по

факсимильной связи или электронной почтой. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета директоров определяется по дате получения почтового отправления или факсимильного сообщения.

9.5. Уведомление о проведении заседания, а также повестка дня, с соответствующими материалами и проектами решений по каждому из включенных в повестку дня вопросов направляются всем членам Совета директоров не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседания Совета директоров. Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов при условии, если ни один из членов Совета директоров не возражает. Возражением является мнение члена Совета директоров, поступившее в Общество заказным письмом либо по факсимильной связи или электронной почтой не позднее времени, указанного в уведомлении о проведении заседания в сокращенные сроки.

По вопросам, требующим подготовки соответствующих директив представителям интересов Российской Федерации по участию в заседаниях Совета директоров, материалы представляются в Минпромторг России в срок не позднее чем за 20 дней до даты проведения заседания Совета директоров.

В Уведомлении о проведении заседания указывается следующая информация:

- форма принятия решения (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата проведения заседания;
- место проведения заседания;
- повестка дня;
- перечень информации и материалов, в т.ч. предлагаемые формулировки проектов решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
- адрес, по которому члены Совета директоров могут направить свое письменное мнение.

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

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- проекты документов, которые выносятся на рассмотрение, утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления, Комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

9.7. Все указанные в п.п. 9.5, 9.6 документы направляются с помощью почтовой, факсимильной, электронной связи, или иным удобным для члена Совета директоров способом.

9.8. Не менее чем за 7 рабочих дней до даты заседания Совета директоров члены Совета директоров вправе представить свои предложения по включенным в повестку дня вопросам. Указанные предложения должны быть направлены Секретарю Совета директоров на имя Председателя Совета директоров. Секретарь Совета директоров осуществляет рассылку предложений всем членам Совета директоров до проведения заседания посредством электронной или факсимильной связи, либо иным удобным для членов Совета директоров способом.

9.9. Заседание Совета директоров может быть проведено в ином месте и (или) иное время, о которых члены Совета директоров были уведомлены. Об изменении места и (или) времени заседания все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Такое уведомление направляется в любой форме, гарантирующей получение уведомления



членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

9.10. Кворумом для проведения заседаний Совета директоров является присутствие более половины от числа избранных членов Совета директоров.

9.11. При принятии решений Советом директоров на заседании члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

9.12. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

Письменное мнение должно содержать голосование члена Совета директоров по вопросу повестки дня, по которому он обладает правом голоса, выраженное формулировками «за», «против», «воздержался». При этом должен быть сформулирован проект решения, за которое голосует член Совета директоров.

## **10. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

10.1. По итогам заседания Совета и проведения голосования секретарь Совета директоров составляет протокол.

10.2. Протокол составляется не позднее 3 дней после проведения заседания Совета директоров. Протокол об итогах заочного голосования составляется в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема опросных листов (бюллетеней).

10.3. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Совета директоров или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата завершения голосования членов Совета директоров;

- лица, присутствующие на заседании: члены Совета директоров и приглашенные лица;

- повестка дня;

- решения по вопросам повестки дня и итоги голосования по ним.

10.4. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании. Протокол заочного голосования Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров.

10.5. Если заседание (заочное голосование) Совета директоров не состоялось по причине того, что в нем приняли участие члены Совета директоров в количестве, не достаточном для принятия решения ни по одному из вопросов повестки дня, составляется протокол несостоявшегося заседания (заочного голосования), который подписывается Секретарем Совета директоров.

10.6. В виде приложений к протоколам приобщаются полученные от членов Совета письменные мнения по вопросам повестки заседания Совета или заполненные опросные листы (бюллетени) для голосования и материалы.

10.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа постоянно. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

10.8. Протоколы заседаний Совета директоров имеют последовательную нумерацию.

10.9. Протоколы заседаний Совета предоставляются Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 дней со дня предъявления указанными в п. 10.7 лицами требования об ознакомлении с протоколами Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Совета после внесения оплаты. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

10.10. Заверенная в установленном порядке копия Протокола заседания Совета директоров не позднее чем через 7 дней после даты проведения заседания высылается Секретарем Совета директоров членам Совета директоров.

## **11. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

11.1 Совет директоров в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений создает временные и постоянные комитеты и комиссии.

11.2 Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовки рекомендаций для Совета директоров.

11.3 Комиссии Совета директоров формируются для изучения отдельных направлений деятельности и проектов Общества.

## **12. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

12.1. В период исполнения членами Совета директоров своих обязанностей, Общество выплачивает вознаграждение и осуществляет компенсацию расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций.

12.2. Размеры и порядок выплаты вознаграждения и компенсации расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций, определяется Положением о вознаграждении членов Совета директоров, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества, либо осуществляется в соответствии с решением Общего собрания.

12.3. Члены Совета директоров, являющиеся государственными служащими, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, вознаграждение остальных членов Совета директоров должно быть равным.

## **13. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

13.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества, решение об его утверждении принимается большинством голосов.

13.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

13.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.