

УТВЕРЖДЕНО
решением внеочередного
Общего собрания акционеров открытого
акционерного общества
«Особая экономическая зона промышленно-
производственного типа «Алабуга»
Протокол № 31
от «30» января 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Особая экономическая зона
промышленно-производственного типа «Алабуга»

г. Елабуга
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Алабуга» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом открытого акционерного общества «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Алабуга» (далее – Общество) и определяет порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества, а также порядок принятия им решений, права и обязанности членов Совета директоров и иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Совет директоров Общества является коллегиальным органом управления Общества, подотчетным Общему собранию акционеров и действует на основании Устава Общества и настоящего Положения.

1.3. Совет директоров Общества осуществляет Общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

1.4. В своей деятельности Совет директоров Общества руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров Общества.

1.5. Порядок образования и компетенция Совета директоров Общества определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.6. Основной задачей Совета директоров Общества является проведение политики, обеспечивающей достижение целей и задач, определенных Уставом Общества.

II. ИЗБРАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

2.1. Члены Совета директоров Общества избираются на годовом или внеочередном Общем собрании акционеров на период до следующего годового Общего собрания акционеров.

2.2. По решению Общего собрания акционеров, полномочия всех членов Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно.

2.3. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа.

2.4. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров Общества.

2.5. Корпоративный секретарь Общества может быть избран из числа членов Совета директоров, а также из числа работников Общества.

2.7. Корпоративный секретарь избирается Советом директоров на неопределенный срок. Полномочия Корпоративного секретаря могут быть прекращены по решению Совета директоров в любой момент.

2.8. В случае временного отсутствия Корпоративного Секретаря Общества исполнение его обязанностей возлагается решением большинства голосов членов Совета директоров Общества на иное лицо, принимающее участие в заседании Совета директоров Общества.

2.9. Председатель Совета директоров Общества, член Совета директоров Общества и Корпоративный секретарь Общества вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом Совет директоров Общества в письменной форме.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Члены Совета директоров Общества обязаны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, не разглашать ставшую известной им информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну.

3.2. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за ущерб, причиненный Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

Члены Совета директоров Общества, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, не несут ответственности перед Обществом.

3.3. Члены Совета директоров Общества имеют право:

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров Общества;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров Общества;
- требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
- знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Общества, в том числе приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, получать копии указанных документов, участвовать в мероприятиях Общества, а также запрашивать у Генерального директора Общества и получать необходимую оперативно-техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию, касающуюся деятельности Общества. Запрос должен быть оформлен письменно и подписан соответствующим членом Совета директоров Общества. Запрашиваемые документы представляются Генеральным директором Общества в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

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

3.4. Члены Совета директоров Общества имеют право пользоваться социальными и иными льготами наравне с работниками Общества, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров Общества.

3.5. Члены Совета директоров Общества обязаны:

- участвовать в заседаниях Совета директоров Общества;
- выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров Общества и Советом директоров Общества.

3.6. Члены Совета директоров Общества обязаны доводить до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и аудитора Общества следующую информацию:

- о юридических лицах, голосующими акциями (паями, долями) которых в количестве 20 и более процентов они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами);

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о намерении учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Обществом.

- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата и место выдачи);

Такие сведения должны быть предоставлены Обществу в течение 30 дней после избрания члена Совета директоров Общества или возникновения или изменения указанной информации.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Председатель Совета директоров Общества избирается Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в заседании.

Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия Председателя Совета директоров Общества.

4.2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет один из членов Совета директоров Общества по

решению, принимаемому большинством голосов членов Совета директоров Общества, участвующих в заседании.

Лицо, осуществляющее функции Председателя Совета директоров Общества на заседании Совета директоров Общества, обладает всеми его полномочиями.

4.3. При определении результатов голосования при равенстве голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

4.4. Председатель Совета директоров Общества:

4.4.1. по собственной инициативе, по требованию любого члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора Общества или акционера Общества созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них;

4.4.2. утверждает повестку дня и форму заседания Совета директоров Общества, если форма заседания не установлена ранее решением или планом работы Совета директоров Общества, определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании Совета директоров Общества;

4.4.3. координирует проведение заседаний Совета директоров Общества при заочном голосовании;

4.4.4. информирует участников заседания Совета директоров Общества о возможности 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;

4.4.5. открывает заседание Совета директоров Общества либо сообщает об отсутствии кворума для проведения заседания, предусмотренного законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;

4.4.6. решает вопрос о переносе заседания Совета директоров Общества в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров Общества о принятом решении;

4.4.7. представляет членам Совета директоров Общества присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;

4.4.8. закрывает заседание Совета директоров Общества по завершении рассмотрения вопросов повестки дня либо в соответствии с решением Совета директоров Общества о досрочном завершении заседания;

4.4.9. подписывает протокол заседания Совета директоров Общества;

4.4.10. контролирует деятельность комитетов и комиссий, а также рабочих групп при Совете директоров Общества;

4.4.11. осуществляет Общую организацию деятельности Совета директоров Общества;

4.4.12. утверждает план работы (изменения в план работы) Совета директоров Общества, осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров Общества;

4.4.13. контролирует деятельность Секретаря Совета директоров Общества;

4.4.14. представляет Совет директоров Общества в отношениях с органами управления Общества и с другими организациями;

4.4.15. контролирует процесс подготовки к годовому и внеочередному Общим собраниям акционеров Общества;

4.4.16. организует от имени Совета директоров Общества контроль за исполнением решений Общего собрания акционеров Общества;

4.4.17. подписывает письма и иные документы от имени Совета директоров Общества;

4.4.18. председательствует на Общем собрании акционеров Общества, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением;

4.4.19. подписывает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором Общества, а также дополнения или изменения к нему;

4.4.20. реализует иные функции, вытекающие из компетенции Совета директоров Общества, предусмотренной Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ

5.1. Корпоративный секретарь, назначаемый Советом директоров Общества, осуществляет функции секретаря Совета директоров Общества.

5.2. Корпоративный секретарь действует на основании настоящего Положения.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Корпоративный секретарь несет ответственность в соответствии с законодательством.

5.4. Корпоративный секретарь содействует Совету директоров Общества в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления Общества, а также в анализе существующей практики в этой области.

5.5. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иными внутренними документами Общества.

В ходе подготовки и проведения заседания Совета директоров Общества Корпоративный секретарь:

5.5.1. по поручению Председателя Совета директоров Общества уведомляет всех членов Совета директоров Общества о проведении заседания Совета директоров с приложением бюллетеней для голосования и других документов (материалов), необходимых для проведения заседания Совета директоров Общества;

5.5.2. осуществляет учет официальных предложений членов Совета директоров Общества по соответствующим проектам решений Совета директоров Общества, доводит их до сведения Председателя Совета директоров Общества и при необходимости других членов Совета директоров Общества;

5.5.3. обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета директоров Общества в соответствии с требованиями законодательства, Устава Общества и иных внутренних документов Общества, ведет протокол заседания Совета директоров Общества;

5.5.4. оказывает содействие Председателю Совета директоров Общества в составлении протокола заседания Совета директоров Общества, в котором отражаются время и место проведения заседания, имена участников заседания, повестка дня, кворум и принятые решения;

5.5.5. принимает меры по информированию акционеров о решениях Совета директоров Общества;

5.5.6. контролирует исполнение решений Совета директоров Общества и снимает с контроля выполненные решения;

5.5.7. подготавливает проект плана работы (изменений в план работы) Совета директоров Общества и представляет его на утверждение Председателю Совета директоров Общества.

5.5.8. осуществляет рассылку утвержденного Председателем Совета директоров Общества плана работы (изменений в план работы) Совета директоров Общества членам Совета директоров Общества.

5.6. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам Совета директоров Общества действующие в Обществе правила деятельности Совета директоров Общества и иных органов Общества, организационную структуру Общества, информирует о должностных лицах Общества, знакомит с внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров Общества их обязанностей.

5.7. Корпоративный секретарь предоставляет членам Совета директоров Общества разъяснения в отношении требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества, заседаний Совета директоров Общества, раскрытия (предоставления) информации об Обществе.

5.8. Корпоративный секретарь содействует созданию и эффективному использованию каналов обмена информацией между органами управления, в частности между Советом директоров Общества и Генеральным директором Общества.

5.9. Корпоративный секретарь обеспечивает раскрытие (предоставление) информации об Обществе и хранение документов Общества. В частности, обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации об Обществе, установленных законодательством, а также Уставом и иными внутренними документами Общества.

5.10. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление копий.

5.11. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащий учет поступивших обращений акционеров и членов Совета директоров Общества, исполняет поручения Председателя Совета директоров Общества о направлении обращений в соответствующие органы и подразделения Общества, а также осуществляет контроль за своевременным рассмотрением таких обращений.

5.12. Корпоративный секретарь имеет право получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.

Органы и должностные лица Общества должны содействовать Корпоративный секретарь в осуществлении им своих функций.

VI. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. По решению Совета директоров Общества могут формироваться временные или постоянные комитеты при Совете директоров Общества для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции либо изучаемых Советом директоров Общества в порядке контроля деятельности Генерального директора Общества, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров Общества и Генеральному директору Общества.

6.2. Члены комитетов при Совете директоров Общества избираются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров Общества.

В состав комитетов при Совете директоров Общества могут входить только члены Совета директоров Общества.

6.3. Заседания комитетов при Совете директоров Общества созываются председателем комитета, любым членом комитета и по решению Совета директоров Общества.

6.3. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и передается Председателю Совета директоров Общества.

Заключение комитета при Совете директоров Общества носит рекомендательный характер.

6.4. О создаваемом комитете при Совете директоров Общества Совет директоров Общества утверждает Положение, в котором определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, права и обязанности членов комитета, порядок формирования, требования к принятию решений и правила отчетности перед Советом директоров Общества.

VII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ОФОРМЛЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

7.1. Заседания Совета директоров Общества могут проводиться:

- в очной форме, в виде совместного присутствия членов Совета директоров Общества для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, или
- в заочной форме, решения на котором принимаются путём заочного голосования.

7.2. Заседания Совета директоров Общества созываются Председателем Совета директоров Общества по его собственной инициативе по мере необходимости, а также по требованию:

- 7.2.1. члена Совета директоров Общества;
- 7.2.2. члена Ревизионной комиссии Общества;
- 7.2.3. аудитора Общества;
- 7.2.4. Генерального директора Общества;
- 7.2.5. акционера Общества, владеющего не менее чем 10% обыкновенных именных бездокументарных акций Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества, представляется в Общество не позднее чем за 20 дней (если законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной срок) до предложенной даты созыва, за исключением требования по вопросам неотложного характера, или включенным в план работы Совета директоров Общества.

7.4. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества определяется по дате вручения его в Общество.

7.5. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть подписано инициатором созыва заседания и должно содержать:

- 7.5.1. указание на инициатора проведения заседания;
- 7.5.2. форму проведения заседания;
- 7.5.3. формулировки вопросов повестки дня;
- 7.5.4. информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

7.6. После получения требования о созыве заседания Совета директоров Общества Председатель Совета директоров Общества в течение 3 рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной срок) принимает решение о созыве заседания Совета директоров Общества, либо об отказе в созыве заседания Совета директоров Общества, либо о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня очередного заседания Совета директоров Общества и информирует о принятом решении лицо, требующее созыва заседания Совета директоров Общества.

7.7. Председатель Совета директоров Общества не вправе отказать в созыве заседания Совета директоров Общества, за исключением случаев, когда:

- 7.7.1. требование о созыве заседания Совета директоров Общества не соответствует требованиям законодательства и актам Общества;
- 7.7.2. вопрос, внесенный для рассмотрения, не относится к компетенции Совета директоров Общества;

7.7.3. инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров Общества.

7.8. В случае необоснованного отказа или отсутствия у Председателя Совета директоров Общества возможности созвать заседание Совета директоров Общества, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров Общества.

7.9. Уведомление о заседании Совета директоров Общества направляется в письменной форме каждому члену Совета директоров Общества не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения (за исключением случаев проведения заседания по вопросам неотложного характера или если законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной срок), и должно содержать следующую информацию:

- полное фирменное наименование Общества и его место нахождения;
- дату, время и место проведения заседания Совета директоров Общества;
- форму проведения заседания Совета директоров Общества;
- указание на инициатора созыва заседания, мотивы проведения заседания Совета директоров Общества;
- повестку дня заседания Совета директоров Общества;
- сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к уведомлению;
- указание на способ направления заполненного бюллетеня;

К уведомлению прилагаются:

- проекты решений Совета директоров Общества по вопросам повестки дня (при наличии);
- документы и иные информационные материалы;
- бюллетень для голосования.

7.10. Материалы (информация) по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества направляются в ОАО «Особые экономические зоны» и членам Совета директоров Общества.

Лицам, приглашаемым для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Совета директоров Общества, направляются материалы (информация) по тем вопросам повестки дня заседания, в обсуждении которых они будут принимать участие.

7.11. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Общества с приложениями могут быть предоставлены лично, направлены почтой, а в случаях, не терпящих отлагательства, – электронной почтой, по адресу, предоставленному получателем в письменном виде, с одновременным направлением почтовой связью.

7.12. Бюллетень составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению. В бюллетене должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Общества и его место нахождения;
- форма проведения заседания Совета директоров Общества;
- формулировки вопросов, выносимых на голосование;

– формулировки решений по каждому вопросу повестки дня (при наличии) заседания Совета директоров Общества;

– варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров: «за», «против», «воздержался»;

– дату, место, время проведения Совета директоров Общества и в случае, когда заполненные бюллетени могут быть направлены в Общество, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени, а в случае проведения Совета директоров Общества в форме заочного голосования дата окончания приема бюллетеней для голосования;

– указание на необходимость подписания бюллетеня членом Совета директоров Общества.

7.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, направившие свои бюллетени для голосования в срок и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Подпись на бюллетене для голосования проставляется членом Совета директоров Общества собственноручно.

7.14. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным Председателем Совета директоров Общества:

– при проставлении каких-либо знаков в более чем одной графе возможных вариантов голосования;

– при отсутствии подписи голосующего члена Совета директоров Общества.

В этом случае голос проголосовавшего таким образом члена Совета директоров Общества не учитывается.

7.15. В целях принятия Советом директоров Общества незамедлительных решений, связанных с выполнением требований действующего законодательства, безотлагательными действиями, необходимыми для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, предотвращением ущерба и убытков, сроки созыва заседаний Совета директоров Общества и проведения заочного голосования, а также сроки направления соответствующих уведомлений и материалов, могут быть изменены по решению Председателя Совета директоров Общества.

В таких случаях Председатель Совета директоров Общества при определении сроков созыва заседаний Совета директоров Общества и проведения заочного голосования, а также сроков направления соответствующих уведомлений и материалов, должен исходить из разумной возможности членов Совета директоров Общества ознакомиться с необходимыми материалами и принять обдуманное решение.

7.16. На заседания Совета директоров Общества в форме совместного присутствия членов Совета директоров Общества могут приглашаться представители акционеров, члены Ревизионной комиссии Общества, специалисты по рассматриваемым Советом директоров Общества вопросам, работники Общества и иные заинтересованные лица.

7.17. Решения Совета директоров Общества являются правомочными, если в их рассмотрении приняли участие не менее половины от числа избранных

членов Совета директоров Общества, если иное не предусмотрено Уставом Общества и Федеральным законом «Об акционерных обществах».

7.18. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества.

Данные письменные мнения учитываются, в случае если они получены до момента определения кворума заседания Совета директоров Общества, а при проведении заседания Совета директоров Общества в форме заочного голосования - до последнего дня представления бюллетеней для голосования.

7.19. При отсутствии кворума заседание Совета директоров Общества Председатель Совета директоров Общества принимает одно из следующих решений:

– по согласованию с присутствующими членами Совета директоров Общества определяет время переноса начала заседания;

– по согласованию с присутствующими членами Совета директоров Общества определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня.

– включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного заседания Совета директоров Общества.

7.20. Каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом.

Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается.

7.21. Если повестка дня заседания Совета директоров Общества включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно.

При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

7.22. Голосование членами Совета директоров Общества осуществляется в письменной форме.

7.23. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, должен быть подписан членом Совета директоров Общества.

7.24. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, заполненный с нарушением вышеуказанных требований признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

7.25. Письменное мнение члена Совета директоров Общества считается направленным в Совет директоров Общества надлежащим образом, если оно направлено в Общество почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по адресу электронной почты, указанному в извещении о проведении заседания, с подтверждением о получении или вручено лично Секретарю Совета директоров

Общества или представителю Общества под роспись до момента начала заседания Совета директоров Общества.

7.26. Письменное мнение члена Совета директоров Общества может содержать голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров Общества учитывается только при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров Общества.

7.27. Председатель Совета директоров Общества до начала голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

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

7.28. Документ, содержащий письменное мнение члена Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, поступивший после объявления результатов голосования, считается не поступившим.

7.29. Член Совета директоров Общества, не имеющий возможности участвовать в заседании путем личного присутствия, может участвовать в заседании Совета директоров Общества по телефону или с использованием системы телеконференции. При этом голос такого члена Совета директоров Общества будет учитываться при определении наличия кворума или результатов голосования только при оформлении им письменного мнения в соответствии с настоящим Положением.

7.30. На заседании Совета директоров Общества ведется протокол.

Протокол в окончательной форме изготавливается не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Совета директоров Общества указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании, а также лица, представившие письменные мнения;
- повестка дня заседания Совета директоров Общества;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, с указанием результатов поименного голосования членов Совета директоров Общества;
- указание на избранный членом Совета директоров Общества вариант голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;
- принятые решения.

7.31. Протоколы заседаний Совета директоров Общества имеют последовательную нумерацию.

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании.

7.32. Заверенная копия протокола заседания Совета директоров Общества направляется не позднее 3 рабочих дней с момента изготовления каждому члену Совета директоров Общества и ОАО «Особые экономические зоны».

7.33. Право на изготовление и заверение выписок из протокола заседания Совета директоров, заверение копий протокола заседания Совета директоров имеют Председатель Совета директоров и Генеральный директор Общества.

В выписке указываются:

- дата, место и время проведения заседания Совета директоров Общества или дата проведения заочного голосования;
- номер протокола;
- список членов Совета директоров Общества, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Совета директоров Общества, а также список лиц, присутствующие на заседании Совета директоров Общества;
- вопрос повестки дня, по которому требуется выписка;
- результаты голосования по данному вопросу;
- принятые решения по указанному вопросу повестки дня заседания Совета директоров Общества.

7.34. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании Совета директоров Общества предложений и замечаний по согласованию с Советом директоров Общества могут быть образованы рабочие группы с участием сотрудников Общества.

Лица, возглавляющие по решению Совета директоров Общества 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 три дня.

7.35. Решения Совета директоров Общества обязательны для исполнения членами Совета директоров Общества, Генеральным директором Общества, структурными подразделениями и работниками Общества.

7.36. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Совета директоров Общества, осуществляется Председателем Совета директоров общества, а также по его поручению членами Совета директоров Общества или Секретарем Совета директоров Общества.

7.37. Совет директоров Общества на своих заседаниях вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета директоров.

7.38. При проведении закрытых заседаний Совета директоров Общества подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и постановлений осуществляются с соблюдением требований по защите служебной, коммерческой и государственной тайны.

VIII. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

8.1. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления акционеру Общества, членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору, Генеральному директору Общества,

официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения Общества или в другом, определенном Советом директоров, месте.

8.2. В Обществе формируется документальный архив Совета директоров Общества.

Документальный архив Совета директоров Общества включает:

- протоколы заседаний Совета директоров Общества;
- приложения к протоколам заседания Совета директоров Общества;
- документы и информационные материалы к заседаниям Совета директоров Общества;
- документы и материалы комиссий, комитетов и рабочих групп Совета директоров Общества (в случае, если они сформированы);
- заполненные бюллетени для голосования или иные документы, содержащие письменные мнения членов Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества;
- иные соответствующие материалы и документы.

8.3. Документы, включенные в документальный архив Совета директоров Общества, подлежат хранению в течение 5 лет в помещении Общества (по месту расположения исполнительного органа Общества), если иной срок и порядок хранения не установлены законодательством Российской Федерации. Хранение осуществляется за счет Общества.

8.4. Члены Совета директоров Общества имеют неограниченный доступ к материалам и документам документального архива Совета директоров Общества.

8.5. В соответствии с решением Совета директоров Общества Совет директоров может обретать собственные атрибуты и реквизиты - номерные бланки, печати, штампы, знаки, символы и т.п. Ответственность за их изготовление, хранение, патентование, применение несет Председатель Совета директоров Общества.

Порядок применения атрибутов и реквизитов Совета директоров Общества устанавливается специальным решением Совета директоров Общества.

8.6. Генеральный директор Общества, имеющий доступ к документам Совета директоров Общества, несёт ответственность за разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер.

Конфиденциальность информации определяется Советом директоров Общества и фиксируется в протоколе соответствующих заседаний Совета директоров Общества.

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

IX. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

9.1. План работы Совета директоров Общества утверждается, как правило, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества.

9.2. В плане работы Совета директоров Общества указываются вопросы повестки дня, проекты решений (при наличии), месяц и год рассмотрения вопросов повестки дня, форма проведения заседания Совета директоров Общества, а также инициатор рассмотрения вопроса и докладчик.

9.3. План работы Совета директоров Общества формируется, утверждается, а также доводится до сведения членов Совета директоров Общества в порядке, предусмотренном настоящим положением.

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

10.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Общим собранием акционеров Общества.

10.2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров Общества.

10.3. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с нормативными актами, они утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение действуют положения нормативных актов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о Совете директоров
ОАО «Особая экономическая зона
промышленно-производственного типа
«Алабуга»

С О В Е Т Д И Р Е К Т О Р О В
Открытого акционерного общества «_____»¹
_____2

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КВОРУМА И ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ
С О В Е Т О М Д И Р Е К Т О Р О В О А О «_____»³

Дата и время подведения итогов голосования: «__» ____ 20__ года в ____ часов __ минут (время московское/местное).

Место проведения: _____

Форма проведения: заочное/очное голосование членов Совета директоров.

Почтовый адрес, по которому может быть направлен заполненный и подписанный бюллетень для голосования: _____

Время и дата окончания приема заполненных и подписанных бюллетеней для голосования: ____ часов __ минут «__» ____ 20__ года (время московское/местное).

Я, член Совета директоров ОАО «_____»⁴
_____5 голосую по нижеследующим решениям,
вынесенным на голосование по повестке дня заседания Совета Директоров
ОАО «_____»⁶:

РЕШЕНИЕ ПО ВОПРОСУ, ПРЕДУСМОТРЕННОМУ ПУНКТОМ _____⁷ ПОВЕСТКИ ДНЯ
«_____»⁸

_____9
ГОЛОСУЮ: _____10

(за, против, воздержался)

_____11 _____12
(подпись) Ф.И.О

«__» ____ 20__ год¹³
(число) (месяц) (год)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

- ¹ Указывается полное наименование акционерного общества, как указано в Уставе
² Указывается адрес места нахождения акционерного общества, как указано в Уставе
³ Указывается полное наименование акционерного общества, как указано в Уставе
⁴ Указывается наименование акционерного общества
⁵ Указывается фамилия, имя, отчество члена Совета директоров;
⁶ Указывается наименование акционерного общества
⁷ Указывается соответствующий номер пункта повестки дня;
⁸ Указывается соответствующая формулировка вопроса повестки дня;
⁹ Указывается соответствующая формулировка проекта решения по вопросу повестки дня;
¹⁰ Указывается принятое членом Совета директоров решение;
¹¹ Место для подписи члена Совета директоров;
¹² Указывается фамилия, имя, отчество члена Совета директоров;
¹³ Указывается дата подписания бюллетеня.