

УТВЕРЖДЕНО
решением совета директоров
Открытого акционерного общества «Ангстрем-Т»
«11» ноября 2008 года

Председатель _____



/А.С. Любимцев/

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ при совете директоров ОАО «Ангстрем-Т»

Москва
Ноябрь 2008

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА	3
4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА	3
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ	4
6. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА	5

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования, основные задачи и функции комитета по строительству при совете директоров открытого акционерного общества «Ангстрем-Т» (далее по тексту Комитет, Совет директоров и Общество соответственно), права и обязанности членов Комитета, а также порядок работы Комитета.

1.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Советом директоров по собственной инициативе или по инициативе Комитета решением, принимаемым простым большинством голосов.

1.3. В случае если нормы настоящего Положения приходят в противоречие с нормами действующего законодательства, Устава Общества, Положения о совете директоров Общества, такие нормы не подлежат применению.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом при Совете директоров, созданным с целью контроля хода реализации проекта по созданию контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий и выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров по оптимизации плана графика выполнения работ по указанному проекту.

2.2. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, а также настоящим Положением.

2.3. Комитет является органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Совета директоров. Комитет не является органом управления Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности. В своей деятельности Комитет подотчетен и подконтролен Совету директоров. В то же время Комитет вправе принимать решения в адрес менеджмента Общества и третьих лиц, носящие рекомендательный характер. В случае несогласия менеджмента с рекомендациями Комитета спорный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Совета директоров.

3. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

3.1. Основными задачами Комитета являются:

- мониторинг хода подготовки и согласования проектно-разрешительной документации и хода выполнения работ по проекту создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий;
- осуществление контроля над ходом реализации проекта создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий;
- регулярное предоставление Совету директоров информации о ходе выполнения работ по проекту создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий;
- организация взаимодействия Общества с органами государственного надзора;
- разработка предложений по взаимодействию с подрядчиками;
- качественная оценка и оптимизация плана-графика выполнения работ по проекту создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий;
- мониторинг и своевременная корректировка хода выполнения работ по проекту создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий.

3.2. Для выполнения задач, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Комитет имеет право:

- выносить на рассмотрение Совета директоров предложения по совершенствованию деятельности Общества с целью наиболее эффективной реализации проекта создания контрактного производства субмикронных полупроводниковых изделий;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для решения возложенных на него задач в установленном порядке;
- осуществлять мониторинг (контроль) исполнения решений, относящихся к компетенции Комитета;
- выносить на рассмотрение Совета директоров предложения по организации работы Комитета.

4. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИТЕТА

4.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров. Совет директоров принимает решения по работе Комитета простым большинством голосов при наличии кворума на соответствующем заседании Совета директоров.

4.2. Член Комитета может не быть членом Совета директоров, акционером или сотрудником Общества. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом.

4.3. Полномочия членов Комитета сохраняются вплоть до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

4.4. Совет директоров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий одного, нескольких или всех членов Комитета, об изменении количественного состава Комитета, об избрании новых членов Комитета.

4.5. Полномочия председателя и членов Комитета прекращаются при поступлении в Совет директоров от этих лиц соответствующего заявления.

4.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета Совет директоров на ближайшем заседании должен рассмотреть вопрос о персональном составе Комитета.

4.7. Председатель Комитета избирается членами Комитета из их числа и утверждается на заседании Совета директоров.

4.8. Для организационного обеспечения работы Комитета решением Комитета назначается секретарь Комитета.

4.9. Комитет осуществляет свою деятельность до принятия решения о его ликвидации Советом директоров.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1. Комитет вправе:

- рассматривать любые вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Положением в соответствии с планом работы Комитета, в инициативном порядке, а также по поручению Совета директоров;

- требовать включения вопроса, относящегося к компетенции Комитета, в повестку дня очередного заседания Совета директоров, а также требовать проведения внеочередного заседания Совета директоров;

- приглашать на свои заседания руководителей и специалистов Общества;

- привлекать к своей работе внешних экспертов и консультантов;

- самостоятельно распоряжаться средствами бюджета Комитета, размер которого устанавливается Советом директоров.

5.2. Комитет обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Общества и его акционеров;

- информировать акционеров и Совет директоров о своей деятельности;

- не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Советом директоров.

5.3. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у должностных лиц Общества и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

- требовать и получать от должностных лиц Общества устные или письменные разъяснения и заверения;

- инициировать проведение внеочередного заседания Комитета, включение вопроса в повестку дня очередного заседания;

- участвовать в заседании Комитета и голосовать по всем рассматриваемым вопросам;

- в случае невозможности принять личное участие в работе Комитета направлять свое письменное мнение в отношении рассматриваемых вопросов, которое должно быть учтено при подведении итогов рассмотрения соответствующих вопросов;

- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого письменного мнения;

- получать вознаграждение за участие в работе Комитета в соответствии с решением общего собрания акционеров Общества.

5.4. Член Комитета обязан:

- действовать в интересах Общества и его акционеров;

- не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилась обоснованная позиция;

- обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей ему доступной в результате работы в Комитете;

- исполнять поручения председателя Комитета.

5.5. Общее руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета. Председатель Комитета представляет интересы Комитета перед должностными лицами Общества, а также третьими лицами, имеет право выступать устно или письменно от имени Комитета.

Председатель Комитета несет ответственность за выполнение Комитетом своих функций.

5.6. Председатель Комитета:

- разрабатывает и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;

- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;

- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;

- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

- распределяет обязанности между членами Комитета, дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании

Комитета;

- отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров;
- осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
- выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.

В свое отсутствие председатель Комитета возлагает исполнение обязанностей председателя на одного из членов Комитета.

5.7. Секретарь Комитета:

- участвует в разработке плана работы Комитета;
- направляет членам Комитета уведомление о предстоящем заседании и материалы по вопросам повестки дня;
- подготавливает и подписывает протокол заседания Комитета;
- хранит протоколы, при необходимости по требованию заинтересованных лиц подготавливает выписки из протоколов;
- выполняет поручения председателя Комитета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

6.1. Деятельность Комитета осуществляется посредством проведения заседаний, в ходе которых рассматриваются соответствующие вопросы повестки дня и в ходе свободной дискуссии вырабатывается коллективное решение.

6.2. Комитет работает на плановой основе. План работы Комитета разрабатывается председателем Комитета с участием членов Комитета и секретаря Комитета и утверждается на заседании Комитета. Информация об утвержденном плане работы Комитета доводится до членов Совета директоров.

6.3. Сроки и порядок проведения заседаний, а также форма проведения и повестка дня очередного заседания устанавливаются председателем Комитета на основании плана работы Комитета, предложений членов Комитета, поручений Совета директоров.

Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, учет письменного мнения отсутствующего члена Комитета по рассматриваемым вопросам. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам учитывается при определении кворума заседания.

6.4. Лицо, на которое в соответствии с планом работы Комитета и утвержденной повесткой дня очередного заседания Комитета возложена ответственность за рассмотрение соответствующего вопроса на заседании Комитета, подготавливает презентацию доклада, проект решения Комитета, а также аналитические и информационные материалы, необходимые членам Комитета для принятия обоснованного решения. Такие материалы передаются секретарю Комитета для направления членам Комитета. В случае если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с требованием законодательства на них должен быть проставлен гриф «Конфиденциально».

6.5. Член Совета директоров, член Комитета, единоличный исполнительный орган Общества могут предложить дополнительный вопрос для включения в повестку дня очередного заседания или потребовать проведения внеочередного заседания, обратившись к председателю Комитета не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения планового (предлагаемого внепланового) заседания. Предложение должно быть представлено секретарю Комитета на имя председателя Комитета в письменной форме. В случае если вопрос, предложенный к рассмотрению, находится в компетенции Комитета, и представленное письменное обоснование содержит достаточно информации для принятия обоснованного решения по такому вопросу, председатель Комитета обязан принять решение о включении предложенного вопроса в повестку дня заседания Комитета либо провести внеочередное заседание Комитета.

6.6. Комитет может проводить совместные заседания с иными комитетами Совета директоров.

6.7. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется членам Комитета средствами электронной связи или передается лично секретарем Комитета не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.

Уведомление должно содержать информацию о дате, месте, времени (форме) проведения заседания, его повестке дня.

В случае если материалы содержат информацию конфиденциального характера, они могут быть направлены членам Комитета с использованием услуг курьерской службы.

6.8. По решению председателя Комитета для участия в заседании могут приглашаться иные лица.

6.9. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. При отсутствии кворума председатель Комитета принимает решение о переносе заседания.

6.10. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса другому лицу не допускается. Лица, приглашенные на заседание в голосовании не участвуют. При равенстве голосов голос председателя комитета является решающим. При проведении заседания в очной форме голосование осуществляется поднятием рук. При проведении заседания в заочной форме голосование осуществляется бюллетенями.

При проведении заседания в заочной форме вопрос, вынесенный на голосование, должен быть сформулирован так, чтобы на него можно было дать однозначный ответ, и направлен средствами факсимильной или электронной связи членам Комитета с указанием срока, отведенного для голосования.

Для признания действительными бюллетени должны быть подписаны членами Комитета и направлены на имя секретаря Комитета средствами факсимильной или электронной связи не позднее установленного срока.

6.11. По результатам проведенного заседания не позднее 3 рабочих дней после даты проведения заседания секретарь Комитета подготавливает протокол. В протоколе заседания Комитета указывается:

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая членов Комитета и приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.

6.12. Протокол подписывается председателем и секретарем Комитета, направляется секретарем Комитета всем членам Комитета, членам Совета директоров, единоличному исполнительному органу, а также иным лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в протоколе.

6.13. Не реже одного раза в год председатель Комитета отчитывается о работе Комитета на заседании Совета директоров.

6.14. Бюджет Комитета утверждается Советом директоров и включается в расходную часть бюджета Общества. Средства бюджета Комитета расходуются на основании решений Комитета или председателя Комитета в целях оплаты услуг привлекаемых внешних экспертов и экспертных организаций, оплаты обучения и повышения квалификации членов Комитета.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 6 листов.



/ Председатель Поповичев А.С./