

решением внеочередного общего собрания
ОАО «Селигдар» от «05» августа 2011 г.
(Протокол № 6/н от «05» августа 2011 г.)

акционеров ОАО «Селиндар» _____ / Л.Д. Подойникова

акционеров ОАО «Селигдар» / Д.В. Вахромеев



**о Совете директоров
Открытого акционерного общества «Селигдар»**

2011 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Селигдар» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Открытого акционерного общества «Селигдар» (в дальнейшем – «Общество»).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на заседания Совета директоров ОАО «Селигдар» (далее – «Общества»), проводимые в форме собрания (совместного присутствия членов Совета директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) или заочного голосования.

1.3. Компетенция Совета директоров, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета директоров, полномочия Председателя совета директоров, порядок его избрания и прекращения полномочий, определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

1.4. Подготовка, созыв и проведение заседания Совета директоров осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативно-правовыми актами РФ, уставом Общества и настоящим Положением.

2. Сроки и порядок созыва заседаний Совета директоров

2.1. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по собственной инициативе, либо по требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества, исполнительного органа Общества, акционеров (акционера), владеющих в совокупности не менее 20 (двадцати) процентов голосующих акций Общества, а также иных лиц, определенных уставом Общества.

2.2. Требования о проведении заседания Совета директоров могут быть представлены путем:

- направления почтовой связью по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа (Генерального директора) Общества, содержащемуся в едином государственном реестре юридических лиц;
- вручения под роспись Генеральному директору Общества, Председателю Совета директоров Общества, секретарю Совета директоров (или корпоративному секретарю Общества, если в Обществе предусмотрена такая должность).

2.3. Если требование о проведении заседания направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением, датой предъявления такого требования является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления, а в случае, если требование о проведении заседания направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, - дата вручения почтового отправления адресату под расписку. Если требование о проведении заседания вручено под роспись, датой предъявления такого требования является дата вручения.

2.4. Требование о проведении заседания признается поступившим от тех лиц, которые (либо представители которых) его подписали. В случае, если требование о проведении заседания подписано представителем акционера, к такому предложению (требованию) должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная в установленном порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, которые в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" должны содержаться в доверенности на голосование, оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона "Об акционерных обществах" к оформлению доверенности на голосование. В случае, если требование о проведении заседания подписано акционером (его представителем), права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, к такому требованию должна прилагаться выписка со счета депо акционера в депозитарии, осуществляющем учет прав на указанные акции.

2.5. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), требующему проведения заседания, определяется на дату предъявления такого требования.

2.6. Требование о проведении заседания должно быть составлено на русском языке или на ином языке, при условии одновременного предоставления перевода на русский язык, подписанного лицом, предъявляющим такое требование, или заверенного в нотариальном порядке. В требовании о проведении заседания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку заседания, а также могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов. При этом Председатель Совета директоров не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня и формулировки решений по таким вопросам. Дополнительно Председателем Совета директоров могут предлагаться альтернативные формулировки по вопросам повестки дня.

2.7. В течение 20 дней с даты предъявления требования о проведении заседания Председателем Совета директоров должно быть принято решение о созыве заседания Совета директоров либо об отказе в его созыве.

2.8. Решение об отказе в созыве заседания Совета директоров может быть принято в случае, если:

- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о созыве заседания Совета директоров;
- требование предъявлено не уполномоченным лицом;
- ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания, не отнесен к компетенции Совета директоров и (или) не соответствует требованиям законов и иных правовых актов РФ.

2.9. Решение Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров или мотивированное решение об отказе в его созыве составляется на русском языке и направляется лицам, требующим его созыва, не позднее 5 дней с момента принятия такого решения.

2.10. При предъявлении требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров, предъявление дополнительного требования о проведении заседания Совета директоров для решения вопросов о подготовке к проведению такого внеочередного общего собрания акционеров, не требуется. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров предъявляется в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативно-правовыми актами РФ, внутренним документом Общества, регулирующим деятельность общего собрания.

2.11. Заседание Совета директоров может проводиться в любом месте по решению Председателя Совета директоров, если иное не установлено настоящим Положением.

2.12. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, проводимого в форме собрания, должно быть сделано не позднее, чем за 7 дней, а сообщение о проведении заочного голосования - не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения.

2.13. В указанные сроки уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть направлено каждому члену Совета директоров почтовым отправлением или курьерской почтой по адресу места жительства или места постоянной работы, либо вручено под роспись лично или лицу, уполномоченному на получение корреспонденции в организации - месте постоянной работы члена Совета директоров, либо направлено иным способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки (в том числе с использованием электронной, почтовой или факсовой связи).

В случае направления уведомления по электронной почте член Совета директоров обязан при его получении уведомить об этом лицо, направившее такое уведомление, ответным письмом по электронной почте с проставлением отметки «Получено» (или иной сходной по значению отметки).

В случае направления уведомления по факсу член Совета директоров обязан при его получении собственноручно проставить отметку «Получено» (или иную сходную по значению), дату и свою подпись и направить уведомление с такой отметкой по факсу лицу, направившему уведомление.

2.14. Члены Совета директоров обязаны сообщать Обществу адреса и иные сведения, необходимые для получения ими корреспонденции от Общества.

2.15. Уведомление направляется членам Совета директоров Председателем Совета директоров или секретарем Совета директоров (или корпоративным секретарем, если в Обществе предусмотрена такая должность).

Уведомление должно содержать:

- форму проведения заседания;
- дату, место и время проведения заседания (в случае принятия решения о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, в уведомлении должны быть определены дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, а также адрес, по которому должны быть направлены заполненные бюллетени для голосования);
- повестку дня заседания.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы (информация), связанные с повесткой дня заседания.

2.16. Перед рассмотрением вопросов, предварительное обсуждение которых осуществлялось Комитетами Совета директоров, члены Совета директоров должны иметь возможность заранее ознакомиться с заключением (рекомендацией) соответствующих Комитетов Совета директоров.

2.17. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

2.18. В случае принятия решения о проведении заочного голосования каждому члену Совета директоров направляется также бюллетень (бюллетени) для голосования.

2.19. Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам Совета директоров в порядке, указанном в п. 2.13. настоящего Положения. Бюллетени для голосования составляются на русском языке или в виде двуязычного документа, содержащего текст на русском языке и его эквивалентный перевод на иной язык.

2.20. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 10 дней с даты несостоявшегося заседания.

2.21. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены лицом, указанным в п. 2.15. настоящего Положения с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в порядке, указанном в п. 2.13 настоящего Положения, либо посредством телефонной связи.

2.22. Перенос Заседания Совета директоров более одного раза не допускается.

2.23. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона “Об акционерных обществах”;
- предварительное утверждение годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона “Об акционерных обществах”, рекомендации по размеру и порядку выплаты дивидендов;

- рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном п. 1 и 2 ст. 53 Федерального закона “Об акционерных обществах”, и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания, а кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;
- созыв общего собрания акционеров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона “Об акционерных обществах” и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- избрание единоличного исполнительного органа, в случае досрочного прекращения его полномочий;
- приостановление и досрочное прекращение полномочий единоличного исполнительного органа в случаях, установленных законодательством РФ, Уставом Общества настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3. Порядок проведения заседаний

3.1. Заседания проводятся в очной форме (форме совместного присутствия) или в форме заочного голосования (опросным путем) без проведения заседания.

3.2. Председательствует на заседаниях Председатель Совета директоров, а в случае его отсутствия — Заместитель Председателя Совета директоров, или иной член Совета директоров по его поручению.

3.3. Регламент проведения заседаний Совета директоров определяется Председателем Совета директоров.

3.4. На заседание Совета директоров могут быть приглашены члены исполнительных органов Общества, Ревизионной комиссии Общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

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

3.6. 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.

3.7. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений председательствующий на заседании Совета директоров обладает решающим голосом.

3.8. Заседание Совета директоров, проводимое в форме собрания, открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания. В случае, если ко времени начала проведения заседания совета директоров нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания, открытие заседания переносится на срок не более чем на одни сутки. Перенос открытия заседания более одного раза не допускается.

3.9. Голосование проводится открытым способом, поименно. В протоколе заседания отражается мнение каждого из присутствующих членов Совета директоров. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

3.10. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров председательствующему на заседании Совета директоров или секретарю Совета директоров (или корпоративному секретарю, если в Обществе предусмотрена такая должность) до проведения заседания Совета директоров. Письменное мнение должно быть составлено на русском языке или в виде двуязычного документа, содержащего текст на ином языке и его эквивалентный перевод на русский язык, подписанный членом Совета директоров или заверенный в нотариальном порядке. Письменное мнение

члена Совета директоров может быть направлено любым способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки (в том числе посредством почтовой, электронной, факсимильной связи), или доставленного нарочным.

3.11. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

3.12. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров. Письменное мнение, содержащее поправки и (или) оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении результатов голосования по соответствующему вопросу. Если поправки в проект решения внесены на заседании Совета директоров, письменное мнение также не подлежит учету при определении результатов голосования по соответствующему вопросу.

3.13. Если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

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

3.15. Кворумом для проведения заседания является участие в нем не менее половины членов Совета директоров, если иное не установлено Законом или Уставом Общества. При определении кворума заседания, проводимого в форме собрания, учитываются голоса членов Совета директоров, лично присутствующих на заседании, а также голоса членов Совета директоров, представившие Совету директоров свои письменные мнения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров до начала проведения заседания.

3.16. Принявшими участие в голосовании, проводимом опросным путем, считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени получены в месте приема бюллетеней не позднее установленной даты окончания срока приема бюллетеней для голосования.

3.17. Если при подсчете голосов будут обнаружены два или более заполненных бюллетеня одного лица, в которых по одному вопросу повестки дня Совета директоров голосующим оставлены разные варианты голосования, то в части голосования по такому вопросу все указанные бюллетени признаются недействительными. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

3.18. Наличие кворума определяет председательствующий на заседании при его открытии.

3.19. В случаях, когда в соответствии с Уставом Общества решение принимается без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются:

- лица, полномочия которых досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров;
- лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество;
- умершие, безвестно отсутствующие или признанные недееспособными.

3.20. На заседании Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее трех рабочих дней после его проведения или окончания срока приема бюллетеней, если решение Совета директоров принимается в форме заочного голосования.

3.21. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и заверяется секретарем совета директоров (или корпоративным секретарем, если в Обществе предусмотрена такая должность).

3.22. В протоколе заседания указываются:

- Дата, место и время проведения заседания;
- Форма проведения;
- Список членов Совета директоров, присутствовавших на заседании, с указанием на наличие кворума;
- Повестка дня заседания;
- Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- Принятые решения.

3.23. Сведения, содержащиеся в Протоколе заседания Совета директоров, являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, если на нем проставлен гриф «Конфиденциально» (или «Коммерческая тайна»).

3.24. Хранение и использование в работе протоколов Совета директоров организует Председатель Совета директоров. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся по месту нахождения Общества в порядке и в течение сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4. Требования, предъявляемые к членам Совета директоров. Ответственность членов Совета директоров

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

4.2. Члены Совета директоров обязаны не допускать конфликта интересов Общества и личных интересов. В случае возникновения такого конфликта член Совета директоров обязан незамедлительно поставить об этом в известность Председателя Совета директоров Общества.

4.3. Члены Совета директоров обязаны соблюдать требования законодательства РФ и внутренних документов Общества в отношении получения, использования и распространения конфиденциальной и (или) инсайдерской информации об Обществе. Члены Совета директоров, имеющие доступ к конфиденциальной и (или) инсайдерской информации об Обществе, не должны использовать ее в своих интересах или интересах иных лиц.

4.4. За неправомерное разглашение и/или использование инсайдерской информации об Обществе члены Совета директоров несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, внутренними документами Общества, а также условиями договоров или соглашений, заключаемых с Обществом.

4.5. Члены Совета директоров обязаны довести до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках Общества, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

4.6. В случае, когда член Совета директоров имеет заинтересованность в сделке, одной из сторон которой является или намеревается быть Общество, а также в случае иных противоречий интересов указанного лица и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки, он обязан письменно сообщить о своей заинтересованности Совету директоров Общества, Ревизионной комиссии и Аудитору Общества до момента принятия решения о совершении такой сделки.

4.7. Члены Совета директоров обязаны информировать Совет директоров Общества о своем владении ценными бумагами Общества, а также о приобретении и/или отчуждении ценных бумаг Общества.

4.8. Члены Совета директоров несут полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, а также возмещают убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием). При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4.9. В случае, если в соответствии с положениями настоящего раздела ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

4.10. Член Совета директоров Общества, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого Советом директоров Общества в нарушение порядка, установленного Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение одного месяца со дня, когда член Совета директоров Общества узнал или должен был узнать о принятом решении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием акционеров Общества.

5.2. Нормы настоящего Положения обязательны для исполнения всеми членами Совета директоров.

5.3. Секретарь Совета директоров (или корпоративный секретарь, если такая должность в Обществе предусмотрена) обязан ознакомить под роспись членов Совета директоров с настоящим Положением, а также со всеми изменениями к нему в случае их наличия.

В случае избрания в Совет директоров лиц, не ознакомленных с настоящим Положением, секретарь Совета директоров (или корпоративный секретарь, если такая должность в Обществе предусмотрена) обязан ознакомить под роспись таких лиц с настоящим Положением и всеми изменениями к нему в случае их наличия.

5.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Совета директоров руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.