

Утверждено
Общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
"Таганрогский металлургический завод"
26.05.2015 (Протокол № б/н от 29.05.2015)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Публичного акционерного общества
"Таганрогский металлургический завод"**

(новая редакция)

г. Таганрог
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Совете директоров Публичного акционерного общества "Таганрогский металлургический завод" (далее - "Положение") разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Публичного акционерного общества "Таганрогский металлургический завод" (далее – "Общество") и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее — "Совет директоров").
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Советом директоров, права и обязанности членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.
- 1.3. Совет директоров Общества осуществляет стратегическое руководство деятельностью Общества от имени и в интересах всех акционеров Общества. Совет директоров является органом управления Общества и осуществляет руководство его деятельностью в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества.
- 1.4. Совет директоров осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.
- 1.5. Совет директоров руководствуется решениями Общего собрания акционеров Общества. Решения, принятые Общим собранием акционеров Общества (далее - "Общее собрание") в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Совета директоров.
- 1.6. В случае необходимости к работе Совета директоров могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями по вопросам, связанным с компетенцией Совета директоров.
- 1.7. Порядок формирования Совета директоров Общества определяется Уставом Общества и настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 2.1. К компетенции Совета директоров относятся вопросы, предусмотренные Уставом Общества, а также действующим законодательством.
- 2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу (Генеральному директору или Управляющей организации/Управляющему) или Общему собранию.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 3.1. Члены Совета директоров ежегодно избираются годовым Общим собранием в порядке, предусмотренном Уставом Общества и настоящим Положением. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Срок полномочий членов Совета директоров исчисляется с момента избрания их годовым Общим собранием до момента избрания следующим годовым Общим собранием нового состава Совета директоров.

Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз. По решению Общего собрания полномочия всех членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров полномочия вновь избранного состава Совета директоров действуют до момента избрания (переизбрания) на ближайшем по срокам годовом Общем собрании нового состава Совета директоров.

- 3.2. Член Совета директоров вправе добровольно сложить свои полномочия, предварительно уведомив об этом Общество в письменной форме не менее чем за 45 (Сорок пять) календарных дней, при этом полномочия указанного члена Совета директоров считаются прекращенными с момента избрания нового состава Совета директоров на Общем собрании.
- 3.3. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо. Член Совета директоров Общества может не быть акционером Общества.
- 3.4. Количественный состав Совета директоров – 7 (семь) членов.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 4.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании. единоличный исполнительный орган не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.

Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и формирует их повестку, председательствует на заседаниях Совета директоров, организует ведение протоколов на заседаниях Совета директоров, председательствует на Общем собрании.

- 4.2. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 4.3. Секретарь Совета директоров избирается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 4.4. Секретарь Совета директоров может быть избран как из числа членов Совета директоров, так и из числа физических лиц, не являющихся членами Совета директоров.
- 4.5. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может одновременно являться Секретарем Совета директоров.
- 4.6. Совет директоров вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Секретаря Совета директоров и избрать нового Секретаря Совета директоров.
- 4.7. 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.

4.8. Секретарь Совета директоров имеет право:

- требовать от Должностных Лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров и необходимые для ответа на запросы членов Совета директоров;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций Секретаря Совета директоров.

4.9. Секретарь Совета директоров обязан:

- оказывать содействие Председателю Совета директоров в исполнении им его функций;
- вести и составлять протоколы заседаний и заочного голосования Совета директоров;
- подводить итоги голосования по принимаемым решениям;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;
- сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний (заочного голосования) Совета директоров в сроки, установленные настоящим Положением;
- рассылать членам Совета директоров материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний (заочного голосования) Совета директоров, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
- составлять и подписывать выписки из протоколов заседаний и заочного голосования Совета директоров;
- хранить протоколы заседаний Совета директоров;
- хранить опросные листы для голосования, направленные Совету директоров членами Совета директоров для принятия решений Советом директоров заочным голосованием;
- осуществлять иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Общества и поручениями Председателя Совета директоров.

4.10. Размеры или способы исчисления, источники, порядок и периодичность выплаты вознаграждений и компенсаций Секретарю Совета директоров устанавливаются решением Совета директоров.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Член Совета директоров имеет право:

- получать любую информацию в отношении Общества, а также в отношении его дочерних компаний и юридических лиц, прямо или косвенно контролируемых Обществом, через Секретаря Совета директоров в случае, если он считает, что указанная информация необходима ему для осуществления им функций члена Совета директоров Общества. Должностные лица Общества, в том числе единоличный исполнительный орган Общества, обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить Секретарю Совета директоров запрашиваемую им информацию или предоставить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности предоставления информации в указанный срок, Секретарь Совета директоров передает указанную информацию запросившему данную информацию члену Совета директоров в течение 3 (трех) рабочих дней;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принятым решениям;
- инициировать созыв заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других коллегиальных органов управления Общества и получать их копии.

5.2. Члену Совета директоров надлежит:

- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;
- действовать разумно и добросовестно в отношении Общества в целом, а не в интересах отдельных акционеров, должностных и иных лиц; не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе и инсайдерскую информацию в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение десяти лет после завершения работы в Обществе;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний или путем предоставления письменных мнений в случае своего отсутствия на заседании Совета Директоров или опросных листов при проведении заочного голосования; воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;
- посвящать значительную часть своего времени и прилагать усилия к изучению деятельности Общества и предоставляемой ему информации; оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия при принятии решений; принимать обоснованные решения после ознакомления со всей необходимой информацией и материалами;
- своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях оснований возникновения аффилированности;
- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта, своевременно раскрыть соответствующую информацию Обществу; уведомлять Совет директоров о владении ценными бумагами Общества, а также о доле своего участия в уставном капитале Общества и/или его дочерних обществ, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних обществ, а также раскрывать Обществу информацию о совершенных им сделках с такими ценными бумагами; доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным; при этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;
- доводить до сведения Совета директоров информацию о других существенных обязательствах, которые могут повлиять на его работу в должности члена Совета директоров и извещать Совет директоров обо всех последующих изменениях таких обязательств;
- уведомлять Общество:
 - о юридических лицах, в которых член Совета директоров владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- о своих персональных данных, которые Общество обязано раскрывать в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их изменении.

- 5.3. Заинтересованность члена Совета директоров определяется в соответствии со статьей 81 Федерального закона "Об акционерных обществах".
- 5.4. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Советом директоров.
- 5.5. Лицо, осуществляющее учет решений и протоколов заседаний Совета директоров, обязано по требованию члена Совета директоров предоставлять ему удостоверенные Секретарем Совета директоров копии этих документов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 6.1. Заседания Совета директоров должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным на заседании Совета директоров планом работы, но не реже одного раза в квартал.

Первое заседание вновь избранного Совета директоров после проведения Общего собрания проводится сразу же после окончания Общего собрания, если на таком собрании присутствуют большинство избранных членов Совета директоров. В противном случае первое заседание вновь избранного Совета директоров после проведения Общего собрания созывается единоличным исполнительным органом (Генеральным директором или Управляющей организацией/Управляющим) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты проведения Общего собрания, на котором были избраны члены Совета директоров.

В случае, если в течение указанного срока единоличный исполнительный орган, независимо от причин, не созвал заседание Совета директоров, то созыв первого заседания Совета директоров осуществляется любым членом Совета директоров. Повестка дня такого заседания включает вопрос об избрании Председателя Совета директоров и Секретаря Совета директоров. Инициатор проведения первого заседания вновь избранного Совета директоров направляет письменное уведомление всем членам Совета директоров о проведении первого заседания Совета директоров, предлагающее принять участие в заседании по вопросу о выборах Председателя Совета директоров и Секретаря Совета директоров.

- 6.2. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее 4 (Четырех) избранных членов Совета директоров. Кворум определяется Председателем Совета директоров перед началом заседания. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня отсутствующего на заседании члена Совета директоров. В случае отсутствия кворума, заседание Совета директоров не открывается.

В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания.

- 6.3. В повестку дня заседания Совета директоров включаются вопросы, предложенные для рассмотрения членами Совета директоров, Ревизионной комиссией, аудитором Общества, единоличным исполнительным органом (Генеральным директором или Управляющей организацией/Управляющим).

- 6.4. Заседания Совета директоров могут проводиться путем личного присутствия членов Совета директоров или в исключительных случаях - посредством телефонной или видеоконференции между членами Совета директоров, некоторые из которых или все находятся в разных местах, при условии, что каждый из участников такой конференции может общаться со всеми остальными ее участниками.

Местом заседания Совета директоров, проводимого посредством такой телефонной или видеоконференции, считается место, в котором находится большинство членов Совета директоров. В случае, если заседание Совета директоров проводится путем телефонной или видеоконференции, в течение 1 (Одного) дня после окончания такого заседания каждый из членов Совета директоров обязан направить заполненный им письменный опросный лист с результатами голосования Председателю Совета директоров либо лицу, председательствующему на заседании.

Решение Совета директоров в таком случае принимается путем голосования опросными листами, при этом кворум и результаты голосования на заседании Совета директоров определяются на основании полученных опросных листов.

- 6.5. Заседания Совета директоров могут также проводиться путем заочного голосования путем направления опросных листов.

Созыв заседаний Совета директоров

- 6.6. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе или по требованию иных лиц, указанных в пункте 1 статьи 68 Федерального закона "Об акционерных обществах" и Уставе Общества.
- 6.7. В случае, если Председатель Совета директоров в силу объективных причин, включая болезнь, нахождение в командировке, не имеет возможности созвать заседание Совета директоров, то указанное заседание Совета директоров созывается Секретарем Совета директоров по требованию лиц, указанных в пункте 1 статьи 68 Федерального закона "Об акционерных обществах" и Уставе Общества.
- 6.8. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать следующую информацию:

- имя лица, инициирующего созыв, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего такое требование;
- форма принятия решения (на заседании или заочным голосованием);
- дата проведения заседания либо, в случае проведения заочного голосования, последний день приема опросных листов членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания (заочного голосования);
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию.

Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

- время и место проведения заседания (в случае проведения заседания);
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

6.9. В решении о созыве заседания Совета директоров должно быть указано следующее:

- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня заседания; а также
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров для заседания.

Рассмотрение требования о созыве заседания Совета директоров

6.12. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания (проведении заочного голосования), за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания (проведении заочного голосования) не соответствует Уставу Общества или настоящему Положению;
- инициатор созыва заседания (проведения заочного голосования) не вправе предъявлять такое требование.

6.13. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в нем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования.

Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его принятия удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

6.14. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания (проведении заочного голосования) Совета директоров Председатель Совета директоров вправе изменить форму принятия решений Советом директоров, дату проведения заседания, время и место проведения заседания и дополнить повестку дня заседания (заочного голосования). При этом дата проведения такого заседания Совета директоров не может быть перенесена более чем на 5 (пять) дней вперед по сравнению с датой заседания, указанной в требовании о созыве заседания Совета директоров, однако с учетом того, что в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Положения добавляются указанные в этих пунктах сроки, предусмотренные для рассмотрения требования о созыве заседания Совета директоров и для предоставления инициатору уведомления о решении о созыве заседания Совета директоров или об отказе в нем.

6.15. На заседаниях Совета директоров не могут рассматриваться вопросы, не указанные в уведомлении о созыве заседания Совета директоров, за исключением случаев, когда такое решение будет принято единогласно всеми избранными членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

Созыв заседания Совета директоров в обязательном порядке

6.16. 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 пунктом 1 статьи 54 Федерального закона "Об акционерных обществах";

- предварительное утверждение годового отчета Общества согласно пункту 4 статьи 88 Федерального закона "Об акционерных обществах", а также рекомендаций 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 пунктами 1 и 2 статьи 53 Федерального закона "Об акционерных обществах", а также принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров, а также о включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества;
- созыв Общего собрания акционеров в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 68 Федерального закона "Об акционерных обществах", и иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- избрание единоличного исполнительного органа Общества в случае досрочного прекращения его полномочий;
- досрочное прекращение полномочий единоличного исполнительного органа Общества, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Уведомление членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

- 6.1. Уведомление о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров. Не менее чем за 7 (Семь) дней до даты заседания Совета директоров уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров по указанному им адресу или номеру в письменной форме или иным удобным для него образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

Каждое такое уведомление должно, помимо прочего, содержать повестку дня заседания Совета директоров с описанием вопросов, которые подлежат обсуждению на таком заседании. Все материалы, необходимые для подготовки к заседанию Совета директоров и подлежащие обсуждению на таком заседании, направляются каждому члену Совета директоров в письменной форме или иным удобным для него образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи) не позднее 7 (Семи) дней до даты заседания Совета директоров.

- 6.2. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации заседание Совета директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен. Указанный срок может быть также сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов.
- 6.3. Срок направления уведомления не может быть сокращен, если в повестку дня включены вопросы, связанные с бюджетом Общества (в том числе его утверждением, корректировкой либо итогами исполнения).
- 6.4. Уведомление о проведении заседания должно содержать указание на адрес, по которому члены Совета директоров могут направить опросные листы либо письменные мнения.

Изменение места и времени проведения заседания Совета директоров

- 6.5. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте или во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

- 6.6. Об изменении места или времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места проживания члена Совета директоров и (или) по адресу получения им корреспонденции.

Голосование на заседаниях Совета директоров

- 6.7. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если Федеральным законом "Об акционерных обществах", Уставом Общества и настоящим Положением не предусмотрено иное. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 6.8. Решение Совета директоров по вопросу, указанному в подпункте 13 пункта 15.2. Устава Общества, принимается единогласно всеми избранными членами Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.
- 6.9. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.
- 6.10. При разделении голосов поровну правом решающего голоса обладает Председатель Совета директоров. В случае осуществления функций Председателя Совета директоров одним из членов Совета директоров в соответствии с пунктом 15.9. Устава Общества, последний не имеет решающего голоса при голосовании.

Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании

- 6.11. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заседания путем заочного голосования, член Совета директоров имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня, направив Председателю Совета директоров, либо лицу, председательствующему на заседании, письменное мнение или иное письменное доказательство волеизъявления (факсимильное сообщение, телеграмма и т.п.).
- 6.12. В том случае, если письменное мнение члена Совета директоров содержит информацию о его голосовании по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума и результатов голосования.
- 6.13. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров до проведения заседания Совета директоров либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее последнего дня приема опросных листов членов Совета директоров.
- 6.14. Председательствующий на заседании Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.
- 6.15. В случае проведения заочного голосования Секретарь Совета директоров должен на основании содержания полученных от членов Совета директоров опросных листов, или иных письменных доказательствах волеизъявления членов Совета директоров (факсимильное сообщение, телеграмма и т.п.) оформить протокол заочного голосования в течение трех рабочих дней, следующих за последним днем приема опросных листов членов Совета директоров.
- 6.16. Если полученный опросный лист содержит предложение о проекте решения, существенно

отличающемся от предложенного для голосования первоначально, Секретарь Совета директоров должен до оформления протокола ознакомить остальных членов Совета директоров с указанным мнением, предложив сообщить по нему свое мнение путем голосования, в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

6.17. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования по следующим вопросам:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджета Общества;
- принятие решения о созыве или отказе в созыве внеочередного Общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание Председателя Совета директоров; а также
- вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества.

Протоколы заседаний Совета директоров

6.18. Протоколы заседаний Совета директоров ведутся Секретарем Совета директоров, а при его (её) отсутствии — одним из членов Совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

6.19. Протокол заседания (заочного голосования) Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения (следующих за последним днем приема опросных листов в случае заочного голосования).

6.20. В протоколе заседания указываются:

- место, дата и время его проведения или, в случае заочного голосования, место составления протокола и последний день приема опросных листов членов Совета директоров;
- лица, присутствующие на заседании (в случае проведения заседания);
- лица, представившие письменное мнение или опросные листы по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- иная информация, в соответствии с действующим законодательством.

6.21. Протоколы заседания Совета директоров подписываются председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров.

6.22. В случае проведения заочного голосования протокол заседания Совета директоров подписывает Председатель Совета директоров и Секретарь Совета директоров.

6.23. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня опросных листов и письменных мнений, полученных от членов Совета директоров, такие опросные листы и письменные мнения приобщаются в виде приложений к протоколу. В случае проведения заседания Совета директоров путем заочного голосования к протоколу прилагаются заполненные членами Совета директоров опросные листы.

- 6.24. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров, бюллетени, письменные мнения, опросные листы и уведомления, полученные от членов Совета директоров, по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров, бюллетени, письменные мнения, опросные листы и уведомления, полученные от членов Совета директоров.
- 6.25. Общество обязано обеспечить членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, внешнему аудитору Общества, а также, в порядке, установленном действующим законодательством, акционерам Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров, бюллетеням, письменным мнениям, опросным листам и уведомлениям, полученным от членов Совета директоров.

Решения Совета директоров

- 6.26. Решения Совета директоров принимаются следующими способами:
- на заседании Совета директоров, в том числе проводимого в исключительных случаях посредством телефонной либо видеоконференции;
 - на заседании Совета директоров, на котором учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения и опросные листы отсутствующих на заседании членов Совета директоров;
 - заочным голосованием.
- 6.27. В случаях, когда Устав Общества предусматривает, что голоса выбывших членов Совета директоров не учитываются при принятии решения, выбывшими членами Совета директоров считаются:
- умершие и признанные недееспособными лица;
 - лица, добровольно сложившие с себя полномочия членов Совета директоров и письменно уведомившие об этом Общество;
 - лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившим в законную силу решением суда.
- 6.28. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.
- 6.29. Наиболее важные вопросы решаются на заседаниях Совета директоров, проводимых в очной форме.
- 6.30. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.
- 6.31. В случае проведения заочного голосования членам Совета директоров направляются Секретарем Совета директоров опросные листы и уведомление о проведении заочного голосования, подписанное Председателем Совета директоров.
- 6.32. Заполненный опросный лист подлежит направлению на имя Секретаря Совета директоров Общества способом, указанным в Уведомлении (опросном листе) до указанных в

Уведомлении (опросном листе) времени и даты, с последующей передачей оригинала заполненного опросного листа Секретарю Совета директоров Общества.

6.33. Опросные листы содержат следующие позиции:

- (1) указание на решение Совета директоров, Председателя Совета директоров или пункт плана работы Совета директоров, в соответствии с которым проводится данное заочное заседание, а если заседание проводится по инициативе иных лиц и органов - указание на инициаторов заседания;
- (2) формулировка вопроса (повестка дня);
- (3) формулировка проекта решения по каждому из вопросов повестки дня;
- (4) основные позиции голосования ("за", "против", "воздержался");
- (5) указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из основных позиций голосования по каждому вопросу;
- (6) описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть, оконтурить и т.п.);
- (7) указание на необходимость подписания опросного листа членом Совета директоров;
- (8) указание на срок, в течение которого необходимо направить заполненный опросный лист;
- (9) указание на каналы связи, по которым направляется заполненный опросный лист;
- (10) рубрику "Особое мнение" (в случае заполнения позиций "против" или "воздержался", а также в случае если член Совета директоров не счел возможным определить свою позицию).

6.34. Обработку опросных листов, полученных от членов Совета директоров, осуществляет в соответствии с поручением Председателя Совета директоров Секретарь Совета директоров.