

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Общим собранием акционеров ОАО «БСК»

22 января 2014 года

Протокол № 51 от 24 января 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»  
(новая редакция)**

г. Стерлитамак  
2014 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров ОАО «БСК» (далее — Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом ОАО «БСК» (далее – «Общество») определяет порядок подготовки и проведения заседаний Совета директоров Общества.

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

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества в части, относящихся к деятельности Совета директоров.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех органов и должностных лиц Общества.

1.5. Компетенция Совета директоров определяется в соответствии с Уставом Общества и Федеральным законом «Об акционерных обществах».

1.6. Совет директоров не вправе решать вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

## **2. Права членов Совета директоров**

2.1. Член Совета директоров имеет право:  
получать любую информацию (документы и материалы) об Обществе в порядке, установленном Уставом Общества и настоящим Положением;  
инициировать созыв Совета директоров;  
присутствовать на заседаниях Совета директоров;  
получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в случаях и в размере, установленных решением Общего собрания акционеров Общества;  
знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии через Секретаря Совета директоров;  
требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;  
осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

## **3. Председатель Совета директоров**

3.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа.  
3.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа (Генерального директора) Общества, не может быть одновременно председателем Совета директоров.  
3.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя Совета директоров.  
3.4. Члены Совета директоров вправе избрать заместителя председателя Совета директоров, который осуществляет функции председателя Совета директоров на время его отсутствия.  
3.5. При избрании председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности председателя до избрания нового председателя совета директоров. Если председатель совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав совета директоров, обязанности председателя совета директоров до его избрания исполняет старейший по возрасту член совета директоров.  
3.6. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает ведение протокола заседаний Совета директоров.  
3.7. В отсутствие Председателя Совета директоров заседание Совета директоров ведет председательствующий, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета директоров.  
3.8. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

## **4. Секретарь Совета директоров**

4.1. Секретарь Совета директоров:  
составляет протокол заседания Совета директоров;  
ведет учет и хранение протоколов, входящей и исходящей переписки и иной документации;  
уведомляет членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров;  
рассылает членам Совета директоров опросные листы для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием).  
4.2. С лицом, не являющимся членом Совета директоров и исполняющим обязанности Секретаря Совета директоров, Общество заключает договор, предусматривающий ответственность за разглашение ставшей ему известной информации о деятельности Общества.

## **5. Заседания Совета директоров.**

5.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание может проводиться как в очной, так и в заочной форме (заочным голосованием) с использованием опросного листа.

## **6. Созыв заседаний Совета директоров**

6.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора Общества, члена Правления Общества.

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

а) созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных Уставом Общества;

б) предварительное утверждение годового отчета Общества;

в) созыв внеочередного Общего собрания акционеров для решения вопроса об избрании нового состава Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, в случаях, предусмотренных Федеральным Законом «Об акционерных обществах».

6.3. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано членом Совета директоров.

6.4. Не позднее одного месяца после избрания Совета директоров Общим собранием акционеров должно быть проведено заседание, на котором Совет директоров избирает Председателя, Секретаря Совета директоров.

6.5. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров или лицо, его созывающее, должны определить:

форму проведения Совета директоров (очная или заочная);

дату, время и место проведения заседания (в случае очной формы проведения);

дату окончания приема опросных листов для голосования;

повестку дня заседания;

формулировки вопросов, поставленных на голосование;

перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию.

## **7. Место и время проведения заседания Совета директоров в очной форме.**

7.1. Не допускается проведение заседания в месте и во время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании, либо делающих такое присутствие невозможным.

7.2. Не допускается проведение заседания в ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

7.3. Не допускается проведение заседания в помещениях, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

7.4. 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 5 рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.

7.5. Об изменении места и/(или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены председателем Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание, но не менее чем за 2 рабочих дня. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров.

## **8. Требование о проведении заседания Совета директоров**

8.1. Требование о проведении заседания Совета директоров подается на имя Председателя через Секретаря Совета директоров Общества в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

указание на инициатора (инициаторов) проведения заседания;

вопросы повестки дня;

мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

8.2. Требование должно быть подписано инициатором (уполномоченным органом инициатора) проведения заседания.

8.3. Датой предъявления требования считается дата получения его Председателем (Секретарем) Совета директоров.

8.4. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования.

8.5. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов проведения заседания о принятом решении в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

8.6. Председатель Совета директоров не вправе изменять формулировки вопросов и повестку дня заседания Совета директоров, созванного по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора, Правления Общества.

#### **9. Оповещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров в очной форме**

9.1. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее, чем за 1 день до даты проведения заседания. Уведомление о созыве заседания направляется членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

9.2. Решение о созыве заседания должно содержать:

указание на инициатора (инициаторов);

вопросы повестки дня;

место, дата и время проведения заседания.

В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется по требованию члена Совета директоров до проведения заседания Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи). Указанная информация (материалы) предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании.

#### **10. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, проводимом в очной форме**

10.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования только по вопросам повестки дня, по которым голосовал член Совета директоров.

10.2. 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, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

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.

#### **11. Протокол заседаний Совета директоров**

11.1. На заседании Совета директоров ведется протокол Секретарем Совета директоров, а при его отсутствии - одним из членов Совета директоров по поручению Председателя (председательствующего на заседании).

11.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

форма проведения Совета директоров;

место и время его проведения;

лица, присутствующие на заседании;

лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятые решения.

Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем (председательствующим на заседании) и Секретарем Совета директоров и заверяется печатью Общества.

11.3. В случае учета письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании, при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

## **12. Решение Совета директоров**

12.1. Решение Совета директоров принимается следующими способами:

- а) на заседании Совета директоров;
- б) заочным голосованием.

12.2. Решение Совета директоров вступает в силу:

с момента подписания протокола заседания Совета директоров Председателем Совета директоров (председательствующим на заседании Совета директоров) и Секретарем Совета директоров в случае проведения его в заочной форме;

с момента оглашения результатов голосования в случае проведения его в форме совместного присутствия.

12.3. Принятие решений на заседании Совета директоров осуществляется путем заполнения опросного листа, членами Совета директоров, присутствующими на заседании. Опросный лист должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату подписания опросного листа;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- фамилию, имя, отчество члена Совета директоров, принимавшего участие в голосовании.

## **13. Проведение Совета директоров в заочной форме (заочным голосованием)**

13.1. Решение Совета директоров, проводимого в заочной форме, принимается заочным голосованием с помощью заполнения опросного листа, в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

13.2. Решение о проведении заочного голосования, а так же способ его проведения принимается лицом, принимающим решение о созыве или требующим его созыва.

13.3. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма опросного листа;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров опросного листа и иной информации (материалов);
- дата подписания опросного листа;
- адрес для приема опросного листа.

Опросные листы и иная информация направляются членам Совета директоров не позднее даты подписания опросного листа.

13.4. Опросный лист должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату подписания опросного листа;
- адрес приема опросного листа;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- фамилию, имя, отчество члена Совета директоров, принимавшего участие в голосовании.

13.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены не позднее срока, указанного в опросных листах. Подсчет кворума и результатов голосования на заседании Совета директоров, проведенного в заочной форме, осуществляется в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением.