

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием акционеров
Акционерного общества
«Авиакомпания «Полярные
авиалинии»
«29» ноября 2018 г.



Протокол N 2
от "29" ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«АВИАКОМПАНИЯ «ПОЛЯРНЫЕ АВИАЛИНИИ»
(третья редакция)

Якутск 2018 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и принципы деятельности Совета директоров	3
3. Состав и срок полномочий Совета директоров	3
4. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества	4
5. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность	5
6. Организация работы Совета директоров	6
7. Созыв заседания Совета директоров	7
8. Порядок проведения заседания Совета директоров	9
9. Протокол заседания Совета директоров Общества	11
10. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы Совета директоров Акционерного общества «Авиакомпания «Полярные авиалинии» (далее - Совет директоров), полномочия и ответственность его членов.

1.2. Совет директоров Общества является коллегиальным органом и осуществляет общее руководство деятельностью Общества в пределах своей компетенции, предусмотренной Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета директоров являются: определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его капитализации и инвестиционной привлекательности, определение принципов распоряжения активами Общества, обеспечение эффективной системы контроля в Обществе за результатами его финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров Общества.

2. Цели и принципы деятельности Совета директоров

2.1. Целями деятельности Совета директоров являются: обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет директоров обязан руководствоваться следующими принципами:

- определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его рыночной капитализации и инвестиционной привлекательности, достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;
- обеспечение реализации и защиты прав и законных интересов акционеров Общества, а также содействие разрешению корпоративных конфликтов;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности раскрытия информации об Обществе для акционеров и иных заинтересованных лиц;
- создание эффективных внутренних контрольных механизмов;
- регулярная оценка деятельности исполнительного органа Общества и работы менеджмента.

2.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

3. Состав и срок полномочий Совета директоров

3.1. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

3.2. Членами Совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества.

3.3. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем и заместителем Председателя Совета директоров Общества.

3.5. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.

В случае избрания Совета директоров Общества на внеочередном Общем собрании акционеров, члены Совета директоров считаются избранными на период до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки,

установленные пунктом 16.2 Устава Общества, полномочия совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по созыву, подготовке и проведению годового Общего собрания акционеров Общества.

3.6. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, Совет директоров обязан принять решение об утверждении новой кандидатуры в Совет директоров взамен выбывшего члена Совета директоров и о проведении внеочередного собрания акционеров Общества с вопросами о досрочном прекращении полномочий всех членов Совета директоров и избрании нового состава Совета директоров.

3.7. По решению Общего собрания акционеров Общества полномочия членов Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно.

3.8. Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

4. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества

4.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

4.2. Председатель Совета директоров избирается общим собранием акционеров большинством голосов.

Заместитель Председателя Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющее функции генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем или заместителем Председателя Совета директоров Общества.

4.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать заместителя Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

4.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;
- 9) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров;
- 10) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами Общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;
- 11) осуществляет переписку Совета директоров с акционерами, исполнительными органами и членами трудового коллектива Общества, другими организациями;
- 12) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;
- 13) организует от имени Совета директоров контроль за исполнением решений общего Собрания акционеров и Совета директоров, официально ставит на контроль исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения Совета директоров;
- 14) подписывает от имени Общества трудовой договор с генеральным директором;

15) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

16) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

4.5. В случае отсутствия Председателя или заместителя Председателя Совета директоров Общества, их функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества.

5. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность

5.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;

6) знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров, Общего собрания акционеров Общества и получать их копии;

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

5.2. Член Совета директоров может устно и письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества, так и через Корпоративного секретаря.

5.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

5.4. 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.

5.5. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

5.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

5.7. Член Совета директоров обязан:

- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и принципами деятельности Совета директоров;

- действовать разумно, добросовестно в отношении дел Общества;

- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;
 - участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
 - принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
 - при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
 - участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Обществом и Советом директоров;
 - готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Совета директоров;
 - сообщать другим членам Совета директоров ставшие ему известными факты нарушения работниками Общества, включая должностных лиц, правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества;
 - готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;
 - определять свое мнение по годовым отчетам, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года;
 - в случае необходимости, присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания;
 - своевременно сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
 - доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
 - не использовать в личных целях и не передавать третьим лицам ставшую ему известной информацию о деятельности Общества, о его ценных бумагах и сделках с ними, которая не является общедоступной, и неправомерное использование или разглашение которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг Общества;
- 5.8. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Заседание Совета директоров созывается председателем Совета директоров по его собственной инициативе в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, или по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 ФЗ «Об акционерных обществах».

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров, либо перенести срок проведения запланированного заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров.

6.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- организация деятельности Совета директоров;
- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

6.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартально);
- 2) график проведения заседаний Совета директоров;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор, иные лица).

6.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений Председателя и членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества, Аудитора Общества, а также акционера (акционеров), владеющих в совокупности не менее 5 (Пяти) процентов голосующих акций Общества;

6.3.4. Предложения по формированию Плана работы Совета директоров направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений Корпоративному секретарю.

6.4. Исполнение плана Совета директоров рассматривается на заседании Совета директоров.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя Генерального директора.

Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

- об избрании Заместителя Председателя Совета директоров;
- об избрании корпоративного секретаря.

7.2. Последующие заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;

- по письменному требованию члена Совета директоров. Ревизионной комиссии Общества, Генерального директора Общества, Аудитора Общества, а также акционера (акционеров), владеющих в совокупности не менее 5 (Пяти) процентов голосующих акций Общества.

7.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) требование о созыве заседания Совета директоров может содержать проекты решений

по предлагаемым вопросам повестки дня;

6) адрес и контактный номер телефона/факса, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

7.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

В требовании акционера (акционеров) указывается имя (наименование) представивших его акционеров (акционера), количества и категории (типа) принадлежащих им акций и должны быть подписаны акционерами (акционером). В случае если требование 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 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.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров с одновременным отправлением копии предложений корпоративному секретарю.

7.5. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров) заседания Совета директоров не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Заседание Совета директоров по рассмотрению вопроса (вопросов), содержащихся в требовании, должно быть проведено не позднее 30 календарных дней с момента получения Председателем Совета директоров соответствующего требования.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров направляется лицу, требующему созыва такого заседания не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Несоблюдение требований, установленных пунктами 7.3, 7.4 настоящего Положения, может служить основанием для отказа в удовлетворении требования о созыве заседания Совета директоров.

7.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится корпоративным секретарем и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

7.6.1. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется корпоративным секретарем каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее (пятнадцати) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования). При вынесении на рассмотрение Совета директоров вопросов с короткими сроками рассмотрения, материалы предоставляются в срок до 4 (четыре) дней до проведения заседания.

7.7. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- пояснительная записка к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления, решения (рекомендации) исполнительных органов и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

7.8. Материалы (информация) по вопросам повестки дня может быть предоставлена членам Совета директоров Общества лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть представлено членам Совета директоров Общества факсимильным сообщением или в оригинале.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.2. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров Общества, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Совета директоров списку.

8.3. Корпоративный секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

8.4. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

8.5. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председатель Совета директоров принимает одно из следующих решений:

1) путем консультаций с присутствующими членами Совета директоров определяет время переноса начала заседания, но не более чем на два часа;

2) определяет дату нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня;

Проведение нового заседания взамен несостоявшегося может быть осуществлено не позднее чем через 20 дней после принятия соответствующего решения Председателя Совета директоров по данному вопросу;

3) включает вопросы повестки дня несостоявшегося заседания в повестку дня очередного планового заседания Совета директоров.

8.6. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;

4) голосование по вопросу повестки дня;

5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

8.7. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, перед проведением годового общего собрания акционеров общества в обязательном порядке заслушивается информация корпоративного секретаря о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

8.8. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

8.9. В случаях, когда в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества решение принимается большинством в три четверти голосов или единогласно всеми членами Совета директоров без учета голосов выбывших членов Совета директоров, под выбывшими членами Совета директоров понимаются:

- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;

- лица, полномочия которых досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров:

- лица, полномочия которых в должности членов Совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов.

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

8.11. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

8.12. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

8.13. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные (особые) мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

Письменное (особое) мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров и в Общество не позднее 3 дней до проведения заседания Совета директоров.

Письменное (особое) мнение члена Совета директоров может содержать его голосование, как по всем вопросам повестки дня, так и по отдельным вопросам. Письменное (особое) мнение члена Совета директоров учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит волеизъявление (голосование) члена Совета директоров.

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

В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное (особое) мнение, полученное до проведения заседания не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается. С согласия всех членов Совета директоров решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием.

8.15. С согласия всех членов Совета директоров решения Совета директоров Общества по вопросам повестки дня заседания могут быть приняты заочным голосованием.

8.16. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, а также опросный лист на принятие решений по вопросам повестки дня заседания путем заочного голосования.

8.17. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членами Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров опросных листов для голосования;
- дата окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;

Опросные листы для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам Совета директоров в письменной форме, в том числе посредством почтовой, телеграфной, электронной связи или вручается лично.

8.18. Опросный лист для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- дата окончания приема опросных листов для голосования;
- адрес приема опросных листов для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировки «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров;

8.19. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.

9. Протокол заседания Совета директоров Общества

9.1. На заседании Совета директоров корпоративным секретарем ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

9.3. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и корпоративным секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Нумерация протоколов идет нарастающим итогом по каждому корпоративному году.

9.4. К протоколу заседания прилагаются опросные листы для голосования, особые письменные мнения членов Совета директоров и материалы, предоставленные в Совет директоров по каждому вопросу повестки дня заседания, которые хранятся у корпоративного секретаря Общества.

9.5. Корпоративный секретарь Общества подготавливает и направляет для исполнения заинтересованным лицам выписки из протоколов заседания Совета директоров.

9.6. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления корпоративным секретарем копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

9.7. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

9.8. Протоколы заседаний Совета директоров Общества должны быть доступны для ознакомления любому акционеру Общества, члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии, аудитору Общества, Генеральному директору Общества, официальным представителям федеральных контролирующих органов по месту нахождения исполнительного органа Общества или в другом, определенном Советом директоров месте.

10. Порядок утверждения Положения и внесения в него изменений

10.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества.

10.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества.

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Общества.