

**УТВЕРЖДЕНО:**  
общим собранием акционеров  
ОАО «Комбинат Южуралникель»

Протокол № 12 от 31 мая 2002 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ  
ОАО «Комбинат Южуралникель»**

г.Орск

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о совете директоров.....	4
Статья 2. Совет директоров .....	4

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 3. Цели деятельности совета директоров.....	4
Статья 4. Задачи деятельности совета директоров.....	4
Статья 5. Права члена совета директоров.....	5
Статья 6. Обязанности члена совета директоров.....	5
Статья 7. Порядок осуществления прав и обязанностей членов совета директоров .....	6
Статья 8. Обязанности должностных лиц и работников общества по выполнению требований членов совета директоров.....	6

### 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 9. Избрание председателя совета директоров.....	7
Статья 10. Функции председателя совета директоров.....	7

### 4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 11. Избрание секретаря совета директоров.....	7
Статья 12. Обязанности секретаря совета директоров.....	8

### 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 13. Созыв заседаний совета директоров.....	8
Статья 14. Место и время проведения заседания совета директоров.....	9
Статья 15. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров.....	9
Статья 16. Изменение места и времени проведения заседания совета директоров.....	9
Статья 17. Требование о созыве заседания совета директоров.....	10
Статья 18. Отказ в созыве заседания совета директоров.....	10
Статья 19. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке.....	10
Статья 20. Заседание совета директоров.....	11
Статья 21. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании.....	11
Статья 22. Протоколы заседаний совета директоров.....	12

### 6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 23. Решение совета директоров.....	12
Статья 24. Вступление в силу решения совета директоров.....	13

### 7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

Статья 25. Принятие решения совета директоров заочным голосованием.....	13
Статья 26. Бюллетень для голосования.....	14

### 8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА

Статья 27. Процедура ознакомления члена совета директоров с делами общества.....	14
--	----

Статья 28. Представление члена совета директоров должностным лицам общества.....	14
Статья 29. Обеспечение члена совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе.....	15

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Положение о совете директоров**

Настоящее положение о совете директоров (далее — положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом определяет порядок деятельности совета директоров общества.

### **Статья 2. Совет директоров**

Совет директоров является коллегиальным органом управления общества, осуществляет общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и уставом общества к компетенции общего собрания акционеров общества (далее — общее собрание акционеров).

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 3. Цели деятельности совета директоров**

1. Целями деятельности совета директоров являются обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительными органами, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об обществе.

### **Статья 4. Задачи деятельности совета директоров**

Для реализации целей деятельности совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- ~ организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- ~ определяет направления деятельности общества;
- ~ утверждает планы и бюджеты общества;
- ~ определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;
- ~ проводит оценку результатов деятельности общества и его органов;
- ~ определяет условия выплаты дивидендов;
- ~ определяет критерии формирования управленческого персонала;
- ~ обеспечивает раскрытие информации об обществе;
- ~ осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов общества;
- ~ обеспечивает соблюдение обществом действующего законодательства;
- ~ обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления.

## **Статья 5. Права члена совета директоров**

Член совета директоров имеет право:

- требовать от должностных лиц и работников общества любую информацию (документы и материалы) в установленном положении объеме и порядке;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена совета директоров общества, в случаях и размере, установленных решением общего собрания акционеров;
- знакомиться с протоколами заседаний совета директоров и других коллегиальных органов общества и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

## **Статья 6. Обязанности члена совета директоров**

Член совета директоров обязан:

- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами совета директоров;
- действовать в интересах общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности общества;
- инициировать заседания совета директоров для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях совета директоров;
- участвовать в принятии решений совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- 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;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых 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 отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате (объявлению) дивидендов, и убытков общества по результатам финансового года;
- присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

---

## **Статья 7. Порядок осуществления прав и обязанностей членов совета директоров**

1. Деятельность члена совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений совета директоров.

2. Члену совета директоров для осуществления его прав и по его требованию обществом выдается выписка из протокола общего собрания акционеров, подтверждающая факт его избрания членом совета директоров.

3. Член совета директоров для реализации своих прав и исполнения обязанностей вправе давать только в письменном виде указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми должностными лицами общества, если они не противоречат нормативным правовым актам, уставу и внутренним документам общества и не нарушают компетенцию других должностных лиц и органов общества.

4. Лицо, осуществляющее хранение решений и протоколов заседаний совета директоров, обязано незамедлительно по требованию члена совета директоров предоставлять ему удостоверенные копии этих документов.

## **Статья 8. Обязанности должностных лиц и работников общества по выполнению требований членов совета директоров**

1. Должностные лица и работники общества обязаны по требованию члена совета директоров предоставить ему любую известную им информацию как о деятельности общества, так и не связанную непосредственно с деятельностью общества, за исключением информации о частной жизни и информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица как частного лица.

2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом совета директоров информацию должностное лицо или работник общества обязаны немедленно дать мотивированный отказ и письменно представить его члену совета директоров в течение одного дня.

3. Отказ должностного лица или работника общества от предоставления информации доводится совету директоров его членом и указывается в разделе “Корпоративные действия” годового отчета общества.

4. Должностные лица и работники общества обязаны по требованию члена совета директоров обеспечить ему доступ к информации и возможность копирования документов и материалов.

5. Договор, заключаемый обществом с должностным лицом и работником, должен содержать условие об ответственности за непредоставление члену совета директоров информации.

## **3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 9. Избрание председателя совета директоров**

1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, не может быть одновременно председателем совета директоров.

3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать председателя совета директоров.

4. Члены совета директоров вправе избрать заместителя председателя совета директоров, который осуществляет функции председателя совета директоров на время его отсутствия.

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.

## **Статья 10. Функции председателя совета директоров**

1. Председатель совета директоров организует работу совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола.

2. В случае отсутствия председателя совета директоров и его заместителя его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров.

Лица, осуществляющие функции председателя совета директоров в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для председателя совета директоров.

3. Председатель совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

## **4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 11. Избрание секретаря совета директоров**

1. Секретарь совета директоров может быть избран из числа членов совета директоров.

Секретарем совета директоров может быть назначено любое физическое лицо, не являющееся членом совета директоров. С этим лицом общество заключает договор, предусматривающий ответственность за разглашение ставшей ему известной конфиденциальной информации о деятельности общества. Условия договора предварительно утверждаются советом директоров.

Секретарь совета директоров, не являющийся членом совета директоров, исполняет обязанности до назначения нового секретаря или продления договора.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, не может быть одновременно секретарем совета директоров.

3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря совета директоров.

4. При избрании секретаря совета директоров предыдущего состава в новый состав совета директоров он продолжает выполнять обязанности секретаря до избрания нового секретаря совета директоров. Если секретарь совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав совета директоров, обязанности секретаря совета директоров до его избрания исполняет член совета директоров, осуществляющий полномочия председателя совета директоров.

---

## **Статья 12. Обязанности секретаря совета директоров**

1. Секретарь совета директоров обязан:
- вести и составлять протоколы заседаний совета директоров;
  - подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
  - вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
  - заблаговременно сообщать членам совета директоров о проведении заседаний совета директоров;
  - рассылать членам совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
  - хранить протоколы заседаний совета директоров;
  - хранить решения совета директоров, принимаемые опросным путем (заочным голосованием);
  - хранить бюллетени для голосования, направленные в совет директоров членами совета директоров для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием).

2. Для обеспечения деятельности секретаря совета директоров бюджетом (сметой расходов) общества (совета директоров) должно быть предусмотрено расходование необходимых средств в размере, утверждаемом советом директоров.

## **5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 13. Созыв заседаний совета директоров**

1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе или по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и уставе общества.

2. При принятии решения о созыве заседания совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам совета директоров к заседанию.

### **Статья 14. Место и время проведения заседания совета директоров**

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

2. Не допускается проведение заседания в ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени), а также за пределами Российской Федерации.

3. Не допускается проведение заседания в производственных помещениях или в иных помещениях, где нормальная работа совета директоров невозможна.



## **Статья 15. Оповещение членов совета директоров о созыве и проведении заседания совета директоров**

1. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за **3** дня до проведения заседания. Уведомление о проведении 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).

2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место 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 форме и сроки, определенные советом директоров. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам совета директоров, присутствующим на заседании.

## **Статья 16. Изменение места и времени проведения заседания совета директоров**

1. 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 3 дней с даты несостоявшегося заседания.

2. 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. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров по адресу места нахождения члена совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

3. Заседание совета директоров, не состоявшееся в течение 3 дней, не может быть вновь перенесено.

## **Статья 17. Требование о созыве заседания совета директоров**

1. Требование о созыве заседания совета директоров подается председателю совета директоров или направляется в общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

Датой предъявления требования считается дата получения его председателем совета директоров.

### **Статья 18. Отказ в созыве заседания совета директоров**

1. Председатель совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, уставу, настоящему положению или иному внутреннему документу общества;

- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания совета директоров, предусмотренного федеральным законом и уставом общества.

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

3. Председатель совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения.

4. Заседание совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в п. 1 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах» и уставе общества, должно быть проведено в течение 10 дней с даты предъявления требования.

### **Статья 19. Созыв заседания совета директоров в обязательном порядке**

1. 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 п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

б) предварительное утверждение годового отчета общества согласно п. 4 ст. 88 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

в) 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;

г) избрание нового состава совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Если председатель совета директоров не созывает заседание совета директоров для решения указанных вопросов, такое заседание может быть созвано его заместителем.

2. Если ни председатель совета директоров, ни его заместитель не созывают заседание совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом совета директоров.

### **Статья 20. Заседание совета директоров**

1. Заседания совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

2. При принятии решений советом директоров члены совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

3. 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.

В случае равенства голосов членов совета директоров общества при принятии решений председатель совета директоров обладает решающим голосом.

## **Статья 21. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании**

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 по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена совета директоров.

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 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 мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

## **Статья 22. Протоколы заседаний совета директоров**

1. На заседании совета директоров ведется протокол секретарем совета директоров, а при его отсутствии — одним из членов совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

2. Протокол заседания совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- 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 председательствующим на заседании и секретарем совета директоров.

3. Полученные от членов совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

4. Общество обязано хранить протоколы заседаний 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.

Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору общества доступ к протоколам заседаний совета директоров.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

### **Статья 23. Решение совета директоров**

1. Решение совета директоров принимается следующими способами:

- а) на заседании совета директоров;
- б) путем письменного опроса членов совета директоров (заочным голосованием).
- в) заочным голосованием.

2. В случаях когда в соответствии с 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, 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 вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов.

### **Статья 24. Вступление в силу решения совета директоров.**

1. Решение совета директоров, принимаемое на заседании совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

2. Решение совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты подписания протокола.

## **7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ**

### **Статья 25. Принятие решения совета директоров заочным голосованием**

1. Решение совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием следующие решения:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и бюджетов общества;

- 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 в порядке, предусмотренном п. 4 ст. 88 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;

- избрание и переизбрание председателя совета директоров;

- образование временного единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) и принятие решения о проведении внеочередного общего собрания акционеров для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) или управляющей организации (управляющего) и об образовании нового исполнительного органа общества или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему;

- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;

2. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем совета директоров. Заочное голосование не может быть проведено по решению лиц, исполняющих обязанности председателя совета директоров до его избрания или в его отсутствие.

3. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные 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.

Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам совета директоров заказными письмами или вручаются лично.

## **Статья 26. Бюллетень для голосования**

1. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование общества;

- дату окончания приема бюллетеней для голосования;

- адрес приема бюллетеней для голосования;

- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;

- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом совета директоров.

2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

3. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем совета директоров, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем совета директоров.

Решения, принятые советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов совета директоров в срок не позднее 3 дней с

---

момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

## **8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА**

### **Статья 27. Процедура ознакомления члена совета директоров с делами общества**

Каждый новый член совета директоров имеет право пройти через процедуру ознакомления с делами общества (введения в курс дел общества), которая предусматривает его знакомство с историей общества, с работой совета, с документами (последними годовыми отчетами общества, протоколами очередных и внеочередных общих собраний акционеров, протоколами заседаний совета, другой информацией).

### **Статья 28. Представление члена совета директоров должностным лицам общества**

1. Каждый новый член совета директоров должен быть представлен должностным лицам общества.

2. Единоличный исполнительный орган обязан представить каждого нового члена совета директоров должностным лицам общества не позднее 20 дней с даты подведения итогов голосования по выборам совета директоров.

### **Статья 29. Обеспечение члена совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе**

Каждому члену совета директоров в течение 10 дней с даты подведения итогов голосования по выборам совета директоров единоличный исполнительный орган обязан предоставить удостоверенные копии устава и внутренних документов общества, регулирующих деятельность его органов.

В случае наличия неисполненных решений общего собрания акционеров членам совета директоров также предоставляются удостоверенные выписки из протоколов общего собрания акционеров, содержащие указанные решения.