

УТВЕРЖДЕНО

Единственным участником Общества с
ограниченной ответственностью
«СИБИРСКОЕ СТЕКЛО»

Решение от «15» марта 2022 г.

Таран Э.А./

Положение

**о порядке созыва и проведения Совета директоров
Общества с ограниченной ответственностью
«СИБИРСКОЕ СТЕКЛО»**

г. Новосибирск – 2022г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Статья 1. Положение о Совете директоров	3
Статья 2. Термины и определения	3
Статья 3. Цели и задачи деятельности Совета директоров.....	3
Статья 4. Компетанция деятельности Совета директоров	4
2. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	4
Статья 5. Права члена совета директоров.....	4
Статья 6. Обязанности члена совета директоров	4
Статья 7. Порядок осуществления прав и обязанностей члена совета директоров	5
Статья 8. Обязанности должностных лиц общества по выполнению требований членов совета директоров.....	5
3. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА.....	5
Статья 9. Порядок выдвижения кандидатов в совет директоров Общества.....	5
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	6
Статья 10. Избрание председателя совета директоров	6
Статья 11. Функции председателя совета директоров	6
5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ	7
Статья 12. Избрание Корпоративного секретаря	7
Статья 13. Обязанности Корпоративного секретаря.....	7
6. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	7
Статья 14. Созыв заседаний совета директоров.....	7
Статья 15. Место и время проведения заседания совета директоров.....	8
Статья 16. Уведомление членов совета директоров о созыве совета директоров	8
Статья 17. Требование о созыве заседания совета директоров	8
Статья 18. Отказ в созыве заседания совета директоров	9
Статья 19. Заседание совета директоров	9
Статья 20. Учет письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании	9
Статья 21. Протоколы заседаний совета директоров	10
7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	10
Статья 22. Решение совета директоров.....	10
Статья 23. Принятие решений по одобрению сделок общества.....	10
8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ	10
Статья 24. Принятие решения совета директоров заочным голосованием.....	10
Статья 25. Опросный лист для голосования, иной документ для голосования.....	10
9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА	11
Статья 26. Процедура ознакомления члена совета директоров с делами общества.....	11
Статья 27. Представление члена совета директоров должностным лицам общества	11
Статья 28. Обеспечение члена совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе.....	11
10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	12
Статья 29. Формирование комитетов Совета директоров.....	12
11. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ИНТЕРЕСАМИ ОБЩЕСТВА.....	12
Статья 30. Совмещение должности члена Совета директоров с должностями в иных организациях	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о Совете директоров

Настоящее положение (далее — положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом определяет сроки и порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров общества, а также порядок принятия им решений, права и обязанности членов совета директоров и иные вопросы, связанные с деятельностью совета директоров.

Статья 2. Термины и определения

1. Термины и определения, используемые в настоящем положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об обществах с ограниченной ответственностью, если иное не предусмотрено настоящим положением.

2. Для целей настоящего положения используются следующие термины и определения:

«должностные лица» — лица, осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в обществе;

«заочное голосование» — способ принятия решения, при котором производится опрос членов совета директоров с использованием просных листов для голосования без их совместного присутствия;

«исполнительный член совета директоров (исполнительный директор)» — член совета директоров, являющийся должностным лицом общества, в том числе членом коллегиального исполнительного органа общества (правления);

«кворум для проведения заседания совета директоров» — минимально допустимое число членов совета директоров, имеющих право голоса, при участии в заседании (предоставлении письменного мнения) которых совет директоров правомочен рассматривать и принимать решения по вопросам своей компетенции;

«конфиденциальность» — сохранение в тайне от третьих лиц информации об обществе и его деятельности;

«лояльность» — отношение члена совета директоров к обществу, при котором член совета директоров воздерживается от использования своего положения в обществе в интересах иных лиц;

«независимый член совета директоров (независимый директор)» - член совета директоров, отвечающий критерию независимости, изложенному в Приложении 1 Кодекса корпоративного управления Общества с ограниченной ответственностью «Сибирское стекло»;

«незаинтересованный член совета директоров (незаинтересованный директор)» — член совета директоров, не заинтересованный в совершении обществом сделки;

«работник» — лицо, состоящее с обществом в трудовых отношениях;

«совет директоров» — коллегиальный орган управления общества, образуемый общим собранием участников из физических лиц, который осуществляет общее руководство деятельностью общества в пределах компетенции, определенной федеральными законами и уставом общества.

«конфликт интересов» — любое противоречие между интересами Общества и личными интересами члена Совета директоров или единоличного исполнительного органа Общества, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями/долями в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Обществу и обязанностями по отношению к другому лицу.

Статья 3. Цели и задачи деятельности Совета директоров

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

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

- организует исполнение решений общего собрания участников;
- определяет стратегию развития общества;
- утверждает планы и бюджеты общества;

- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность общества;
- определяет подходы к осуществлению инвестиций;
- обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества;
- проводит оценку результатов деятельности общества и его органов;
- разрабатывает системы, методы мотивации и стимулирования персонала;
- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов общества;
- обеспечивает соблюдение обществом действующего законодательства;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления;
- обеспечивает реализацию и защиту прав участников, содействует разрешению корпоративных конфликтов.

3. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов участников.

Статья 4. Компетенция и полномочия совета директоров

Совет директоров осуществляет свои полномочия в соответствии с уставом общества.

2. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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 настоящим положением порядке;
- запрашивать у совета директоров, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора общества информацию и документы;
- 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 участников;
- 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 решением.
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в обществе).

Статья 6. Обязанности члена совета директоров

1. Член совета директоров обязан:

- быть лояльным к обществу;
- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами совета директоров;
- действовать в интересах общества разумно и добросовестно, то есть проявлять заботливость и осмотрительность, которые следует ожидать от хорошего руководителя, и принимать все меры для надлежащего исполнения своих обязанностей. Член совета директоров считается действующим разумно и добросовестно, если он лично не заинтересован в принятии конкретного решения и внимательно изучил всю информацию, необходимую для принятия решения, при этом иные сопутствующие обстоятельства должны свидетельствовать о том, что он действовал исключительно в интересах общества;
- 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 участие в работе комитетов совета директоров (при наличии комитетов);
- 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, ревизионной комиссии и аудитора общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- доводить до сведения совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора общества сведения о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- доводить до сведения совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора общества сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность.
- 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 и финансовой отчетности, в том числе по отчетам о прибылях и убытках (счетах прибылей и убытков) общества, по порядку распределения прибыли, в том числе выплате чистой прибыли;
- присутствовать на общем собрании участников и отвечать на вопросы участников собрания;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в обществе).

2. Члены совета директоров не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

Статья 7. Порядок осуществления прав и обязанностей члена совета директоров

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

2. Лицо, осуществляющее хранение решений и протоколов заседаний совета директоров, обязано незамедлительно по требованию члена совета директоров представлять ему достоверные копии этих документов.

Статья 8. Обязанности должностных лиц общества по выполнению требований членов совета директоров

1. Единоличный исполнительный орган общества, руководители структурных подразделений общества обязаны по требованию члена совета директоров предоставить ему любую информацию о деятельности общества.

2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом совета директоров информацию/материалов единоличный исполнительный орган общества, руководители структурных подразделений общества обязаны в течение одного дня письменно представить члену совета директоров пояснения о причинах невозможности.

3. Единоличный исполнительный орган общества обязан по требованию члена совета директоров обеспечить ему доступ к информации и возможность копирования документов и материалов.

3. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

Статья 9. Порядок выдвижения кандидатов в совет директоров Общества

1. Любой участник Общества вправе выдвинуть кандидатов в органы Общества для избрания на очередном общем собрании участников не позднее чем за 60 дней после окончания финансового года, на внеочередном - не позднее чем за пятнадцать дней до даты проведения внеочередного собрания участников.

2. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме с указанием имени (наименования) представившего его участника и должно быть подписано участником.

3. Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать имя каждого кандидата.

4. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решения о включении или об отказе во включении в список кандидатов для голосования по выборам в Совет директоров Общества не позднее пяти дней после окончания сроков, указанных в п. 1 настоящей статьи.

Выдвинутые кандидатуры подлежат включению в список кандидатов для голосования по выборам в Совет директоров Общества за исключением случаев, если:

- участником не соблюдены сроки, установленные в п. 1 настоящей статьи;
- предложение не соответствует требованиям, указанным в п. 2, 3 настоящей статьи.

5. Мотивированное решение Совета директоров об отказе во включении кандидата в список кандидатов для голосования по выборам в Совет директоров Общества направляется участнику, выдвинувшему кандидата, не позднее трех дней с даты его принятия.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 10. Избрание председателя совета директоров

1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа в порядке, предусмотренном уставом общества.

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 в порядке, предусмотренном уставом общества.

4. При избрании председателя совета директоров предыдущего состава в новый состав совета директоров он продолжает выполнять обязанности председателя до избрания нового председателя совета директоров.

Статья 11. Функции председателя совета директоров

1. Председатель совета директоров:

- организует работу совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- отвечает за формирование повестки дня заседаний совета директоров;
- организует заседания совета директоров таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, всесторонний характер, не были затянутыми, выявляли различные точки зрения, и в то же время приводили к принятию согласованных, конкретных решений;
- организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и при необходимости свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний совета директоров;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам совета директоров информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- поощряет членов совета директоров к свободному выражению своих мнений по указанным вопросам и к их открытому обсуждению;
- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивает возможность членам совета директоров высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами совета директоров в интересах общества;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами общества с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и третьими лицами;
- обеспечивает эффективную работу комитетов совета директоров (при наличии), принимая на себя инициативу в выдвижении членов совета директоров в состав того или иного комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов совета директоров по формированию комитетов, обеспечивая в случае необходимости вынесение вопросов, рассматриваемых комитетом, на рассмотрение совета директоров в целом;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в обществе).

2. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров или заместитель председателя совета директоров (в случае избрания такового).

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.

5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Статья 12. Избрание Корпоративного секретаря

1. Избрание и прекращение полномочий Корпоративного секретаря осуществляется советом директоров в соответствии с Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в обществе).

Корпоративный секретарь исполняет обязанности до назначения нового Корпоративного секретаря.

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

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

Статья 13. Обязанности Корпоративного секретаря

1. Корпоративный секретарь:

- ведет и составляет протоколы заседаний совета директоров;
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации совета директоров;
- заблаговременно информирует членов совета директоров о проведении заседаний совета директоров, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам совета директоров к заседанию;
- рассылает членам совета директоров опросные листы для голосования для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- извещает отсутствующих на заседании членов совета директоров об итогах заседания и принятых решениях;
- хранит протоколы заседаний совета директоров;
- хранит решения совета директоров, принимаемые опросным путем (заочным голосованием);
- хранит опросные листы для голосования, направленные в совет директоров членами совета директоров для принятия решений совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
- осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные законодательством и Кодексом корпоративного управления (в случае наличия данного внутреннего документа в обществе).

6. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 14. Созыв заседаний совета директоров

1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена совета директоров, ревизионной комиссии общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), или аудитора общества, исполнительного органа общества, а также иных лиц, определенных уставом общества.

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

- дату, форму, время и место проведения заседания;
- инициатора созыва заседания совета директоров;
- мотивы включения в повестку дня вопросов для рассмотрения на совете директоров;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию.

Статья 15. 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 16. Уведомление членов совета директоров о созыве совета директоров

1. О созыве заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 (три) дня до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам совета директоров способом, обеспечивающим его получение (заказным письмом, вручением под роспись, по электронной почте, факсимильной или иной связью).

2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- полное наименование общества (в соответствии с Уставом Общества);
- место нахождения общества (в соответствии с Уставом Общества);
- место проведения заседания (адрес, по которому будет проводиться заседание);
- время и дата проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- приглашенные лица (при наличии);
- вопросы повестки дня;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию.
- подпись лица, подписавшего уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества;
- дата подписания уведомления о проведении заседания Совета директоров общества.

В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется членам совета директоров не менее чем за 1 (один) день до проведения заседания совета директоров. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам совета директоров, присутствующим на заседании.

3. Уведомление может быть оформлено как в форме отдельного документа, так и в форме электронного письма, отправленного с электронного адреса Секретаря Совета директоров (Корпоративного секретаря).

Презюмируется, что Секретарь совета директоров (Корпоративный секретарь), направляя уведомление о проведении совета директоров, действует по поручению Председателя совета директоров.

4. Члены Совета директоров обязаны сообщить Обществу в письменном виде каким образом с ними можно связаться для направления уведомлений о проведении заседания Совета директоров и иной корреспонденции, в т.ч. адрес электронной почты, номера телефонов и факсов и т.п.

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;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам совета директоров к заседанию.

2. Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

В случае предъявления требования участником общества, требование должно быть подписано участником (участниками) или его представителем. В случае направления требования представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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.

Статья 19. Заседание Совета директоров

1. Заседания совета директоров проводятся по мере необходимости.

2. По инициативе органов и лиц, имеющих право требования созыва заседания Совета директоров Общества в повестку созванного заседания Совета директоров могут быть включены дополнительные вопросы, при условии, что ни один из членов совета директоров не возражает.

3. При принятии решений советом директоров члены совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки.

4. 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.

5. На заседание совета директоров могут приглашаться лица, не являющиеся членами совета директоров: единоличный исполнительный орган, члены ревизионной комиссии общества, должностные лица и руководители структурных подразделений общества, представители аудитора общества, эксперты и консультанты, иные лица.

6. Наличие кворума на заседании совета директоров определяется председательствующим на заседании.

Если повестка дня заседания совета директоров включает вопросы, определение кворума и принятие решения по которым осуществляются различным количеством голосов, то кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание совета директоров проводится по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом председательствующий после консультаций с присутствующими членами совета директоров объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. Если новое заседание взамен несостоявшегося проводится в тот же день, то сроки оповещения членов совета директоров о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

7. При принятии решения членами Совета директоров, в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит Председателю Совета директоров Общества.

Статья 20. 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.

Статья 21. Протоколы заседаний Совета директоров

1. На заседании совета директоров ведется протокол Корпоративным секретарем, 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 (при наличии);
- лица, представившие особое мнение по вопросам повестки дня (при наличии);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Корпоративным секретарем Общества.

3. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании совета директоров, 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 законом.

7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕШЕНИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 22. Решение совета директоров

1. Решение совета директоров принимается следующими способами:

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

2. Под выбывшими членами совета директоров понимаются:

- умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;
- лица, полномочия которых в должности членов совета директоров прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями правоохранительных органов.

Статья 23. Принятие решений по одобрению сделок общества

1. Для принятия советом директоров решений об одобрении сделок общества в случаях, предусмотренных законом или уставом общества, единоличный исполнительный орган общества направляет требование в совет директоров в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

2. Требование об одобрении советом директоров сделки общества направляется председателю совета директоров общества.

К требованию прилагается:

- проект соответствующего договора (договоров), иных документов, оформляющих сделку.
- финансово-экономическое обоснование целесообразности сделки;
- сведения о наличии или отсутствии заинтересованности в сделке лиц, которые могут признаваться заинтересованными в совершении обществом сделок в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью».

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

Статья 24. Принятие решения Совета директоров заочным голосованием

1. Решение совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим разделом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и уставом общества.

2. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем совета директоров.

3. Уведомление о проведении заочного голосования направляется членам совета директоров Общества в соответствии с п. 1 и п. 3 ст. 16 настоящего Положения.

4. В уведомлении о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня дополнительно указываются:

- дата, до которой членам совета директоров надлежит проголосовать по вопросам повестки дня;

- адрес, по которому членам совета директоров Общества может предоставить свой вариант голосования по вопросам повестки дня (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса или иной связи).

Если в уведомлении не указано иное, презюмируется, что членам совета директоров Общества надлежит предоставить свой вариант голосования по вопросам повестки дня на электронную почту Секретаря совета директоров Общества (Корпоративного секретаря).

При этом, в уведомлении о проведении заочного голосования место проведения и приглашенные лица не указываются.

5. Дополнительно к информации, указанной в п. 3 ст. 16 настоящего Положения, к уведомлению о проведении заочного голосования прилагается опросный лист для голосования или иной документ в соответствии со ст. 25 настоящего Положения.

6. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания голосования составляется протокол. Указанный протокол подписывается председательствующим и корпоративным секретарем Общества.

7. 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 заочного голосования путем направления им копий указанного протокола способами, указанными в п. 1 ст. 16 настоящего Положения.

Статья 25. Опросный лист голосования, иной документ для голосования

1. Опросный лист для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование общества;
- дату окончания приема опросного листа для голосования;
- адрес приема опросного листа для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом совета директоров.

2. К голосованию опросными листами приравнивается направление в электронном письме в адрес члена совета директоров проекта протокола заочного голосования, в ответном письме на которое член совета директоров указывает свой вариант голосования, выраженный формулировками «за», «против» и «воздержался», по вопросам повестки дня, указанным в данном протоколе (иной документ для голосования).

При этом, презюмируется, что выбранный членом совета директоров вариант голосования относится ко всем вопросам повестки дня, если иное не указано в тексте ответного письма.

3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, чьи опросные листы или иной документ для голосования были получены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов или иных документов для голосования.

4. К опросному листу или иному документу для голосования может быть приложено развернутое письменное мнение члена совета директоров (особое мнение), отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование.

9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ДЕЛАМИ ОБЩЕСТВА

Статья 26. Процедура ознакомления члена Совета директоров с делами общества

Каждый новый член совета директоров должен пройти через процедуру ознакомления с делами общества (введения в курс дел общества), которая предусматривает его знакомство с историей общества, с работой совета директоров, с документами (годовыми отчетами общества, протоколами очередных и внеочередных общих собраний участников, протоколами заседаний совета, другой информацией). В случае, если вновь избранный член Совета директоров общества избирался ранее на указанную должность, то соблюдение этой процедуры не является обязательным.

Статья 27. Представление члена Совета директоров должностным лицам общества

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

Статья 28. Обеспечение члена Совета директоров информацией (документами и материалами) об обществе

В целях достижения разумности и добросовестности действий членов Совета директоров, объективности в принятии ими решений Общество обеспечивает предоставление всей необходимой информации о деятельности Общества, в том числе о необходимости принимаемых

решений, а также возможных последствиях для Общества и его участников в случае принятия тех или иных решений.

С учетом этого, члены Совета директоров вправе требовать, а Общество обязуется предоставлять им дополнительную информацию, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения.

10. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Статья 29. Формирование комитетов Совета директоров

1. Для реализации своих функций совет директоров может создавать постоянно действующие комитеты. Данные комитеты предназначены для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров для принятия решений по таким вопросам.

В частности, могут быть созданы следующие комитеты:

- по стратегическому планированию;
- аудиту;
- кадрам и вознаграждениям;
- урегулированию корпоративных конфликтов;
- иные комитеты.

В случае необходимости по решению совета директоров могут быть сформированы и другие постоянно действующие или временные комитеты.

Комитеты могут быть сформированы из членов совета директоров, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере. В члены комитета могут входить также лица, не являющиеся членами Совета директоров, обладающие специальными знаниями в определенной сфере деятельности.

2. Комитет не имеет права действовать от имени совета директоров. Комитет не является органом общества.

3. Председатель комитета избирается членами каждого комитета из их числа.

4. На заседания комитета могут приглашаться члены совета директоров общества, не являющиеся членами комитета, единоличный исполнительный орган общества, члены коллегиального исполнительного органа общества, члены ревизионной комиссии общества, представители аудитора общества, должностные лица и работники общества.

В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

5. Совет директоров утверждает внутренние документы, регламентирующие порядок формирования и работы комитетов

11. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ С ИНТЕРЕСАМИ ОБЩЕСТВА

1. В процессе осуществления своей деятельности членам Совета директоров следует воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а также к ситуациям, когда на члена Совета директоров может оказываться постороннее влияние (получать подарки, пользоваться иными прямыми или косвенными выгодами от лиц заинтересованных в принятии того или иного решения).

В случае возникновения конфликта интересов член Совета директоров уведомляет Общество через его председателя или Корпоративного секретаря Общества о самом факте наличия конфликта интересов так и об основаниях его возникновения. Член Совета директоров, заявивший о наличии у него конфликта интересов, не может участвовать в голосовании по такому вопросу.

Член Совета директоров, интересы которого затрагивает или может затронуть конфликт, не должен участвовать в работе по разрешению такого конфликта.