

УТВЕРЖДЕНО

решением единственного акционера
ОАО «Технопарк-Технология» -
Приказ Госкорпорации «Росатом»
№ 314 от 21.04. 2010 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о Совете директоров
Открытого акционерного общества
«Технопарк-Технология»

Дивеевский район, п. Сатис
2010 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества «Технопарк-Технология» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2. Компетенция Совета директоров

2.1. К компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) обращение к единственному акционеру Общества с предложением о принятии решений, относящихся к компетенции Общего собрания акционеров, предложение проектов принимаемых решений;
- 3) предварительное утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчета о прибылях и об убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределения прибыли (в том числе выплаты (объявления) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года) и убытков Общества по результатам финансового года;
- 4) рекомендации по распределению прибыли Общества, в том числе по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку его выплаты, и убытков Общества;
- 5) определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 6) принятие решения об использовании фондов Общества;
- 7) утверждение внутренних документов Общества, определяющих порядок формирования и использования фондов Общества;
- 8) определение размера оплаты услуг аудитора Общества;
- 9) рекомендации по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии (ревизору) Общества вознаграждений и компенсаций;

- 10) утверждение решения о выпуске ценных бумаг, проспекта ценных бумаг, отчета об итогах выпуска ценных бумаг Общества;
- 11) размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением облигаций, конвертируемых в обыкновенные акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции;
- 12) утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции единоличного исполнительного органа Общества;
- 13) создание и ликвидация филиалов Общества, открытие и прекращение деятельности представительств Общества, утверждение положений о филиалах и представительствах Общества;
- 14) внесение в Устав Общества изменений и дополнений, связанных с созданием и ликвидацией филиалов Общества, открытием и прекращением деятельности представительств Общества, а также связанных с изменением сведений о филиалах и представительствах Общества;
- 15) одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 16) одобрение до момента совершения сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), связанных с приобретением, отчуждением, обременением, передачей прав пользования или возможностью отчуждения, обременения, передачи прав пользования любого недвижимого имущества;
- 17) одобрение сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 18) одобрение до момента совершения сделок, предметом которых является имущество, работы и услуги, стоимость которых составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов Общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, или более 500 млн. рублей;
- 19) предварительное одобрение сделок, связанных с отчуждением, обременением или возможностью отчуждения, обременения принадлежащих Обществу объектов интеллектуальной собственности и/или результатов интеллектуальной деятельности;
- 20) одобрение до момента совершения сделок, связанных с безвозмездной передачей имущества Общества или имущественных прав (требований) к себе или к третьему лицу; сделок, связанных с освобождением от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом; сделок, связанных с безвозмездным оказанием Обществом услуг (выполнением работ) третьим лицам, в случаях (размерах), определяемых отдельными решениями Совета директоров Общества в отношении вышеуказанных сделок, и принятие решений о совершении Обществом данных сделок в случаях, когда вышеуказанные случаи (размеры) не определены;

21) одобрение до момента совершения сделок с юридическими лицами, зарегистрированными в оффшорных зонах, сделок, исполнение которых предполагает перемещение денежных средств в (из) оффшорные зоны;

22) утверждение кредитной политики Общества в части выдачи Обществом ссуд, заключения кредитных договоров и договоров займа, выдачи поручительств, принятия обязательств по векселю (выдача простого и переводного векселя), передачи имущества в залог и принятие решений о совершении Обществом указанных сделок в случаях, когда порядок принятия решений по ним не определен кредитной политикой Общества, утвержденной Советом директоров Общества;

23) утверждение закупочной политики в Обществе, в том числе утверждение положений о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, годовой комплексной программы закупок, а также принятие иных решений в соответствии с утвержденными в Обществе документами, регламентирующими закупочную деятельность Общества;

24) об участии Общества в других организациях (в том числе согласование учредительных документов вновь создаваемых организаций), изменении доли участия (количества акций, размера паев, долей), обременении акций (долей) и прекращении участия Общества в других организациях (за исключением организаций, указанных в подпункте 16 пункта 12.1 Устава Общества);

25) утверждение порядка взаимодействия Общества с организациями, в которых участвует Общество;

26) принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции высших органов управления обществ, 100 (Сто) процентов уставного капитала либо все голосующие акции которых принадлежат Обществу;

27) определение позиции Общества (представителей Общества), в том числе поручение принимать или не принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня, голосовать по проектам решений «за», «против» или «воздержался», по следующим вопросам повесток дня общих собраний акционеров (участников) дочерних и зависимых обществ (далее - ДЗО) (за исключением случаев, когда функции общих собраний акционеров ДЗО выполняет Совет директоров Общества), и заседаний советов директоров ДЗО (за исключением вопроса об утверждении повестки дня общих собраний акционеров ДЗО, когда функции общих собраний акционеров ДЗО выполняет Совет директоров Общества):

а) об определении повестки дня общего собрания акционеров (участников) ДЗО;

б) о реорганизации, ликвидации ДЗО;

в) об определении количественного состава совета директоров ДЗО, выдвижении и избрании его членов и досрочном прекращении их полномочий;

г) об определении количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций ДЗО и прав, предоставляемых этими акциями;

д) об увеличении уставного капитала ДЗО путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций;

е) о размещении ценных бумаг ДЗО, конвертируемых в обыкновенные акции;

- ж) о дроблении, консолидации акций ДЗО;
- з) об одобрении крупных сделок, совершаемых ДЗО;
- и) об участии ДЗО в других организациях (о вступлении в действующую организацию или создании новой организации), а также о приобретении, отчуждении и обременении акций и долей в уставных капиталах организаций, в которых участвует ДЗО, изменении доли участия в уставном капитале соответствующей организации;
- к) о внесении изменений и дополнений в учредительные документы ДЗО;
- л) об определении порядка выплаты вознаграждений членам совета директоров и ревизионной комиссии ДЗО;
- м) о рекомендациях по распределению прибыли ДЗО, в том числе по размеру дивиденда по акциям ДЗО и порядку его выплаты, и убытков ДЗО;
- 28) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
- 29) образование единоличного исполнительного органа Общества, досрочное прекращение его полномочий; утверждение и изменение условий договора, заключаемого между Обществом и единоличным исполнительным органом Общества, определение лица, уполномоченного от имени Общества подписать указанный договор;
- 30) принятие решения о возможности совмещения Генеральным директором Общества должностей в органах управления других организаций;
- 31) привлечение к дисциплинарной ответственности Генерального директора Общества и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 32) рассмотрение и утверждение отчетов Генерального директора о результатах деятельности Общества, фактическом исполнении: приоритетных направлений деятельности Общества, основных плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества (в том числе ключевых показателей эффективности (КПЭ) Общества) и соответствующих им бюджетов и лимитов; о выполнении решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- 33) утверждение, изменение и дополнение годовых планов (плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности) и соответствующих им бюджетов и лимитов деятельности Общества;
- 34) принятие решения о проведении внеочередной ревизии или внеочередной аудиторской проверки Общества, включая вопрос отнесения на счет Общества соответствующих затрат;
- 35) создание комитетов при Совете директоров, утверждение положений о них;
- 36) избрание Председателя Совета директоров и досрочное прекращение его полномочий;
- 37) избрание секретаря Совета директоров и досрочное прекращение его полномочий;
- 38) утверждение по представлению Генерального директора организационной структуры Общества и внесение в нее изменений;

39) согласование кандидатур на отдельные должности Общества, определяемые Советом директоров Общества;

40) выдвижение Обществом кандидатур для избрания на должность единоличного исполнительного органа, в иные органы управления и органы контроля организаций, в которых участвует Общество (за исключением случаев, когда функции общих собраний акционеров ДЗО выполняет Совет директоров Общества);

41) одобрение до момента заключения коллективного договора и иных соглашений, заключаемых Обществом в рамках регулирования социально-трудовых отношений;

42) одобрение до момента совершения сделок, связанных с оказанием Обществу услуг информационного, консультационного, рекламного характера, а также иных сделок, не связанных с основной производственной деятельностью или её обеспечением, в случае, если цена вышеуказанных сделок превышает 10 млн. рублей

43) утверждение целевых значений ключевых показателей эффективности (КПЭ) Общества;

44) одобрение договоров простого товарищества;

45) иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение единоличного исполнительного органа Общества.

3. Председатель Совета директоров Общества

3.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

3.2. Председатель 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 Совета директоров Общества.

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

3.4. 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) 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 внутренними документами Общества;

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

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

3.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества (заместитель Председателя Совета директоров).

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров одновременно являющийся Генеральным директором.

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

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

4.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Секретаря Совета директоров.

С членами Совета директоров может быть подписано соглашение о неразглашении сведений, содержащихся в представляемых им документах и информации Общества и составляющих коммерческую тайну. От лица Общества

соглашение подписывает Генеральный директор Общества.

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

4.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном внутренним документом Общества, утвержденным Общим собранием акционеров Общества.

4.5. 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.

4.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

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

4.7. Члены Совета директоров Общества могут быть допущены к сведениям, составляющим государственную тайну, в установленном нормативными правовыми документами Российской Федерации порядке, при наличии у них соответствующей формы допуска к таким сведениям.

5. Секретарь Совета директоров

5.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров Общества.

5.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура согласовывается с Генеральным директором Общества.

5.3. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, Генерального директора и акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности более чем 10 процентами обыкновенных акций Общества;

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;

5) обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания совета директоров, проводимого в форме совместного присутствия, ведение протокола заседания совета директоров;

6) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;

7) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;

8) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

9) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

10) организация контроля выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

12) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

13) подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров и отчета о работе Совета директоров;

14) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;

15) обеспечение соблюдения членами Совета директоров требований законодательства о раскрытии информации о заинтересованности в совершении обществом сделки.

16) Контроль за рассмотрением в Обществе запросов акционеров и подготовкой ответов на них;

17) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

5.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с Генеральным директором, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

Секретарь Совета директоров имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у подразделений исполнительного аппарата Общества.

5.5. Секретарь Совета директоров несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;

- за правильность оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров;

- за своевременность оформления Протоколов заседаний Совета директоров и направления копий Протоколов членам Совета директоров;

- за выполнение требований нормативных правовых документов в области защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа при осуществлении возложенных на него функций.

5.6. Органы и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

6.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

6.3. План работы Совета директоров.

6.3.1. План работы Совета директоров формируется на полугодие в соответствии с Уставом Общества, решениями общего собрания акционеров (решениями единственного акционера) Общества, предложениями Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, единоличного исполнительного органа Общества, ревизионной комиссии и аудитора.

6.3.2. Формирование проекта плана работы Совета директоров осуществляется Секретарем Совета директоров.

6.3.3. План работы Совета директоров должен содержать:

- 1) Порядковый номер заседания Совета директоров;
- 2) Дату проведения заседания Совета директоров;
- 3) Форму проведения заседания Совета директоров (совместное присутствие или заочное голосование);
- 4) Формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- 5) Ф.И.О., должности лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров и представление информации и материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;
- 6) Дату представления информации и материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров.

6.4. Предложения по включению вопросов в повестку дня заседаний Совета директоров на очередное полугодие представляются не позднее 15-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию, Секретарю Совета директоров.

6.5. Секретарь Совета директоров формирует проект плана работы Совета директоров на очередное полугодие и представляет его на утверждение Председателю Совета директоров не позднее 20-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5. и 7.4.

настоящего Положения):

- 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, Аудитора Общества, Генерального директора Общества.

7.2. 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) проекты решений по вопросам повестки дня.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.

7.3. 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.

7.4. 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 решается вопрос об избрании Председателя Совета директоров.

7.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии, Генеральный директор или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Секретарю Совета директоров.

7.6. Председатель Совета директоров принимает решение о включении поступившего предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или о созыве внепланового заседания.

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

7.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров представляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока

приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания, которые включают в себя:

- проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- указание на возможность принять участие в голосовании заочно путем заполнения и направления опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов в случаях, когда предусмотрена возможность принять участие в голосовании заочно;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления и иных специально созданных комитетов 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.

7.9. В случае проведения внепланового заседания Совета директоров, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

8.2. Секретарь Совета директоров 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, присутствующих на заседании.

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

8.4. 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;

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

8.5. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

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

8.7. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, поступившее в Общество на момент начала проведения заседания Совета директоров в порядке, установленном п. 9.9. настоящего Положения. В данном случае опросные листы, подготавливаются и направляются отсутствующим членам Совета директоров в порядке, предусмотренном п.п.9.5, 9.6. настоящего Положения.

8.7. 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.

8.8. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, работники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решение Совета директоров может быть принято в заочной форме (путем заочного голосования).

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования каждому члену Совета директоров в письменной форме в оригинале либо посредством факсимильной связи Секретарем Совета директоров представляется уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:
полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
формулировку вопросов повестки дня;
указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;

дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного

голосования;

перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров;

9.4. Члены Совета директоров вправе направить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

9.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому варианту решения в отношении каждого из вопросов ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Протокол заседания Совета директоров Общества

10.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

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

10.3. В протоколе указываются:
полное фирменное наименование Общества;
форма проведения заседания;
место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
адрес направления опросных листов при проведении заочного голосования;
члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в голосовании заочно), а также приглашенные лица;
информация о наличии кворума заседания;
повестка дня заседания;
вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
принятые решения;

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

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания акционеров (единственного акционера) Общества.

11.2. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава Общества, приоритетными являются положения Устава.

11.3. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применению подлежат нормы действующего законодательства Российской Федерации.

11.4. Признание недействительными отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительности других пунктов настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о совете
директоров Открытого
акционерного общества
"Технопарк-Технология"

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного Общества
" Технопарк-Технология "

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Совета директоров ОАО " Технопарк-Технология ",
проводимого " ____ " _____ 20__ года

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу _____ либо в оригинале в срок не позднее

_____ /дата,
время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу:

**Член Совета директоров
ОАО " Технопарк-Технология "**

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**