

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания акционеров
ОАО «Уральский научно-исследовательский
институт композиционных материалов»
(Протокол от 21 декабря 2013 г. № 15)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
открытого акционерного общества
«Уральский научно-исследовательский институт
композиционных материалов»**

г. Пермь
2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов» (далее – Общество) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ, Уставом Общества и определяет правовой статус, компетенцию Совета директоров, права, обязанности и ответственность его членов, порядок подготовки и созыва заседаний Совета директоров, порядок подготовки и принятия решений на заседаниях Совета директоров, иные вопросы деятельности Совета директоров, а также предусматривает обязанности корпоративного секретаря Общества.

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества и исполнительного органа Общества.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Общество создано в целях участия в сохранении и дальнейшем развитии научно-технического и производственного потенциала ракетной, ракетно-космической промышленности, мобилизации ресурсов для создания высокоэффективных комплексов ракетного оружия, космических систем и аппаратов в интересах обеспечения национальной обороны и военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами, удовлетворения общественных потребностей в производимой Обществом продукции (работах, услугах), расширения рынка товаров и услуг, а также извлечения максимальной прибыли и увеличения активов Общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за исполнительным органом, гарантирование полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

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

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие Советом директоров максимально объективных решений в интересах всех акционеров Общества.

2.3. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться Советом директоров в пользу расширения прав и законных интересов акционеров.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Член Совета директоров Общества осуществляет свои полномочия на основании действующего законодательства, Устава Общества и настоящего Положения.

3.2. Деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

3.3. Член Совета директоров имеет право:

- инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

- получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую государственную (при наличии у члена Совета директоров соответствующего допуска), коммерческую и служебную тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

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

- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и других органов Общества и получать их копии;

- сложить с себя полномочия члена Совета директоров Общества, письменно уведомив об этом Общество;

- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- использовать другие права, предусмотренные законодательством РФ, иными нормативными актами, в том числе внутренними документами Общества.

3.4. Член Совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу, т.е. воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;

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

- действовать разумно, добросовестно в отношении дел Общества;

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

- не пропускать без уважительных причин заседания Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- голосовать за принятие обоснованных решений, рассматривать всю необходимую информацию (материалы), предоставляемую к заседанию Совета директоров;
- в случае возникновения затруднений при формировании позиции по вопросам повестки дня запрашивать у Общества дополнительные документы, информацию и сведения по повестке дня заседания до даты его проведения либо непосредственно на заседании;
- при голосовании за принятие решений предварительно оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своих аффилированных лицах и изменениях в их перечне;
- доводить до сведения Совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- выполнять иные обязанности, возложенные на него по решению Совета директоров.

3.5. Член Совета директоров в полном объеме несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом член Совета директоров не несет ответственности в случае, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в голосовании. При определении оснований и размера ответственности члена Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела. В случае если в соответствии с положениями статьи 71 Закона «Об акционерных обществах» ответственность несут несколько членов Совета директоров, их ответственность перед Обществом является солидарной. Общество, акционеры Общества вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении убытков, причиненных им Обществу, в случаях предусмотренных Законом «Об акционерных обществах» и иными нормативными актами.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Компетенция Совета директоров Общества определяется Законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

4.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Члены Совета директоров на первом заседании после их избрания общим собранием акционеров Общества избирают из своего состава большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Председателя Совета директоров. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Члены Совета директоров вправе избрать заместителя Председателя Совета директоров, который осуществляет функции Председателя Совета директоров на время его отсутствия.

5.2. Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и председательствует на этих заседаниях, организует ведение протоколов заседания Совета директоров, председательствует на общем собрании акционеров.

5.3. При отсутствии Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров его функции выполняет один из членов Совета директоров, избираемый членами Совета директоров из своего состава.

5.4. 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.

5.5. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

6. Корпоративный секретарь Общества

6.1. Для обеспечения деятельности Совета директоров, его комитетов и комиссии члены Совета директоров на первом заседании после их избрания общим собранием акционеров Общества большинством голосов присутствующих на заседании назначают корпоративного Секретаря Общества (Далее – Секретарь).

6.2. Генеральный директор Общества от имени Общества заключает с Секретарем договор на выполнение функций корпоративного секретаря Общества.

6.3. Совет директоров вправе в любое время освободить Секретаря от исполнения обязанностей и назначить нового Секретаря.

6.4. В случае отсутствия Секретаря на заседании Совета директоров исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо по решению,

принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в этом заседании.

6.5. Секретарь имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для работы Совета директоров, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества;
- удостоверять копии протоколов заседаний Совета директоров и решений Общих собраний акционеров;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций Секретаря.

6.6. К функциям Секретаря относятся:

- разработка и представление Председателю Совета директоров проекта Решения Председателя о проведении заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, генерального директора Общества или иных лиц, определенных уставом Общества.
- 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.);
- организационное и техническое обеспечение проведения голосования на заседании Совета директоров;
- организация взаимодействия Совета директоров с исполнительными органами управления, с комитетами и комиссиями Совета директоров и структурными подразделениями Общества;
- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества под руководством Председателя Совета директоров;
- сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- систематизация и архивирование документов и материалов Совета директоров;
- организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;
- подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

- контроль за правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;
- организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на цифровые носители или иные носители;
- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, Положением о корпоративном секретаре, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

6.7. Секретарь обеспечивает координацию взаимодействия членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с исполнительными органами, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров;

6.8. Секретарь несет ответственность:

- за своевременность рассылки членам Совета директоров уведомлений о заседании Совета директоров и материалов к заседаниям;
- за организацию подготовки к проведению заседаний Совета директоров;
- за правильность оформления Протоколов заседаний Совета директоров;
- за своевременность выполнения поручений Председателя Совета директоров и запросов членов Совета директоров.

6.9. Органы и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю в осуществлении им своих функций.

7. СОЗЫВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Организация подготовки проведения заседаний Совета директоров, обеспечение членов Совета директоров необходимыми материалами и сведениями, составление протокола заседания возлагаются на Секретаря.

7.2. Работа Совета директоров организуется в соответствии с планом, утверждаемым в конце финансового года на последнем заседании либо на одном из первых заседаний после избрания состава Совета директоров (в случае отсутствия в Обществе утвержденного плана работы Совета директоров). Указанный план работы должен содержать перечень вопросов повестки дня, обязательных для рассмотрения. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

7.3. План работы Совета директоров формируется по следующим основным направлениям:

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

7.4. На заседания Совета директоров могут приглашаться акционеры, должностные лица федеральных органов исполнительной власти, должностные лица Общества, члены ревизионной комиссии Общества и иные лица по утвержденному председателем Совета директоров списку.

7.5. Дата направления членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для голосования определяется по дате почтового отправления, по дате отправления факсимильного сообщения, электронной почты или по дате непосредственного вручения документов члену Совета директоров.

7.6. Дата предоставления членами Совета директоров материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для голосования определяется по дате их получения Обществом, дате сдачи Секретарю, дате получения Секретарем почтового отправления, факсимильного сообщения или дате получения электронной почты.

7.7. Заседания Совета директоров могут быть **очередными и внеочередными**.

7.8. Очередные заседания Совета директоров:

7.8.1. Очередными являются заседания Совета директоров, проводимые в соответствии с планом работы Совета директоров на текущий календарный год.

7.8.2. Не менее чем за 20 дней до запланированной даты очередного заседания Совета директоров Секретарь представляет на подпись Председателю Совета директоров проект Решения Председателя Совета директоров, предварительно согласованный с Подразделениями корпоративного строительства ОАО «Военно-промышленная корпорация «НПО машиностроения» и ОАО «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение» (далее – Подразделения корпоративного строительства), о проведении заседания Совета директоров с указанием вопросов повестки дня, места и формы (очная или заочная) проведения заседания Совета директоров.

7.8.3. Член Совета директоров имеет право на включение дополнительного вопроса в Повестку дня как до заседания Совета директоров посредством направления письма в Общество на имя Председателя Совета директоров с мотивированным обоснованием для такого включения, так и непосредственно на заседании Совета директоров, где решение о включении дополнительного вопроса принимается

большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета директоров.

7.8.4. Не менее чем за 14 дней до даты очередного заседания Совета директоров Секретарем должны быть направлены всем членам Совета директоров, а также в Подразделения корпоративного строительства уведомление о дате и месте проведения заседания, копию Решения Председателя Совета директоров, а также соответствующие материалы и проекты решений по каждому из включенных в Повестку дня вопросов

7.8.5. Указанные документы направляются с помощью средств связи, которые обеспечивают получение этих документов адресатами не менее чем за 10 рабочих дней до даты очередного заседания Совета директоров. Комплект материалов для Подразделений корпоративного строительства должен быть направлен на бумажном носителе либо в электронной форме в виде сканированных копий документов, в том числе по электронной почте.

7.9. Внеочередные заседания Совета директоров:

7.9.1. Внеочередные заседания Совета директоров созываются по инициативе Председателя Совета директоров или по требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора Общества или иных лиц, определенных уставом Общества.

7.9.2. Требование о созыве заседания Совета директоров оформляется в письменном виде на имя Председателя Совета директоров и должно содержать:

- указание на инициатора (инициаторов) созыва заседания;
- предлагаемые формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- проекты решений по вопросам повестки дня.
- подпись инициатора (инициаторов) созыва заседания.

7.9.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть сдано в Общество или направлено в его адрес заказным письмом либо по факсимильной связи. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета директоров определяется по дате получения Обществом почтового отправления или факсимильного сообщения.

7.9.4. Председатель Совета директоров в течение 5 дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания должен принять решение о созыве заседания Совета директоров не позднее 14 дней после предъявления требования и поручить Секретарю направить всем членам Совета директоров, а также в Подразделения корпоративного строительства уведомление о дате и месте проведения заседания, вопросы повестки дня и соответствующие материалы по этим вопросам не менее чем за 7 дней до назначенной даты проведения заседания.

7.9.5. Указанные документы направляются с помощью средств связи, которые обеспечивают получение этих документов адресатами не менее чем

за 5 рабочих дней до даты очередного заседания Совета директоров. Комплект материалов для Подразделений корпоративного строительства должен быть направлен на бумажном носителе либо в электронной форме в виде сканированных копий документов, в том числе по электронной почте.

7.9.6. Если Председатель Совета директоров Общества не принял решение о созыве заседания Совета директоров в указанный срок, заседание Совета директоров может быть созвано лицом, требующим его созыва.

7.10. Заседания Совета директоров могут проводиться в **очной** и **заочной** форме (опросным путем).

7.11. Заседания Совета директоров в очной форме:

7.11.1. Очная форма проведения заседания предусматривает присутствие членов Совета директоров на заседании. В случае невозможности присутствия на заседании член Совета директоров имеет право до начала заседания представить в письменной форме Председателю Совета директоров свое мнение по вопросам повестки дня. Письменное мнение подшивается к протоколу и учитывается при определении кворума и подсчете голосов на заседании Совета директоров.

7.11.2. Каждый из членов Совета директоров, принимающий участие в очном заседании Совета директоров, подлежит обязательной регистрации путем проставления личной подписи в листе регистрации участников очного заседания Совета директоров. Факт регистрации каждого из членов Совета директоров отражается в тексте протокола очного заседания Совета директоров. Лист регистрации участников очного заседания Совета директоров прикладывается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

7.12. Заседания Совета директоров в заочной форме:

7.12.1. Заочная форма проведения заседания предусматривает определение мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня путем заполнения бюллетеней заочного голосования (опросных листов).

7.12.2. Уведомление о проведении заседания Совета директоров в заочной форме должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня;
- перечень материалов, предоставляемых членам Совета директоров;
- форму бюллетеня для голосования;
- дату направления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и материалов по вопросам повестки дня;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования.

7.12.3. Бюллетени для заочного голосования и материалы по вопросам повестки дня направляются Секретарем не позднее чем за 14 дней до даты очередного заседания и не позднее чем за 7 дней до даты внеочередного заседания членам Совета директоров, а также в Подразделения корпоративного строительства заказным письмом, посредством факсимильной связи, электронной почтой или вручаются лично под расписку. Комплект материалов для Подразделений корпоративного

строительства должен быть направлен на бумажном носителе либо в электронной форме в виде сканированных копий документов, в том числе по электронной почте.

7.12.4. Участвующими в заседании Совета директоров, проводимом в заочной форме считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени для голосования были предоставлены не позднее установленной в уведомлении даты окончания приема бюллетеней для голосования.

7.13. Заседание Совета директоров может быть закрытым или открытым.

7.14. Заседание должно быть закрытым в случае обсуждения вопросов Повестки дня, содержащих сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну. По предложению членов Совета директоров закрытое заседание может проводиться как по отдельным, так и по всем вопросам Повестки дня. Решение о закрытой форме заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Совета директоров.

7.15. В закрытом заседании вправе участвовать только приглашенные Советом директоров лица. Решение об участии других лиц в закрытом заседании принимается по представлению инициатора приглашения в начале заседания большинством не менее чем в две трети голосов от числа присутствующих членов Совета директоров.

7.16. При проведении закрытых заседаний Совета директоров подготовка материалов к ним, допуск на заседания, оформление протоколов и вынесение решений осуществляются с соблюдением служебной, коммерческой и государственной тайны.

7.17. При необходимости может быть проведено выездное заседание Совета директоров.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ И СПОСОБЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ

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

8.2. Для углубленной проработки вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров либо рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний, Совет директоров может создавать комитеты, комиссии, рабочие группы из числа своих членов, работников Общества и привлеченных лиц. Лица, возглавляющие по решению Совета директоров указанные группы, организуют их работу и обеспечивают выполнение решений Совета директоров в установленные Советом директоров сроки.

Комитеты и комиссии действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми Советом директоров.

8.3. 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.

8.4. Совет директоров принимает решения по всем вопросам простым большинством голосов участвующих в заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

8.5. Подсчет голосов членов Совета директоров при принятии решений на заседаниях Совета директоров ведет Секретарь.

8.6. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента подведения итогов голосования по данному вопросу.

9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

9.1. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется и подписывается не позднее 3 дней после проведения заседания Совета директоров.

9.2. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и Секретарем, которые несут ответственность за правильность изложения принятых решений по вопросам повестки дня, а также за составление и оформление протокола.

Совет директоров Общества имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Общества.

9.3. В виде приложений к протоколам приобщаются полученные от членов Совета письменные мнения по вопросам повестки заседания Совета или заполненные бюллетени для голосования, документы, утвержденные на заседании Совета директоров, а в случае очного заседания Совета директоров также лист регистрации, указанный в п. 7.11.2 настоящего Положения.

9.4. Протокол заседания Совета директоров составляется в трех подлинных экземплярах, один из которых хранится в архивном деле Общества, второй и третий – представляется в Подразделения корпоративного строительства.

9.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа до момента прекращения деятельности Общества. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

9.6. Протоколы заседаний Совета директоров должны иметь последовательную нумерацию.

9.7. Протоколы заседаний Совета директоров должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний Совета директоров. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов заседаний Совета директоров после внесения оплаты. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

10.1. Выплата вознаграждений и компенсаций производится Обществом в денежной форме.

10.2. За работу в Совете директоров члену Совета директоров Общества выплачивается вознаграждение в размере до 0,8 средней заработной платы, установленной в Обществе на последнюю отчетную дату, предшествующую дате проведения заседания Совета директоров, на котором принимаются рекомендации годовому общему собранию акционеров по распределению чистой прибыли Общества за предыдущий год, умноженной на количество заседаний, в которых данный член Совета директоров принимал участие в период исполнения своих обязанностей.

10.3. По решению общего собрания акционеров каждому члену Совета директоров по результатам финансового года (или по результатам первого квартала / полугодия / девяти месяцев) может быть выплачено вознаграждение, максимальный размер которого рассчитывается по формуле:

$$S = \frac{0,2d \cdot n}{150 \cdot x \cdot m}, \text{ где}$$

S – сумма вознаграждения одного члена Совета директоров по результатам финансового года (или по результатам первого квартала / полугодия / девяти месяцев);

d – сумма чистой прибыли Общества по результатам финансового года (или по результатам первого квартала / полугодия / девяти месяцев);

n – количество заседаний Совета директоров, в которых принимал участие член Совета директоров (независимо от формы их проведения) в период между общими собраниями акционеров, на которых принимается решение о распределении чистой прибыли Общества;

x – число членов Совета директоров по Уставу;

m – количество заседаний Совета директоров (независимо от формы их проведения), в период между общими собраниями акционеров, на которых принимается решение о распределении чистой прибыли Общества.

10.4. Вознаграждение, указанное в п.п. 10.2, 10.3 настоящего Положения выплачивается Обществом в течение месяца после общего собрания акционеров Общества, на котором было принято решение о распределении чистой прибыли Общества.

10.5. Вознаграждение, указанное в п. 10.3 настоящего Положения, не выплачивается в случае принятия общим собранием акционеров решения о невыплате вознаграждения членам Совета директоров.

10.6. Размер вознаграждений, выплачиваемых Председателю Совета директоров в соответствии с п. 10.2. и п. 10.3 настоящего Положения, увеличивается на 50%.

10.7. Члену Совета директоров компенсируются расходы, связанные с участием в заседании Совета директоров, по действующим на момент проведения заседания нормам возмещения командировочных расходов, установленным в Обществе.

10.8. Выплата компенсаций производится Обществом в течение пяти рабочих дней после представления документов, подтверждающих произведенные расходы.

10.9. Выплата вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров, занимающим должности государственной гражданской службы, не предусматривается.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

11.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.

11.2. Решение о внесении дополнений и изменений в положение принимается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров.

11.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.