

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом

от «16» сентября 2014 г. №988-р

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества «Росгеология»

Москва
2014

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 «Росгеология» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

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 акционера 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. Права и обязанности Совета директоров

2.1. Совет директоров вправе:

- рассматривать и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров;
- заслушивать отчеты должностных лиц Общества;
- приглашать на свои заседания должностных лиц Общества;
- запрашивать и получать документы Общества, информацию о финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные сведения об Обществе;
- требовать проведения проверки (ревизии финансово-хозяйственной деятельности Общества) Ревизионной комиссией;
- образовывать из своего состава с привлечением сторонних экспертов Комитеты Совета директоров;
- совершать иные действия в пределах своей компетенции.

2.2. Совет директоров обязан:

- не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты годового Общего собрания акционеров Общества предварительно утвердить годовой отчет Общества, подлежащий утверждению годовым Общим собранием акционеров Общества. Достоверность данных, указанных в годовом отчете Общества, должна быть подтверждена ревизионной комиссией Общества;
- выдавать рекомендации Общему собранию акционеров Общества о размере дивидендов по акциям Общества;
- принимать решения по иным вопросам, обязательное рассмотрение которых Советом директоров предусмотрено Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества.

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

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

- 1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- 2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- 3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- 4) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 5) излагать письменно особое мнение при голосовании, которое приобщается к протоколу заседания Совета директоров или указывается в протоколе заседания Совета директоров;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.2. 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.

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

3.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение в порядке, установленном Положением о выплате вознаграждений членам Совета директоров ОАО «Росгеология», утверждаемым акционером Общества.

3.5. 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.

3.6. Члены Совета директоров не вправе использовать имущество Общества, имущественные и личные неимущественные права, принадлежащие Обществу, инсайдерскую информацию о планах и намерениях Общества, конфиденциальную коммерческую информацию в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Общества и настоящим Положением.

3.7. Члены Совета директоров обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях, принимать участие в подготовке и

обсуждении вопросов, выносимых на заседания Совета директоров;

2) знакомиться с материалами и информацией по рассматриваемому Советом директоров вопросу, при необходимости запрашивать дополнительную информацию, взвешенно оценивать риски последствий принимаемых решений;

3) информировать Совет директоров о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Общество, а также в случае иного противоречия своих интересов и интересов Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также воздерживаться от голосования по соответствующим вопросам;

4) информировать Совет директоров о своем намерении принять участие в капитале или в работе органов управления иных организаций;

5) предоставлять Обществу информацию о себе и о своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для исполнения требований действующего законодательства РФ и достижения Обществом своих целей;

6) информировать Секретаря Совета директоров об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.), об изменении контактных данных.

3.8. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания 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. Председатель Совета директоров

4.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

4.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющее функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

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

4.4. Председатель Совета директоров:

1) организует работу Совета директоров;

2) созывает заседания Совета директоров;

3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;

4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;

5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня

заседаний, представляемых членам Совета директоров;

6) определяет список лиц, приглашаемых для 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;

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

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

4.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Лицом, осуществляющим функции Председателя Совета директоров в соответствии с настоящим пунктом, не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Генеральным директором Общества.

5. Секретарь Совета директоров

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

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

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

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 заседаний Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества и Генерального директора 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) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;

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

7) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;

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

9) контроль за достоверностью представляемой информации и правильностью оформления документов, представляемых Совету директоров на рассмотрение и утверждение;

10) подготовка по поручению Председателя Совета директоров проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана заседаний Совета директоров;

11) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих, на электронные носители;

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

5.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает координацию и оперативное взаимодействие членов Совета директоров с акционером Общества и его представителями, с Генеральным директором Общества, членами Правления Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

6. Организация работы Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров.

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

6.3. План заседаний Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- организация деятельности Совета директоров;
- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

6.4. План заседаний Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в течение года на период полномочий действующего Совета директоров;

2) ориентировочный срок проведения заседаний Совета директоров.

6.5. План заседаний Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества и Генерального директора Общества.

7. Созыв заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, когда функции Председателя Совета директоров осуществляет иной член Совета директоров):

- в соответствии с утвержденным Планом заседаний Совета директоров;
- по собственной инициативе;
- 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.

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.

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) направляется Председателю Совета директоров.

Председатель Совета директоров обязан в течение 3 (трех) дней рассмотреть требование о созыве заседания Совета директоров и принять решение о созыве заседания Совета директоров, либо мотивированное решение об отказе в его созыве.

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 Общества.

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

На первом заседании Совета директоров решается вопрос об избрании

Председателя Совета директоров.

7.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генеральный директор Общества или Аудитор Общества вправе вносить предложения по рассмотрению вопросов на заседании Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме.

7.6. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

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

7.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее, чем за 5 (Пять) 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), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

7.9. 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.

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

В исключительных случаях, на очных заседаниях Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров может быть рассмотрен протокольный вопрос корректировки повестки дня заседания Совета директоров, в том числе:

- включение в повестку дня заседания Совета директоров дополнительных вопросов;
- исключение вопросов из повестки дня заседания Совета директоров;

- изменение последовательности рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета директоров.

Вопрос корректировки повестки дня рассматривается в случае единогласного одобрения рассмотрения такого вопроса всеми присутствующими на заседании членами Совета директоров и при наличии кворума.

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

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

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

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 или иному лицу не допускается.

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

8.9. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на очном заседании Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров должно быть подписано членом Совета директоров и содержать позицию члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества с указанием варианта голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров.

Письменное мнение члена Совета директоров, оформленное с нарушением указанных требований, не участвует в определении кворума и не учитывается при подсчете голосов.

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решение Совета директоров Общества по вопросам его компетенции может быть принято путем заочного голосования.

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

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- формулировку вопросов повестки дня;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дата и время окончания срока приема опросных листов;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров.

9.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Совета директоров по вопросам, вынесенным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 (Два) дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Секретарь Совета директоров доводит до сведения Председателя Совета директоров информацию о поступивших предложениях и (или) замечаниях по предложенным проектам решений Совета директоров, вынесенным на заочное голосование, и на основании решения Председателя Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших замечаний по форме в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

9.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 2 (Два) 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 («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки дня заседания Совета директоров. 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 9.7 настоящего Положения, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале, либо в копии посредством электронной почты 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 в копии посредством электронной почты не позднее даты и времени окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный 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 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

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);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- принятые решения.

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

Право на изготовление и заверение выписок из протокола заседания Совета

директоров от имени Общества (Совета директоров) имеют Председатель Совета директоров и Секретарь Совета директоров.

10.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров посредством электронной почты в срок не позднее 2 (Двух) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

10.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров в порядке, установленном Уставом Общества.

11. Комитеты Совета директоров

11.1. По решению Совета директоров Общества, в целях проработки вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров Общества, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров Общества, могут создаваться Комитеты Совета директоров Общества.

11.2. Регламент деятельности, порядок формирования, компетенция и срок полномочий комитетов Совета директоров Общества определяются отдельными решениями Совета директоров Общества.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества «Росгеология»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого _____ 20__ г.

(Ф.И.О. члена Совета директоров)

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 направляется по электронной почте _____@rusgeology.ru либо в оригинале в срок не позднее ____:____ 20__ года. Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Оригинал опросного листа необходимо направить по адресу: _____ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты направления заполненного и подписанного опросного листа по электронной почте.

Член Совета директоров
ОАО «Росгеология»

(подпись)

(Ф.И.О.)

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