

УТВЕРЖДЕНО

решением единственного акционера
ОАО «АтомЭнергоСбыт»

от «28» сентября 20 10 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

Открытого акционерного общества «АтомЭнергоСбыт»

Москва, 2010

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «АтомЭнергоСбыт» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ОАО «АтомЭнергоСбыт» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества (единственным акционером), определяющим процедуру формирования, статус, функции, цели и задачи Совета директоров Общества, порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров (единственного акционера) 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 от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.5. Цели и задачи Совета директоров Общества.

1.5.1. Основными целями деятельности Совета директоров являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его рыночной капитализации, инвестиционной привлекательности и расширения его рыночной позиции, достижения максимальной прибыли, увеличение активов и сохранение конкурентоспособности Общества;

- сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности Общества;

- обеспечение реализации и защиты прав акционеров Общества.

1.5.2. Для реализации этих целей Совет директоров, действуя в пределах своей компетенции, решает следующие задачи:

- разработка стратегической и общей экономической политики Общества;

- определение перспективных и приоритетных направлений деятельности Общества;

- формирование эффективной организационной структуры и системы управления Обществом;

- оценка политических, финансовых и иных рисков, влияющих на деятельность Общества;

- обеспечение устойчивого финансового положения Общества;

- определение подходов к осуществлению инвестиций;

- обеспечение раскрытия полной точной и объективной информации об Обществе;
- обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
- разработка систем, методов мотивации и стимулирования исполнительных органов и персонала Общества.

2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества

2.1. Работу Совета директоров Общества организует Председатель Совета директоров Общества.

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

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

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

2.4. Председатель Совета директоров Общества:

- 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;
- 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 Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;
- 10) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 11) обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формирует принимаемые решения;

12) осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров, утвержденного Советом директоров¹;

13) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

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

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

В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества и Заместителя Председателя Совета директоров Общества обязанности Председателя Совета директоров Общества исполняются одним из членов Совета директоров Общества в соответствии с решением Совета директоров Общества.

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

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

3.1. Члены Совета директоров Общества в рамках компетенции Совета директоров Общества 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 Общества;

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров Общества;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

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

3.2. Член Совета директоров Общества может письменно запрашивать документы и информацию по вопросам деятельности Общества, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров Общества. Запрос о

¹ План работы Совета директоров ОАО «Концерн Энергоатом» может быть разработан на долгосрочный период - Годовой план работы Совета директоров, содержащий информацию о плановых заседаниях Совета директоров, либо на краткосрочный период (3, 6 месяцев).

предоставлении информации (документов, разъяснения) направляется через Секретаря Совета директоров Общества на имя Председателя Совета директоров Общества и должен быть подписан его инициатором – Членом Совета директоров Общества.

С членами Совета директоров Общества подписывается соглашение о неразглашении сведений, содержащихся в представляемых им документах и информации Общества и составляющих коммерческую тайну. От лица Общества соглашение подписывает Генеральный директор Общества.

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

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

3.5. Члены Совета директоров Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества и в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

3.6. Члены Совета директоров Общества 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 Общества, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

3.7. Список кандидатов в Совет директоров Общества формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Члены Совета директоров Общества избираются Общим собранием акционеров Общества (утверждаются единственным акционером) в установленном законом порядке.

3.8. При выдвижении кандидатур Совет директоров Общества акционером предоставляется Обществу следующая информация о кандидатах:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактная информация;
- сведения об образовании и имеющихся у кандидата научных степенях;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 (пять) лет, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;
- сведения о занимаемых должностях в органах управления в других юридических лицах;
- информация о владении кандидатом акциями Общества (с указанием их количества);

- сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества - членом Совета директоров, Ревизионной комиссии, Генеральным директором, а также занимает ли какие-либо иные должности в Обществе; получает ли вознаграждение за участие в органах управления и контроля Общества и т. д.);

- письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров Общества и согласие на обработку его персональных данных, подписанное кандидатом.

3.9. Члены Совета директоров избираются решением Общего собрания акционеров (единственного акционера) на срок до следующего годового общего собрания акционеров. По решению Общего собрания акционеров Общества (единственного акционера) могут быть прекращены досрочно полномочия всех членов Совета директоров Общества одновременно и в любое время до истечения срока полномочий.

3.10. Члены Совета директоров Общества обязаны представлять в письменной форме в Общество (в адрес Генерального директора Общества или иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества) следующую информацию:

- данные документа, удостоверяющего личность* (серия и номер документа, дата и место его выдачи, наименование органа, выдавшего данный документ);

- дата и место рождения*;

- данные о месте жительства/регистрации*;

- информация о владении акциями Общества и его ДЗО (количество принадлежащих акций), также в срок не позднее, чем за 15 дней о предстоящих сделках с такими акциями (ежеквартально**);

- является ли членом Совета директоров, членом коллегиального исполнительного органа или иного коллегиального органа управления другого юридического лица, в том числе входящего в одну группу лиц с Обществом (с указанием наименования, местонахождения юридического лица, наименования должности и даты избрания) (ежеквартально**);

- информацию о юридических лицах, в которых член Совета директоров Общества владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев), с указанием наименования, местонахождения юридического лица, количества процентов голосующих акций (долей, паев) (ежеквартально**);

- информацию об известных члену Совета директоров Общества совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным²;

* Данная информация предоставляется только при первоначальном избрании кандидата в состав Совета директоров Общества, при переизбрании повторно данная информация не предоставляется. Изменения в ранее представленной информации должны быть доведены до Общества в течение 5 дней с момента их наступления.

** Данная информация предоставляется не позднее 10 дней до даты окончания квартала для формирования сведений об аффилированных лицах Общества и его группы лиц. В случае если в истекшем квартале изменений в ранее представленной информации не произошло, необходимость в повторном предоставлении информации отсутствует.

- является ли стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет десять и более процентов совокупного годового дохода, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества.³

4. Секретарь Совета директоров Общества

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

4.2. Секретарь совета директоров Общества назначается решением Совета директоров, принимаемым большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров Общества.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров Общества выдвигает Председатель Совета директоров Общества.

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

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров Общества относятся:

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

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров Общества (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 Общества;

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

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

² Данная информация предоставляется в течение 5 дней с момента, когда члену Совета директоров Общества стало известно о совершении сделки, в которой он может быть признан заинтересованным.

³ Данная информация предоставляется членом Совета директоров Общества в случае совершения последним сделки, в которых он может быть признан заинтересованным

- 6) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 7) оформление протоколов заседаний Совета директоров Общества и выписка из протоколов заседаний Совета директоров Общества;
- 8) рассылка документов, утвержденных Советом директоров Общества;
- 9) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров Общества;
- 10) организация контроля выполнения решений Совета директоров Общества и Общего собрания акционеров (единственного акционера) Общества;
- 11) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Общества в адрес подразделений Общества;
- 12) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров Общества;
- 13) подготовка по поручению Председателя Совета директоров Общества (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров Общества, в том числе проекта Плана работы Совета директоров Общества и отчета о работе Совета директоров Общества;
- 14) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров Общества, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
- 15) обеспечение соблюдения членами Совета директоров Общества требований законодательства Российской Федерации о раскрытии информации в совершении Обществом сделки;
- 16) контроль за рассмотрением в Обществе запросов акционеров Общества и подготовкой ответов на них;
- 17) обеспечение соблюдения подразделениями и должностными лицами Общества требований норм корпоративного законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества, содержащих положения, требующие соблюдения норм корпоративного законодательства;
- 18) организация взаимодействия между Обществом и его акционерами (акционером);
- 19) осуществление учета адресованной Совету директоров Общества и (или) его Председателю корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств) и организационное обеспечение подготовки соответствующих ответов и разъяснений;
- 20) ведение журнала официальной переписки (входящей и исходящей документации) Совета директоров Общества;
- 21) анализ сложившейся практики корпоративного управления в Обществе, разработка предложений по её улучшению;
- 22) участие в раскрытии информации об Обществе, в том числе в актуализации информации на официальном сайте Общества в сети Интернет;
- 23) сбор информации об исполнении решений, принятых Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров (единственным акционером) Общества;
- 24) ведение анкет членов Совета директоров Общества;
- 25) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением,

поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

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

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

На Секретаря Совета директоров Общества возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение эффективного взаимодействия между Советом директоров Общества, Ревизионной комиссией Общества, аудитором Общества, Генеральным директором Общества и соответствующими структурными подразделениями Общества, в том числе своевременное направление запросов, документов, информации) решений, рекомендации и т. п.;

- осуществление, в том числе посредством взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями Общества, взаимодействия с дочерними зависимыми организациями Общества по вопросам своей компетенции;

- составление и подписание выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества для внутреннего использования в Обществе и в соответствии с законодательством Российской Федерации для сторонних организаций;

- обеспечение посредством взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями Общества архивирования и хранения всех документов Общества, относящихся к деятельности Совета директоров Общества.

4.5. Секретарь Совета директоров Общества несет ответственность:

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

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

- за своевременность оформления Протоколов заседаний Совета директоров Общества;

- за выполнение секретарем совета директоров функций, изложенных в п. 4.3. Положения о Совете директоров.

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

4.7. К лицу, выдвигаемому Председателем Совета директоров Общества для избрания на должность Секретаря Совета директоров Общества, предъявляются следующие квалификационные требования:

- опыт работы в области корпоративного управления или юриспруденции не менее 2 лет;

- отсутствие совершенных лицом преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов

государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг;

- высшее профессиональное (юридическое) образование;
- знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами на рынке ценных бумаг и порядка работы профессиональных участников рынка ценных бумаг.

5. Организация работы Совета директоров Общества

5.1. Заседания Совета директоров Общества проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Совет директоров Общества вправе утвердить План работы Совета директоров Общества.

5.3. План работы Совета директоров Общества.

5.3.1. План работы Совета директоров Общества может формироваться по следующим основным направлениям:

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

5.3.2. В случае утверждения плана работы Совета директоров Общества, он должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартально);
- 2) график проведения заседаний Совета директоров Общества;
- 3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества (члены Совета директоров, Генеральный директор).

5.3.3. Проект плана работы Совета директоров Общества формируется на основе предложений Членов Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора и акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности более чем 10 процентами обыкновенных акций Общества.

Проект плана работы Совета директоров Общества направляется Секретарем Совета директоров Общества на предварительное утверждение Председателю Совета директоров и Генеральному директору Общества. После получения предварительного одобрения Проект плана работы Секретарём Совета директоров Общества рассылается в адрес членов Совета директоров Общества для ознакомления и внесения предложений. Поступившие от членов Совета директоров Общества предложения по

проекту плана обобщаются Секретарем Совета директоров Общества и направляются Председателю Совета директоров Общества.

План работы Совета директоров Общества утверждается большинством членов Совета директоров Общества. Утвержденный План работы Совета директоров Общества может быть изменен (или дополнен) по инициативе Председателя Совета директоров Общества, члена Совета директоров Общества, аудитора Общества, Генерального директора Общества.

Рассмотрение на плановых заседаниях Совета директоров Общества вопросов, не включенных в План работы Совета директоров Общества, перенос вопросов, включенных в План работы Совета директоров Общества с одного планового заседания на другое, а также созыв внеплановых заседаний Совета директоров Общества и рассмотрение на внеплановых заседаниях Совета директоров Общества вопросов, не включенных в План работы Совета директоров Общества и перенос рассмотрения вопросов с планового заседания на внеплановое не требует предварительной корректировки Плана работы Совета директоров Общества и осуществляется по решению Председателя Совета директоров Общества.

6. Созыв заседания Совета директоров Общества

6.1. Заседание Совета директоров Общества созывается Председателем Совета директоров Общества (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5 и 6.4 настоящего Положения):

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров Общества, утвержденным Планом работы Совета директоров Общества;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора, акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности более чем 10 процентами обыкновенных акций Общества.

6.2. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы включения вопросов в повестку дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии Общества о созыве заседания Совета директоров Общества подписывается Председателем Ревизионной комиссии Общества.

Требование о созыве заседания Совета директоров Общества с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Общества с

направлением копий всех документов Председателю Совета директоров Общества.

Председатель Совета директоров Общества обязан рассмотреть поступившее требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня запланированного (в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров Общества) заседания Совета директоров Общества не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Мотивированное решение Председателя Совета директоров Общества об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества направляется лицу, требующему созыва такого заседания не позднее 3 (три) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Информация о созыве и дате заседания Совета директоров Общества доводится Председателем Совета директоров Общества до сведения Секретаря Совета директоров Общества для подготовки и обеспечения проведения заседания.

6.4. Первое заседание Совета директоров Общества, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров Общества, а также в Общество на имя Генерального директора.

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

На первом заседании Совета директоров Общества в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров Общества;
- об избрании Заместителя Председателя Совета директоров Общества;
- об избрании Секретаря Совета директоров Общества.

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

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

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

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

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Общества представляется Секретарем Совета директоров Общества каждому члену Совета директоров Общества в письменной форме в оригинале либо посредством

факсимильной связи не позднее 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества (окончания срока приема опросных листов для голосования) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

- проекты решений Совета директоров Общества и пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества;
- 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 Общества;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления Общества 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 Общества.

6.9. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров Общества срок направления членам Совета директоров Общества уведомления о проведении заседания Совета директоров Общества и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

7. Порядок проведения заседания Совета директоров Общества

7.1. Заседание Совета директоров Общества открывается Председателем Совета директоров Общества.

7.2. Секретарь Совета директоров Общества определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров Общества.

Кворум для проведения заседания Совета директоров Общества составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества, присутствующих на заседании.

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

7.4. Заседание Совета директоров Общества включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Совета директоров Общества 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.

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

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

7.7. При определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются опросные листы, подготовленные и направленные членам Совета директоров Общества в порядке, предусмотренном пп. 8.5, 8.6 настоящего Положения, и поступившие от членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров Общества, в порядке, установленном п. 8.9 настоящего Положения.

7.8. При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров Общества является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

7.9. На заседания Совета директоров Общества могут приглашаться члены телевизионной комиссии, аудитор Общества, работники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.

8. Порядок принятия решения заочным голосованием

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

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

8.3. 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 Общества.

8.4. Члены Совета директоров Общества вправе направить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров Общества 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.

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

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

8.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров Общества 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 Общества с указанием его фамилии и инициалов.

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

8.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров Общества в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров Общества 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 Общества, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров Общества 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.

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

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

9. Протокол заседания Совета директоров Общества

9.1. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол.

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

9.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров Общества, 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 Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

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

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

Приложение
к Положению о Совете директоров
ОАО «АтомЭнергоСбыт»

Открытое акционерное общество «АтомЭнергоСбыт»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросу повестки дня
заседания Совета директоров ОАО «АтомЭнергоСбыт»,
проводимого « » _____ 20__ года

Вопрос повестки дня: _____.

Формулировка решения по вопросу повестки дня: _____

Варианты голосования

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

зачеркнуть ненужные варианты

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется секретарю Совета директоров (наименование Общества) в срок не позднее ____ ч. ____ мин. ____ 20__ по факсу: _____ или по электронной почте _____. Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал заполненного опросного листа в срок до _____ направляется членами Совета директоров по адресу: (с пометкой секретарю Совета директоров (наименование Общества)).

Член Совета директоров

подпись

(Ф. И. О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

№ (выдана) _____

п. *Росинский* *улицы*

Администрация Спец. Агентства по безопасности в области атомной энергии

Генеральный директор
ОАО «Концерн Росэнергоатом»

