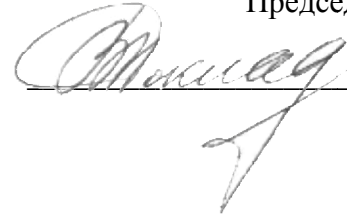


**УТВЕРЖДЕНО**  
Общим собранием акционеров

Протокол № 02/2011 от «15» сентября 2011 г.

Председатель собрания

 / В.А. Поклад /

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«Научно-производственное предприятие «Темп»  
им. Ф. Короткова»**

Москва – 2011 г.

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Основные принципы деятельности, функции и задачи Совета директоров.....	3
3. Порядок выдвижения кандидатов в Совет директоров. Выбытие из состава Совета директоров.....	3
4. Председатель Совета директоров .....	5
5. Секретарь Совета директоров .....	6
6. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета директоров.....	7
7. Протоколы заседаний Совета директоров.....	10
8. Обязанности членов Совета директоров.....	12
9. Права членов Совета директоров.....	12
<a href="#">Приложение 1.</a> Регистрационный лист.....	13

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Темп им. Ф. Короткова» (далее по тексту - Общество, далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, далее – Уставом Общества и определяет правовой статус, полномочия, порядок формирования и работы Совета директоров, права, обязанности и ответственность его членов, а также иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества и осуществляет общее руководство деятельностью Общества в пределах своей компетенции.

1.3. Совет директоров обеспечивает реализацию Обществом его целей и задач, предусмотренных Уставом Общества.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

1.5. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен Общему собранию акционеров Общества.

## **2. Основные принципы деятельности, функции и задачи Совета директоров**

2.1. Совет директоров в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

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

2.2. Совет директоров осуществляет следующие функции органа общего руководства:

- определяет стратегию развития, приоритетные направления деятельности общества;
- обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества;
- обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров, а также содействует разрешению корпоративных конфликтов;

2.3. Для реализации своих функций Совет директоров в пределах своей компетенции решает в том числе следующие задачи:

- в рамках определения стратегии развития и приоритетных направлений деятельности Общества утверждает по представлению Генерального директора годовой финансово-хозяйственный план (далее бюджет Общества) - документ, в котором должны быть отражены планируемые на год расходы по каждому из направлений деятельности общества, а также средства общества на покрытие этих расходов;
- принимает решения о проведении работ в инициативном порядке;
- принимает все необходимые меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между акционерами и органами и должностными лицами общества;
- осуществляет надзор за соблюдением Обществом в своей деятельности требований действующего законодательства Российской Федерации и решений Общего собрания акционеров;

## **3. Порядок выдвижения кандидатов в Совет директоров. Выбытие из состава Совета директоров**

3.1. Заявка на выдвижение кандидатов вносится в письменной форме путём

направления заказного письма с уведомлением о вручении по почтовому адресу Общества или сдаётся в Совет директоров Общества под расписку в сроки, установленные Уставом Общества.

Дата внесения заявки определяется по дате почтового отправления или по дате её сдачи в канцелярию Общества.

3.2. В заявке (в том числе и в случае самовыдвижения) указываются:

- Ф.И.О. (наименование) акционеров, выдвигающих кандидата, количество и категория (тип) принадлежащих им акций, номера лицевых счетов акционеров в реестре;

- имя и данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), каждого предлагаемого кандидата, наименование органа, для избрания в который он предлагается;

- должность, занимаемая на момент выдвижения;

- почтовый адрес и адрес электронной почты (личный, рабочий) для направления корреспонденции, в том числе связанной с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, иные адреса и способы связи;

3.3. Заявка, исходящая от акционера-физического лица, подписывается акционером или его доверенным лицом. Если заявка подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

Если заявка исходит от акционера-юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его Уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если заявка подписана представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к заявке прилагается доверенность.

3.4. Каждый кандидат, который избран в Совет директоров Общества, по мере изменения данных, указанных в анкете обязан обновлять анкетные данные путем заполнения и предоставления в Общество новых анкет не позднее 10 календарных дней, с момента таких изменений. Член Совета директоров также вправе сообщать дополнительную информацию, которая по его мнению может быть полезна для эффективного исполнения Советом директоров своих функций.

В случае, если при изменении данных члена Совета директоров, они не были своевременно сообщены Обществу, Общество использует имеющуюся у него информацию, и такая информация будет считаться достоверной (в том числе, отправка Обществом уведомлений по адресам, указанным в последней анкете считается надлежащим уведомление члена Совета директоров).

3.5. Если выборы Совета директоров не состоялись, то в течение не более 3 дней с момента признания их несостоявшимися, действующий Совет директоров обязан принять решение о созыве внеочередного Общего собрания акционеров с пунктом повестки дня об избрании Совета директоров Общества.

3.6. Член Совета директоров вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, уведомив об этом письменно Председателя Совета директоров.

Полномочия члена Совета директоров прекращаются досрочно также в случае физической невозможности исполнения им своих обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим, признание недееспособным).

3.7. Члены Совета директоров признаются выбывшими со следующего дня после получения Председателем Совета директоров заявления члена Совета директоров о добровольном сложении с себя полномочий, либо со дня смерти члена Совета директоров, подтвержденной соответствующими документами, либо со дня получения Обществом документов, подтверждающих невозможность исполнения членом Совета директоров своих полномочий.

3.8. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются, за исключением случая, когда количество членов Совета директоров становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Общества. Оставшиеся члены Совета директоров обязаны принять решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава Совета директоров.

3.9. Если Общее собрание акционеров досрочно прекратило полномочия всего состава Совета директоров, и новый состав Совета директоров не избран, то функции Совета директоров по подготовке и проведению Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров осуществляет Генеральный директор.

В течение не более трёх рабочих дней с момента принятия Общим собранием акционеров решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров, Генеральный директор обязан принять решение о созыве внеочередного Общего собрания акционеров с пунктом повестки дня об избрании нового состава Совета директоров.

#### **4. Председатель Совета директоров**

4.1. Председатель Совета директоров избирается на первом заседании вновь избранного Совета директоров.

Одновременно с принятием решения об избрании председателя совета директоров должно быть принято решение об избрании уполномоченного члена совета директоров, который исполняет функции по созыву заседаний совета директоров в случае отсутствия председателя совета директоров.

Решение по данным вопросам принимается Советом директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

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

Член Совета директоров может быть избран на должность Председателя Совета директоров неограниченное количество раз.

4.3. При избрании нового состава Совета директоров до момента избрания Председателя Совета директоров функции Председателя Совета директоров исполняет Председатель Совета директоров предыдущего состава, если он был избран в новый состав Совета директоров. Если Председатель Совета директоров предыдущего состава не избран в новый состав Совета директоров, функции Председателя Совета директоров до его избрания исполняет один из членов Совета директоров предыдущего состава, если он был избран в новый состав Совета директоров. Если в новый состав совета директоров избрано несколько членов совета директоров из старого состава и в случае, если никто из предыдущего состава Совета директоров не избран в новый состав Совета Директоров, функции (обязанности) председателя Совета директоров временно возлагаются на старшего по возрасту избранного члена Совета директоров до момента избрания Председателя Совета директоров и его утверждения.

4.4. На должность Председателя Совета директоров должно избираться лицо, имеющее безупречную репутацию профессионала в сфере деятельности общества и значительный опыт работы на руководящих должностях, в честности, принципиальности, приверженности интересам Общества которого отсутствуют какие-либо сомнения, и пользующее безусловным доверием акционеров и членов Совета директоров.

4.5. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому присутствующему на заседании лицу.

В случае отсутствия председателя совета директоров его функции по созыву заседаний совета директоров исполняет один из членов Совета директоров, избранный для этой цели одновременно с избранием Председателя Совета директоров.

4.6. В случае отсутствия на заседании Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом член Совета директоров, осуществляющий функции Председателя Совета директоров, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для Председателя Совета директоров.

4.7. Председатель Совета директоров подписывает от имени Общества Трудовой договор (контракт) с Генеральным директором.

## 5. Секретарь Совета директоров

5.1. Секретарь Совета директоров назначается Советом директоров на первом после выборов заседании простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании.

Секретарем Совета директоров может быть избран один из членов Совета директоров или иное физическое лицо, не являющееся членом Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать секретаря Совета директоров.

При избрании нового состава Совета директоров секретарь Совета директоров продолжает выполнять свои обязанности до избрания нового секретаря Совета директоров.

5.2. Секретарь Совета директоров:

5.2.1. организует подготовку проекта плана работы Совета директоров;

5.2.2. принимает требования и направляет уведомления о созыве заседаний Совета директоров;

5.2.3. рассылает и принимает заполненные членами Совета директоров бюллетени для заочного голосования;

5.2.4. принимает и рассылает членам Совета директоров документы и материалы к заседаниям Совета директоров;

5.2.5. ведет протоколы заседаний Совета директоров, проводимых в очной форме, осуществляет подготовку протоколов по результатам заочного голосования, подписывает протоколы;

5.2.6. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Общества и поручениями Председателя.

5.3. Функции секретаря совета директоров по подготовке общих собраний акционеров:

5.3.1. Секретарь обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.

Решение о проведении Общего собрания акционеров обязательно для секретаря, независимо от того, кем оно принято, если оно принято в соответствии с требованиями законодательства и Устава Общества.

5.3.2. Секретарь обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров, а также, взаимодействует с регистратором Общества по всем вопросам, связанным определением круга лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров и, составлением настоящего списка. Полномочия секретаря подтверждаются протоколом Совета директоров о его избрании.

5.3.3. Секретарь обеспечивает надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров, о проведении Общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении Общего собрания акционеров всех членов Совета директоров, Генерального директора, членов Ревизионной комиссии (ревизора) и Аудитора общества.

5.3.4. Секретарь формирует материалы, которые должны предоставляться к Общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.

5.3.5. Секретарь обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников Общего собрания акционеров, организует ведение протокола Общего собрания и составление протокола об итогах голосования на Общем собрании, а также своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании, отчета об итогах голосования на общем собрании акционеров.

5.4. Секретарь обеспечивает раскрытие (предоставление) информации об Обществе и хранение документов Общества, соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации об Обществе, установленных законодательством, а также Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

5.5. Секретарь может непосредственно обращаться к независимому регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров. Обязанность регистратора давать соответствующие разъяснения секретарю Общества должна быть предусмотрена в договоре Общества с регистратором.

5.6. Секретарь общества информирует Председателя Совета директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности секретаря.

## **6. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета директоров**

6.1. Первое заседание Совета директоров для определения, подтверждения и корректировки приоритетных направлений деятельности Совета директоров должно быть проведено не позднее одного месяца с даты проведения Общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров.

6.2. На следующем после первого заседания утверждается план проведения заседаний Совета директоров на период до следующего годового Общего собрания акционеров Общества, который формируется на основе предложений Председателя, членов Совета директоров, Генерального директора Общества, Ревизионной комиссии Общества и аудитора Общества.

6.3. Предложение о включении вопроса в план работы Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице, органе управления или органе контроля Общества, внесшем предложение;
- формулировку вопроса, предлагаемого для включения в план работы Совета директоров;
- основания для включения вопроса в план работы Совета директоров;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица, руководителя органа управления или органа контроля Общества, внесшего предложение.

6.4. Очередное заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров в соответствии с планом работы совета директоров и с учетом определенной Советом директоров даты (сроков) его проведения, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Внеочередное заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора Общества, а также акционера Общества - владельца не менее 5 (пяти) процентов голосующих акций Общества.

6.6. Требование о созыве Совета директоров должно содержать:

- сведения о лице, органе управления или контроля Общества, требующем созыва заседания;
- формулировку вопросов повестки дня;
- основания включения этих вопросов в повестку дня;
- подпись лица, руководителя органа управления или контроля Общества, требующего созыва заседания.
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;

6.7. Лицо, руководитель органа управления или органа контроля Общества, требующее созыва заседания Совета директоров, может предложить проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

6.8. Требование инициаторов созыва вносится в письменной форме путём отправления заказного письма с уведомлением о вручении в адрес Общества или сдаётся Секретарю Совета директоров.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдачи Секретарю Совета директоров.

6.9. В течение 5 рабочих дней Председатель Совета директоров обязан рассмотреть

предъявленное требование и принять решение о созыве или об отказе от созыва внеочередного заседания Совета директоров. Заседание совета директоров или заочное голосование по предложенному вопросу должно быть проведено в течение 30-ти дней с даты поступления требования о созыве совета директоров, если иной срок не установлен действующим законодательством.

6.10 Решение Председателя Совета директоров об отказе от созыва внеочередного заседания Совета директоров может быть принято в следующих случаях:

- инициаторами созыва выступают лица (органы), не предусмотренные настоящим Положением;

- в требовании о созыве внеочередного заседания Совета директоров представлены неполные сведения, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением;

- вопросы, предложенные для обсуждения на заседании Совета директоров, не отнесены действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением к компетенции Совета директоров;

- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Совета директоров, уже включен в повестку дня очередного заседания Совета директоров.

6.11. Уведомление о проведении заседания Совета директоров рассылается членам Совета директоров в срок не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;

- повестку дня заседания;

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа, предъявившего требование), за исключением случая созыва заседания Совета директоров по инициативе Председателя Совета директоров.

6.12. Уведомление о проведении заседания направляется членам Совета директоров удобным для члена Совета директоров образом (любым видом связи, в том числе, посредством факсимильной, электронной, почтовой (также возможно отправление телеграммы) или иной связи, определенной членом Совета директоров в анкете как почтовый и электронный адрес для направления корреспонденции, связанной с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров Общества).

Уведомление отправляется ответственным лицом по электронному адресу и/или по адресу места жительства и/или по адресу места работы и/или по факсу и/или по иным адресам для связи (иными способами связи), которые указаны членом Совета директоров в анкете, как почтовый и электронный адрес для направления корреспонденции, связанной с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров Общества.

6.13. Информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания предоставляются членам Совета директоров в срок не менее чем за 1 день до проведения заседания.

6.14. Место и время проведения заседания должно определяться с учетом недопустимости проведения заседания в месте и времени, создающих для членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

6.15. На заседание Совета директоров могут быть приглашены Генеральный директор органов Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, представители органов государственной власти, лица, ответственные за подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания, сотрудники Общества, представители его дочерних и зависимых обществ, иные лица.

6.16. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие половины от числа избранных членов Совета директоров.

Члены Совета директоров, принимающие участие в заседании Совета директоров, обязаны зарегистрироваться путем проставления личной подписи в Регистрационном листе (Приложение № 1) участников проводимого заседания Совета директоров, который является неотъемлемой частью протокола заседания Совета директоров.

6.17. При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член



Совета директоров обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров запрещается.

6.18. При равенстве голосов на заседании Совета директоров право решающего голоса принадлежит Председателю Совета директоров.

6.19. По следующим вопросам Совет директоров может принять решения только на заседаниях, проводимых в очной форме:

- утверждение приоритетных направлений деятельности и годового бюджета общества;
- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- предварительное утверждение годового отчета общества;
- созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание Председателя Совета директоров;
- избрание и переизбрание секретаря Совета директоров;
- избрание и переизбрание Генерального директора;
- образование исполнительных органов и досрочное прекращение их полномочий;
- вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации общества;
- увеличение уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типа) объявленных акций и посредством открытой подписки обыкновенных акций, составляющих 25 и менее процентов ранее размещенных обыкновенных акций.

6.20. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании, за исключением следующих случаев:

- увеличение уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типа) объявленных акций и посредством открытой подписки обыкновенных акций, составляющих 25 и менее процентов ранее размещенных обыкновенных акций. Решение принимается членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров Общества;
- одобрение крупной сделки, предусмотренной пунктом 5 статьи 25 Устава. Решение принимается всеми членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров Общества;
- одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, предусмотренной статьей 26 Устава. Решение принимается большинством голосов членов Совета директоров Общества, не заинтересованных в ее совершении.

6.21. Совет директоров может принять решение путем проведения заочного голосования (опросным путём).

6.22. Решение о проведении заседания Совета директоров опросным путём принимается Председателем Совета директоров.

Данным решением должны быть утверждены:

- формулировка вопросов повестки дня;
- форма бюллетеня для голосования (письменного мнения);
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и/или иной информации (материалов);
- дата окончания приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений);
- адрес Общества для приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений).

6.23. Бюллетень для голосования должен содержать следующие позиции:

- фирменное наименование Общества;
- место нахождения Общества;

- указание на решение Председателя Совета в соответствии с которым проводится заочное голосование, а в случае проведения заочного голосования по инициативе иных лиц и органов Общества - сведения о них;
- вопросы, поставленные на голосование;
- формулировки решений по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- варианты голосования по вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- описание техники заполнения соответствующей позиции голосования (подчеркнуть, зачеркнуть и т.п.);
- указание на необходимость подписания бюллетеня для голосования членом Совета директоров;
- раздел «Особое мнение».

6.24. Решение о проведении заседания опросным путём, подписанное Председателем Совета директоров, бюллетени для голосования, а также информация (материалы), необходимая для принятия решения, высылаются членам Совета директоров заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются лично членам Совета директоров под расписку.

Дата фактического информирования членов Совета директоров определяется либо датой непосредственного вручения им документов, либо истечением трех дней с момента принятия почтовой организацией или иной службой курьерской доставки соответствующего направления (документа).

6.25. Дата окончания приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений) не может быть установлена ранее 5 и позже 10 календарных дней от установленной даты предоставления бюллетеней.

6.26. При определении кворума и подведении итогов голосования учитываются голоса членов Совета директоров, представленные бюллетенями для голосования, полученными обществом не позднее даты окончания приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений).

6.27. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров, когда проведение такого заседания необходимо в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» для решения вопросов:

- а) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
- б) предварительное утверждение годового отчета Общества;
- в) рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы управления Общества и принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового общего собрания, а кандидатов - в список кандидатур для голосования по выборам в органы общества, или об отказе в таком включении;
- г) созыв внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров;
- д) рассмотрение требований акционеров о созыве внеочередного общего собрания акционеров.

## **7. Протоколы заседаний Совета директоров**

7.1. На заседании Совета директоров общества секретарем Совета директоров ведётся протокол и аудиозапись, а при отсутствии секретаря – одним из членов Совета директоров.

7.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения.

7.3. В протоколе заседания совета директоров указываются:

- дата, время и место его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Приложением к протоколу заседания является Регистрационный лист, в котором регистрируются члены Совета директоров, принимающие участие в заседании.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола, и секретарём Совета директоров.

7.4. Член Совета директоров, проголосовавший против вынесенного на голосование вопроса, вправе в течение 2 дней с момента окончания заседания подать свое особое мнение для приобщения к протоколу.

7.5. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол об итогах заочного голосования членов Совета директоров.

7.6. В протоколе об итогах заочного голосования указываются:

- дата составления протокола;
- вопросы, поставленные на голосование;
- формулировки решений по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- информация, предоставленная членам совета директоров для принятия решения;
- дата предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и/или иной информации (материалов);
- дата окончания приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений);
- адрес приёма бюллетеней для голосования (письменных мнений);
- количество бюллетеней: разосланных для голосования, сданных для голосования, недействительных, сданных позже установленной даты окончания приёма бюллетеней;
- принятые решения.

Протокол об итогах заочного голосования подписывается Председателем Совета директоров и секретарем Совета директоров.

7.7. При принятии решения Совета директоров опросным путём, бюллетени для голосования, собственноручно подписанные членами Совета директоров или мнения членов Совета директоров, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, подшиваются к протоколу.

7.8. Решения, принятые Советом директоров на заседании, проводимом в заочной форме, и итоги заочного голосования доводятся до членов Совета директоров в срок, не позднее 3 календарных дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

7.9. Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу, если другие сроки вступления в силу не установлены Советом директоров.

7.10. Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с момента подписания протокола заседания Совета директоров, если другие сроки вступления в силу не установлены Советом директоров.

7.11. В случае, если решение Совета директоров содержит прямое указание на необходимость доведения данного решения до любого из сотрудников Общества, то такое решение доводится до данного сотрудника Общества любым удобным способом в определенные решением сроки.

7.12. Общество обязано предоставлять протоколы заседаний Совета директоров по требованию Ревизионной комиссии, аудитора Общества, а также копии этих документов акционеру (по его требованию) за плату, не превышающую стоимости расходов на изготовление копий и почтовые услуги.

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

## **8. Обязанности членов Совета директоров**

8.1. Члены Совета директоров должны добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах общества, независимо от того, кем была предложена их кандидатура и, кто из акционеров голосовал за их избрание.

8.2. Член Совета директоров обязан:

- участвовать в принятии решений Советом директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

- действовать разумно, добросовестно в интересах дел Общества, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;

- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения конфликта – раскрывать информацию о нем Совету директоров и принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у члена Совета директоров есть заинтересованность;

- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрыть Совету директоров как сам факт заинтересованности, так и основания ее возникновения;

- не разглашать и не использовать в личных целях или интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе, ставшую ему известной при исполнении своих обязанностей.

## **9. Права членов Совета директоров**

9.1. Члены Советов директоров вправе:

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

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

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.

9.2. Для решения конкретных вопросов и задач Совет директоров может привлекать независимых специалистов. Порядок формирования, финансирования и источники финансирования таких работ определяются Советом Директоров.

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**  
по участию членов совета директоров ОАО «НПП «Темп» им. Ф. Короткова»  
в заседании совета директоров общества  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена совета директоров	Подпись члена Совета директоров, участвующего в заседании	Примечание