

УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием акционеров
ОАО «Мурманская ТЭЦ» «13» июня 2013 г.
Протокол № 7 от 17.06.2013

Председатель годового общего собрания
акционеров

С.Д. Лапутько

Секретарь годового общего собрания
акционеров

Е.Н. Годунова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров
Открытого акционерного общества
«Мурманская ТЭЦ»
в новой редакции

г. Мурманск
2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Мурманская ТЭЦ» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Открытого акционерного общества «Мурманская ТЭЦ» (далее – Общество) и основными принципами корпоративного управления Общества, направленными на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Обществом, совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав акционеров.

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

1.3. Основными задачами Совета директоров являются: определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его капитализации и инвестиционной привлекательности, определение принципов распоряжения активами Общества, обеспечение эффективной системы контроля в Обществе за результатами его финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Компетенция Совета директоров Общества определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.

3. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Количественный состав Совета директоров определен Уставом Общества.

3.2. Членами Совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества.

3.3. Члены Совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

3.5. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом Общества, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров Общества.

3.6. В случае выбытия члена Совета директоров из его состава, полномочия остальных членов Совета директоров не прекращаются за исключением случаев, когда количество членов Совета директоров становится менее половины от избранного состава Совета директоров. В указанном случае, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава Совета директоров Общества.

3.7. Досрочное прекращение полномочий членов Совета директоров возможно по решению Общего собрания акционеров только в отношении всех членов Совета директоров.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Член Совета директоров имеет право:

4.2.1. знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества (в том числе полными аудиторскими заключениями, протоколами заседаний Совета директоров, Комитетов Совета директоров, а также иными документами, предусмотренными ст. 89 Федерального закона «Об акционерных обществах»), необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, а также требовать от должностных лиц Общества любую информацию о деятельности Общества в установленном Положением порядке;

4.2.2. требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

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

4.2.4. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, в порядке и размере, определяемых Общим собранием акционеров Общества, в случае принятия Общим собранием акционеров решения о выплате вознаграждения членам Совета директоров Общества.

Член Совета директоров имеет также другие права в соответствии с Уставом Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Член Совета директоров обязан:

4.3.1. быть лояльным к Обществу, не использовать свое положение в Обществе в личных целях;

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

4.3.3. действовать разумно, добросовестно в отношении Общества;

4.3.4. не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

4.3.5. инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов;

4.3.6. участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

4.3.7. принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);

4.3.8. при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;

4.3.9. довести до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;

4.3.10. уведомлять Совет директоров о факте владения ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества, его дочерних и зависимых Обществ, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами.

4.4. Члены Совета директоров Общества в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества, настоящим Положением и внутренними

документами Общества, утверждаемыми решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

4.5. Члены Совета директоров Общества обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров. Член Совета директоров вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

4.6. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

4.7. Деятельность члена Совета директоров не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.

4.8. Секретарь Совета директоров (Корпоративный секретарь) Общества, а также должностные лица или работники Общества обеспечивают доступ членов Совета директоров Общества к запрашиваемым документам и информации, указанным в п.4.2.1. настоящего Положения, а также предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 календарных дней с даты получения запроса.

4.9. Члены Совета директоров Общества сообщают Секретарю Совета директоров (Корпоративному секретарю) необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты.

4.10. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены действующим законодательством.

4.11. Члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

5. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Заседания Совета директоров Общества проводятся на основе плана его работы, формируемого в соответствии с предложениями Председателя Совета директоров, членов Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии и аудитора Общества.

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

- сведения о лице (органе), внесшем предложение;
- формулировку вопросов, предлагаемых на рассмотрение Совета директоров;
- мотивы постановки данных вопросов;
- предлагаемые сроки рассмотрения вопроса;
- подпись лица (руководителя органа), внесшего предложение.

5.3. Контроль за подготовкой проекта плана работы Совета директоров осуществляет Председатель Совета директоров.

5.4. План работы утверждается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.

5.5. План работы Совета директоров не содержит исчерпывающего перечня вопросов для рассмотрения Совета директоров и может при необходимости изменяться и дополняться по решению Председателя Совета директоров.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Председатель Совета директоров и заместитель Председателя Совета директоров избираются членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров.

6.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

6.3. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать своего Председателя или его заместителя большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров.

6.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

6.5. Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на Общем собрании акционеров, подписывает от имени Общества договоры с Генеральным директором Общества, осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

7. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров Общества осуществляется Секретарем Совета директоров Общества.

7.2. Секретарь Совета директоров назначается членами Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, по представлению Председателя Совета директоров из числа лиц, не являющихся членами Совета директоров. Совет директоров большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Секретаря Совета директоров и назначить нового Секретаря Совета директоров.

7.3. В случае отсутствия Секретаря Совета директоров, исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

7.4. Секретарь Совета директоров обязан:

7.4.1. вести и составлять протоколы заседаний Совета директоров;

7.4.2. вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров;

7.4.3. сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

7.4.4. рассылать членам Совета директоров материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Совета директоров, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

7.4.5. осуществлять рассылку бюллетеней для голосования и прием заполненных членами Совета директоров бюллетеней для голосования;

7.4.6. выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.5. Секретарь Совета директоров имеет право по поручению Председателя Совета директоров требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

7.6. По решению Совета директоров Общества Секретарю Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение, а также могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением Секретарем Совета директоров своих функций.

7.7. В случае наличия в Обществе Корпоративного секретаря, им осуществляются функции секретаря Совета директоров Общества в соответствии с Уставом Общества и Положением о Корпоративном секретаре.

7.8. При избрании (назначении) в Обществе Корпоративного секретаря, с ним заключается трудовой договор сроком на 1 (Один) год. В случае если Советом директоров Общества не будет принято решение о прекращении полномочий Корпоративного секретаря, договор с ним считается продленным на тех же условиях и на тот же срок.

8. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Заседания Совета директоров могут проводиться в форме совместного присутствия с учетом письменного мнения члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, при определении наличия кворума и результатов голосования или в форме заочного голосования.

8.2. Заседания Совета директоров должны проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным на заседании Совета директоров планом работы. В случае необходимости Совет директоров рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

8.3. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества. В отсутствие Председателя Совета директоров Общества заседания Совета директоров созываются заместителем Председателя Совета директоров или одним из членов Совета директоров, избранным решением Совета директоров Общества, принимаемым большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

8.4. В требовании о созыве заседания Совета директоров должна содержаться следующая информация:

8.4.1. имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;

8.4.2. подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания;

8.4.3. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

8.4.4. повестка дня заседания;

8.4.5. перечень информации (материалов), необходимых для рассмотрения предложенных в повестке дня вопросов;

8.4.6. проекты решений по вопросам повестки дня.

Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

8.4.7. дату проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;

8.4.8. время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);

8.4.9. иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

8.5. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества, содержащее дату созыва заседания, предъявляется в Совет директоров Общества не позднее чем за 15 рабочих дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам, требующим оперативного решения при наличии письменного обоснования инициатора заседания Совета директоров Общества. Указанное обоснование представляется членам Совета директоров Общества с материалами заседания.

8.6. В течение 3 рабочих дней с даты предъявления требования о созыве заседания Совета директоров Общества Председатель Совета директоров Общества принимает одно из следующих решений:

- о созыве заседания Совета директоров Общества (включении вопроса в повестку дня очередного заседания);

- об отказе в созыве заседания Совета директоров Общества.

8.7. О принятом решении Председатель Совета директоров Общества информирует лицо (руководителя органа), предъявившее требование, а также членов Совета директоров и Генерального директора Общества.

8.8. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве заседания Совета директоров, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции

Совета директоров, а также если требование о созыве заседания Совета директоров не содержит сведений, предусмотренных пунктом 8.4 настоящего Положения.

8.9. Председатель Совета директоров в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» обязан созывать заседания Совета директоров:

- для рассмотрения предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества;
- для принятия решения о созыве годового Общего собрания акционеров и решений по иным вопросам, связанным с его созывом и проведением, предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и Положением об Общем собрании акционеров Общества;
- для принятия решения о созыве или об отказе в созыве внеочередного Общего собрания акционеров по требованию акционеров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества;
- для созыва внеочередного Общего собрания акционеров по вопросу избрания нового состава Совета директоров Общества, в случае, когда количественный состав органа управления не обеспечивает кворума для принятия решений.

8.10. Уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть сделано не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты его проведения, а в случае проведения заочного голосования - не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления в Совет директоров Общества заполненных бюллетеней для голосования.

8.11. Если в соответствии с действующим законодательством заседание Совета директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами должен быть сокращен.

8.12. Указанный в пункте 8.10 настоящего Положения срок также может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов по решению Председателя Совета директоров Общества.

8.13. В указанные в пунктах 8.10-8.12 настоящего Положения сроки уведомление о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть направлено каждому члену Совета директоров Общества заказным письмом, вручено под роспись, передано по электронной почте или по факсу с указанием исходящего номера и даты, должности, фамилии, имени, отчества передавшего.

8.14. В уведомлении о созыве заседания Совета директоров указывается:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания в форме совместного присутствия, либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования членов Совета директоров по вопросам повестки дня;
- адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования) и письменных мнений с результатами голосования по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия с учетом при определении кворума и результатов голосования письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров);
- повестка дня заседания;
- перечень информационных материалов, предоставляемых членам Совета директоров к заседанию.

К уведомлению о созыве заседания Совета директоров Общества прилагаются:

- проекты решений по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- бюллетень для голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования), с указанием даты представления в Совет директоров заполненного бюллетеня;
- обоснование необходимости принятия предлагаемого решения;
- информационные материалы.

В случае проведения заседания в форме совместного присутствия к уведомлению также может прилагаться список лиц, приглашенных на заседание.

8.15. Проект решения Совета директоров и материалы конфиденциального характера, содержащие сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, представляются на рассмотрение Совета директоров с грифом «конфиденциально» или «коммерческая тайна».

8.16. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

8.17. Об изменении места и(или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

8.18. Не допускается назначение начала заседаний Совета директоров на ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

8.19. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным, в том числе в производственных помещениях или в иных помещениях или местах, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

8.20. Заседания Совета директоров проводятся на русском языке. По отдельным решениям или документам по просьбе члена Совета директоров могут быть подготовлены переводы на другие иностранные языки.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

9.1. Председатель Совета директоров организует проведение заседаний Совета директоров в соответствии с повесткой дня.

9.2. На заседание Совета директоров могут быть приглашены члены исполнительных органов Общества, Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

9.3. Заседание Совета директоров, проводимое в форме совместного присутствия, правомочно, если на нем лично присутствуют не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

9.4. Первое после избрания нового состава Совета директоров Общества (организационное) заседание созывается одним из членов Совета директоров Общества.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке рассматриваются вопросы:

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

9.5. При принятии решений на заседании Совета директоров, проводимом в форме совместного присутствия, члены Совета директоров, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

9.6. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, проводимом в форме совместного присутствия, член Совета директоров вправе письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

В том случае, если письменное мнение члена Совета директоров содержит результаты его голосования по предложенным проектам решения (одному из предложенных проектов решения), то такой член Совета директоров считается принявшим участие в заседании, а его

письменное мнение учитывается при определении кворума для принятия решений по вопросам повестки дня и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров до проведения заседания Совета директоров.

9.7. Председательствующий обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

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

9.9. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

9.10. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в голосовании по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

9.11. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии решений, Председатель Совета директоров обладает решающим голосом.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

10.1. Решение о проведении заседания в форме заочного голосования принимает Председатель Совета директоров Общества.

10.2. Для проведения заочного голосования всем членам Совета директоров Общества направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающее требованиям пункта 8.14. настоящего Положения.

10.3. Бюллетени для голосования с указанием даты представления в Совет директоров Общества заполненных бюллетеней для голосования представляются членам Совета директоров Общества до даты проведения заседания Совета директоров Общества.

10.4. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Совета директоров Общества не позднее чем за 10 рабочих дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Совет директоров Общества.

10.5. Заполненные и собственноручно подписанные членами Совета директоров бюллетени для голосования представляются секретарю Совета директоров.

10.6. Заседание Совета директоров, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, бюллетени которых получены Советом директоров не позднее указанной в уведомлении и бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

10.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Совета директоров, а также, если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

10.8. По итогам заседания Совета директоров, проведенного в форме заочного голосования, составляется протокол в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

11.1. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол (формы протоколов заседания Совета директоров прилагаются).

11.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 дней после его проведения в форме совместного присутствия (окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования, в случае заочного голосования).

11.3. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения в форме совместного присутствия, или, в случае заочного голосования, место составления протокола и дата окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования;

- лица, присутствующие на заседании или приславшие письменное мнение по вопросам повестки дня (при заочном голосовании - приславшие в установленный срок заполненные бюллетени для голосования);

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование;

- итоги голосования по каждому вопросу;

- принятые решения;

- иная информация, предусмотренная Положением о Совете директоров Общества и действующим законодательством.

11.4. Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу приобщаются документы, утвержденные на заседании и подписанные членами Совета директоров Общества, письменные мнения или заполненные бюллетени для голосования.

Копия протокола направляется членам Совета директоров Общества не позднее трех дней после подписания протокола.

11.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

11.6. Общество обязано обеспечить акционерам, а также членам Совета директоров, ревизионной комиссии, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

12.1. Генеральный директор Общества на основании полученных копий протоколов и/или решений Совета директоров Общества, требующих исполнения, издает приказ об организации выполнения принятых Советом директоров Общества решений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

12.2. Руководители структурных подразделений Общества информируют Генерального директора Общества о результатах выполнения принятых Советом директоров Общества решений.

12.3. Член Совета директоров Общества, а также Секретарь Совета директоров Общества по поручению Председателя Совета директоров Общества вправе в любое время запросить у Генерального директора Общества информацию о результатах выполнения принятых Советом директоров решений.

13. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

13.1. Совет директоров Общества в целях обеспечения принятия обоснованных и эффективных решений может создавать постоянные и временные (для решения определенных вопросов) комитеты Совета директоров, в том числе комитет по аудиту и комитет по кадрам и вознаграждениям.

13.2. Основными функциями комитетов являются предварительное всестороннее изучение вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, по направлениям их деятельности и подготовка рекомендаций для Совета директоров.

13.3. Комитеты Совета директоров формируются и действуют в соответствии с положениями о комитетах, утверждаемыми Советом директоров, и в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

13.4. Совет директоров для изучения отдельных направлений деятельности и проектов Общества может создавать комиссии Совета директоров.

13.5. Вопросы компетенции Совета директоров Общества подлежат обязательному предварительному рассмотрению комитетом Совета директоров, к компетенции которого отнесено рассмотрение соответствующего вопроса.

Отсутствие решений (рекомендаций) комитетов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества не препятствует рассмотрению Советом директоров Общества соответствующих вопросов и принятию по ним решений.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества.

14.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, только по предложению Совета директоров Общества.

14.3. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

14.4. С момента утверждения настоящего Положения Положение «О порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Открытого акционерного общества «Мурманская ТЭЦ», утвержденное решением годового Общего собрания акционеров ОАО «Мурманская ТЭЦ» от 18.01.2006 , утрачивает силу.

**Открытое акционерное общество
«Мурманская ТЭЦ»**

Адрес места нахождения, №№ тел. факс, адрес эл. почты:

**БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на заседании Совета директоров**

Полное фирменное наименование общества: Открытое акционерное общество «Мурманская ТЭЦ» (далее – Общество).

Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания: заочное голосование

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: «___» _____
20__ г., ___ час. ___ мин.

Заполненный бюллетень для голосования необходимо направить по следующему адресу:

_____ и/или направить факсимильным сообщением по тел./факсу: 8 (___) _____.

ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ

Формулировка вопроса: _____.

Формулировка решения: _____.

ГОЛОСОВАНИЕ ПО ВОПРОСУ № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Вариант голосования	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
Место для отметки (укажите выбранный вариант) <i>Вы вправе выбрать только один вариант голосования, выбранный вариант необходимо отметить знаком V</i>			

БЮЛЛЕТЕНЬ ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДПИСАН ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ФИО члена Совета директоров _____

Подпись члена Совета директоров _____

Председателю Совета директоров/
Корпоративному секретарю (Секретарю
Совета директоров)
ОАО «Мурманская ТЭЦ»

Настоящим направляю письменное мнение члена Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ОАО «Мурманская ТЭЦ» (далее – Общество), которое состоится « ____ » _____ 20__ года в форме совместного присутствия с учетом при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания письменных мнений членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании.

ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ
члена Совета директоров ОАО «Мурманская ТЭЦ»

(Фамилия, Имя, Отчество члена Совета директоров)

Первый вопрос повестки дня: « _____ »

Предложенная формулировка решения по вопросу: « _____ »

По первому вопросу повестки дня сообщаю следующее:

В связи с вышеизложенным:

- голосую «ЗА» предложенную формулировку решения,
- или голосую «ПРОТИВ» предложенной формулировки решения,
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» от принятия решения.

Прошу Вас (учесть данное мнение при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров ОАО «Мурманская ТЭЦ» и довести данное мнение до сведения членов Совета директоров).

Дата оформления письменного мнения – « ____ » _____ 20__ г.

Член Совета директоров _____ / _____ /

Председателю Совета директоров,
Корпоративному секретарю (Секретарю
Совета директоров)
ОАО «Мурманская ТЭЦ»

от _____
ФИО и наименование должности/органа
Общества, членом которого лицо является)

ТРЕБОВАНИЕ
о созыве заседания Совета директоров
ОАО «Мурманская ТЭЦ» (далее – Общество)

В связи с(дается обоснование необходимости созыва заседания), прошу Вас созвать заседание Совета директоров Общество со следующей повесткой дня:

1. ...
2. ...
3. ...

...

Предлагаю следующие проекты решений по вопросам повестки дня (указывается при необходимости):

1. Проект решения по первому вопросу: «.....»;
2. Проект решения по второму вопросу: «.....»;
3. Проект решения по третьему вопросу: «.....»

...

Перечень сопроводительных материалов по вопросам повестки дня (указывается при наличии таких материалов):

1. ...
2. ...

Дата направления требования: «___» _____ 20__ г.

Подпись лица, направившего требование:

_____/_____/

ФИО

Председателю Совета директоров,
Корпоративному секретарю (Секретарю
Совета директоров)

ОАО «Мурманская ТЭЦ»

от _____

ФИО и наименование должности/органа
Общества, членом которого лицо является)

ТРЕБОВАНИЕ

о включении вопросов в повестку дня заседания Совета директоров ОАО «Мурманская ТЭЦ» (далее – Общество)

В связи с(дается обоснование необходимости рассмотрения предлагаемых вопросов), прошу Вас включить в повестку дня заседания Совета директоров Общества, назначенного на «___» _____ 20__ г. следующие вопросы:

1. ...

2. ...

3. ...

...

Предлагаю следующие проекты решений по вышеуказанным вопросам (указывается при необходимости):

1. Проект решения по первому вопросу: «.....»;

2. Проект решения по второму вопросу: «.....»;

3. Проект решения по третьему вопросу: «.....»

...

Перечень сопроводительных материалов по вопросам (указывается при наличии таких материалов):

1. ...

2. ...

Дата направления требования: «___» _____ 20__ г.

Подпись лица, направившего требование:

_____/_____/

ФИО

**Открытое акционерное общество
«Мурманская ТЭЦ»**

Адрес места нахождения, №№ тел. факс, адрес эл. почты:

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

**ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Полное фирменное наименование Общества: Открытое акционерное общество «Мурманская ТЭЦ» (Далее – Общество).

Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания – заочное голосование.

Адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования: _____

Дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования: «__» _____
20__ г., __ час. __ мин.

Дата подписания протокола: «__» _____ 20__ г.

Председатель Совета директоров:

Корпоративный секретарь (Секретарь Совета директоров):

Приняли участие в заседании следующие члены Совета директоров Общества (заполненные бюллетени которых были получены до окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования):

- 1.
- 2.
3. ...

Кворум для проведения заседания Совета директоров имелся.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

ВОПРОС № 1 ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ:

.....

ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

- 1.
- 2.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА»	(количество членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)
«ПРОТИВ»	(количество членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	(количество членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, избравших данный вариант голосования)

При наличии

Не голосовали	<i>(количество членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

- 1.
2. ...

Председатель Совета директоров

/_____/

**Корпоративный секретарь
(Секретарь Совета директоров)**

/_____/

**Открытое акционерное общество
«Мурманская ТЭЦ»**

Адрес места нахождения, №№ тел. факс, адрес эл. почты:

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

Полное фирменное наименование Общества: Открытое акционерное общество «Мурманская ТЭЦ» (Далее – Общество).

Место нахождения Общества: _____

Форма проведения заседания – совместное присутствие.

Место проведения заседания: _____

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.

Время начала заседания:

Время окончания заседания:

Дата подписания протокола: «__» _____ 20__ г.

Председатель Совета директоров:

Корпоративный секретарь (Секретарь Совета директоров):

Приняли участие в заседании следующие члены Совета директоров Общества (присутствовали на заседании):

- 1.
- 2.
3. ...

Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Представили письменное мнение, содержащее результаты голосования по предложенным проектам решения по вопросам повестки дня:

- 1.
- 2.
3. ...

На заседание Совета директоров Общества приглашены:

- 1.
- 2.
3. ...

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1.
- 2.
3. ...

ВОПРОС № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ:

.....

ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

.....

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА»	(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)	(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)
-------------	---	---

«ПРОТИВ»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	<i>(количество членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, выбравших данный вариант голосования)</i>

При наличии

Не голосовали	<i>(количество членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>	<i>(указываются Фамилии И.О. членов Совета директоров, не принявших участие в голосовании по вопросу)</i>
----------------------	---	---

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

....

Председатель Совета директоров _____ / _____ /

Корпоративный секретарь _____ / _____ /
(Секретарь Совета директоров)