

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Федерального
агентства по управлению государственным имуществом
от «29» июня 2009 года № 737-р

Приложение № 3
к протоколу заседания совета директоров ОАО «СГ-транс»
от 26.03.2009 № 1/2009

Приложение № 1
к протоколу заседания Комитета по кадрам и вознаграждениям
при совете директоров ОАО «СГ-транс»
от 20.03.2009 № 3/2009-кк

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СГ-транс»

г. Москва, 2009

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	3
2.1. Цели и задачи Совета директоров	3
2.2. Права Совета директоров и его членов	4
2.3. Обязанности членов Совета директоров	4
2.4. Ответственность членов Совета директоров.....	6
3. СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ	6
3.1. Состав совета директоров	6
3.2. Избрание членов Совета директоров и прекращение их полномочий	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	7
4.1. Избрание Председателя Совета директоров	7
4.2. Функции Председателя Совета директоров	8
4.3. Избрание Секретаря Совета директоров	8
4.4. Обязанности Секретаря Совета директоров.....	9
4.5. Образование комитетов Совета директоров	10
4.6. Формирование плана работы Совета директоров.....	11
4.7. Организация проведения первого заседания Совета директоров и ознакомление вновь избранных членов Совета директоров с делами Общества.....	11
5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ	12
5.1. Порядок созыва заседания Совета директоров	12
5.2. Оповещение членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров	13
5.3. Место и время проведения заседания Совета директоров.....	14
5.4. Протоколы заседаний Совета директоров.....	14
5.5. Решения Совета директоров	15
5.6. Кворум и принятие решений Советом директоров, учет письменных мнений	15
6. ПРИНЯТИЕ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ	16
7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА И КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ.....	17
8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	17
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
<i>Приложение № 1 к Положению о Совете директоров ОАО «СГ-транс»</i>	<i>19</i>
<i>Приложение № 2 к Положению о Совете директоров ОАО «СГ-транс»</i>	<i>20</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «СГ-транс» (далее – Общество) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, и определяет правовой статус, цели и задачи, функции и порядок деятельности Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляет общее руководство его деятельностью за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров).

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4. Совет директоров подотчетен Общему собранию акционеров. Исполнительные органы подотчетны Совету директоров и Общему собранию акционеров.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Цели и задачи Совета директоров

2.1.1. Основными целями Совета директоров являются:

- 1) проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества;
- 2) повышение устойчивости работы Общества;
- 3) увеличение прибыльности Общества;
- 4) защита прав и законных интересов акционеров Общества.

2.1.2. Достижение целей Совета директоров обеспечивается через реализацию следующих задач в пределах компетенции Совета директоров:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества, утверждение перспективных планов и основных программ деятельности Общества, в том числе утверждение бюджетов и инвестиционной программы Общества;
- 2) контроль за реализацией стратегической и общей экономической политики Общества, оценка результатов деятельности Общества;
- 3) контроль и оценка деятельности исполнительных органов Общества, разработка системы их мотивации и стимулирования;
- 4) контроль за созданием и функционированием системы управления рисками в Обществе;

- 5) обеспечение соблюдения существующих в Обществе корпоративных процедур, принятие мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов.

2.1.3. Компетенция Совета директоров определена Уставом Общества.

2.2. Права Совета директоров и его членов

2.2.1. Совет директоров вправе:

- 1) по собственной инициативе созывать внеочередные Общие собрания акционеров;
- 2) помимо предложенных для включения в повестку дня Общего собрания акционеров вопросов, включать в повестку дня Общего собрания акционеров дополнительные вопросы;
- 3) требовать от ревизионной комиссии Общества проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 4) создавать специализированные комитеты из числа своих членов, работников Общества и привлеченных лиц;
- 5) в любое время переизбрать своего Председателя;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

2.2.2. Член Совета директоров имеет право:

- 1) требовать проведения заседания Совета директоров, голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня;
- 2) требовать от должностных лиц Общества документы и информацию, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Совета директоров, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;
- 3) получать вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
- 4) использовать служебные помещения Общества, оргтехнику и иное имущество, предоставленное Обществом для выполнения функций члена Совета директоров;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

2.3. Обязанности членов Совета директоров

2.3.1. 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.

2.3.2. Члены Совета директоров не вправе принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии Советом директоров решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с

общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

2.3.3. Член Совета директоров обязан:

- 1) принимать личное участие в заседаниях Совета директоров и его комитетах, в члены которых он избран, если такие заседания проводятся в очной форме, заранее уведомлять Совет директоров, его комитеты о невозможности своего участия с объяснением причин в порядке, установленном настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. В случае отсутствия на заседаниях Совета директоров, его комитетов представлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня;
- 2) голосовать по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, его комитетов, проводимых в форме заочного голосования;
- 3) уведомлять Общество и Совет директоров обо всех случаях нарушений, допущенных органами управления Общества, для принятия необходимых мер, а также требовать их устранения;
- 4) не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами акционеров Общества и интересами Общества, не использовать свое положение в Обществе в интересах иных лиц;
- 5) доводить до сведения Совета директоров, ревизионной комиссии 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 Общества, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

Информация о юридических лицах, в которых член Совета директоров владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) и юридических лицах в органах управления которых он занимает должности предоставляется в Общество не позднее 1 (одного) месяца с момента избрания в Совет директоров по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также ежеквартально, не позднее 14 (четырнадцати) дней с даты окончания отчетного квартала на дату окончания отчетного квартала.

- 6) не разглашать конфиденциальную и иную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 лет после окончания полномочий члена Совета директоров.

- 7) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности работы с конфиденциальной информацией Общества;
- 8) не позднее 1 (одного) месяца с момента избрания в Совет директоров доводить до сведения Общества свои краткие биографические данные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, своевременно информировать Общество об их изменении;
- 9) выполнять иные обязанности, установленные настоящим Положением.

2.4. Ответственность членов Совета директоров

2.4.1. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности не несут.

2.4.2. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении причиненных Обществу убытков в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Представители интересов государства в Совете директоров несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность наряду с другими членами Совета директоров.

3. СОСТАВ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Состав совета директоров

3.1.1. Количественный состав Совета директоров определяется решением Общего собрания акционеров, но не может быть менее чем пять членов.

3.1.2. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.

3.1.3. Член Совета директоров не может одновременно являться членом ревизионной комиссии Общества.

3.1.4. В состав Совета директоров могут входить независимые директора. За исключением случаев определения «независимого директора» для целей совершения сделок с заинтересованностью согласно п. 3 ст. 83 Федерального закона «Об акционерных обществах», Независимыми директорами признаются члены Совета директоров, отвечающие следующим требованиям:

- 1) не являющиеся на момент избрания и в течение последних 3 лет, предшествующих избранию, должностными лицами или работниками Общества (управляющего);

- 2) не являющиеся должностными лицами другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц этого общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
- 3) не являющиеся супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);
- 4) не являющиеся аффилированными лицами Общества, за исключением члена Совета директора;
- 5) не являющиеся сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров;
- 6) не являющиеся представителями интересов государства в Совете директоров;
- 7) иным требованиям, установленным Уставом Общества.

Независимый директор по истечении 7-летнего срока исполнения обязанностей члена Совета директоров не может рассматриваться как независимый.

3.1.5. Член Совета директоров, избранный в Совет директоров в качестве независимого члена Совета директоров, в случае наступления обстоятельств, связанных с утратой им статуса независимого директора, обязан уведомить об этом Общество не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств с указанием оснований, повлекших утрату статуса.

3.2. Избрание членов Совета директоров и прекращение их полномочий

3.2.1. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров

Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в установленный Уставом Общества срок, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Избрание Председателя Совета директоров

4.1.1. Руководство деятельностью Совета директоров осуществляет Председатель Совета директоров, избираемый Советом директоров из числа его членов большинством голосов от общего количества членов Совета директоров.

4.1.2. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

4.1.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принятому большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно.

4.1.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров, равно как и исполнять функции Председателя Совета директоров в его отсутствие.

4.2. Функции Председателя Совета директоров

4.2.1. Председатель Совета директоров исполняет следующие функции:

- 1) осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;
- 2) формирует повестку дня и определяет форму заседания Совета директоров,
- 3) созывает и председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 4) организует ведение и подписывает протоколы заседаний Совета директоров;
- 5) информирует членов Совета директоров о наличии либо отсутствии кворума для проведения заседания Совета директоров (по соответствующему вопросу повестки дня);
- 6) открывает заседание Совета директоров либо сообщает о неправомерности его проведения;
- 7) принимает решение о переносе заседания Совета директоров и организует информирование членов Совета директоров о принятом решении;
- 8) обеспечивает открытое обсуждение вопросов повестки дня заседания Совета директоров, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений;
- 9) принимает инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Совета директоров, организует проведение голосования;
- 10) осуществляет контроль за реализацией Плана работы Совета директоров;
- 11) представляет Совет директоров и действует от его имени во взаимоотношениях с исполнительными органами Общества, акционерами и третьими лицами;
- 12) контролирует исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения.

4.3. Избрание Секретаря Совета директоров

4.3.1. Для обеспечения деятельности Совета директоров и его комитетов Совет директоров большинством голосов членов Совета директоров принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно, избирает Секретаря Совета директоров на срок до избрания нового Секретаря Совета директоров.

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

4.3.3. Секретарь Совета директоров подотчетен Совету директоров.

4.3.4. Секретарь Совета директоров избирается из числа лиц, не являющихся аффилированными лицами Общества или исполнительных органов Общества, отвечающих следующим требованиям:

- 1) высшее профессиональное образование и специальная подготовка по корпоративному управлению;
- 2) стаж работы по специальности в должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

4.3.5. Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров, по предложению члена Совета директоров, Генерального директора Общества.

Предложение о выдвижении кандидатуры Секретаря Совета директоров Общества должно содержать следующие сведения о кандидате:

- фамилия, имя и отчество;
- год рождения;
- образование, специальность по диплому (дипломам);
- копия свидетельства о подготовке по корпоративному управлению;
- сведения о местах работы за последние 3 года;
- сведения об опыте работы корпоративным секретарем (секретарем советов директоров);
- сведения о количестве, категории и типе акций Общества, принадлежащих кандидату;
- сведения об аффилированности к Обществу или его исполнительных лиц;
- иные сведения по усмотрению лица, внесшего предложение.

4.3.6. Генеральный директор Общества заключает с Секретарем Совета директоров от имени Общества гражданско-правовой договор на условиях (включая ежемесячный размер вознаграждения), согласованных с Советом директоров.

4.4. Обязанности Секретаря Совета директоров

4.4.1. Осуществляет организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности Совета директоров:

- 1) организует подготовку проекта плана работы Совета директоров;
- 2) принимает требования и направляет уведомления о созыве заседаний Совета директоров;
- 3) рассылает опросные листы (бюллетени), документы и материалы к заседаниям Совета директоров;
- 4) подготавливает проекты повесток дня заседаний Совета директоров, формы опросных листов (бюллетеней) для голосования;
- 5) обеспечивает прием опросных листов (бюллетеней) для голосования, подводит итоги голосования по решениям Совета директоров, принимаемым заочным голосованием;
- 6) обеспечивает хранение заполненных членами Совета директоров опросных листов (бюллетеней), письменных мнений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;
- 7) ведет протоколы заседаний Совета директоров и осуществляет подготовку протоколов по результатам заочного голосования, обеспечивает их хранение и выдачу, в необходимых случаях, копий протоколов или выписок из протоколов заседаний Совета директоров, заверяет их подлинность.

4.4.2. Осуществляет организационное, информационное и документарное обеспечение деятельности специализированных комитетов при Совете директоров (далее и по тексту - комитеты):

- 1) организует подготовку проектов планов работы комитетов;

- 2) принимает требования и направляет уведомления о созыве заседаний комитетов;
- 3) рассылает опросные листы (бюллетени), документы и материалы к заседаниям комитетов;
- 4) подготавливает проекты повесток дня заседаний комитетов, формы опросных листов (бюллетеней) для голосования;
- 5) обеспечивает прием опросных листов (бюллетеней) для голосования, подводит итоги голосования по решениям комитетов, принимаемым заочным голосованием;
- 6) обеспечивает хранение заполненных членами комитета опросных листов (бюллетеней), представленных членами комитета письменных мнений по вопросам повестки дня заседаний комитета;
- 7) ведет протоколы заседаний комитетов, обеспечивает их хранение и выдачу, в необходимых случаях, копий протоколов или выписок из протоколов заседаний комитетов, заверяет их подлинность.

4.4.3. Обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Совета директоров, его комитетов и структурных подразделений Общества.

4.4.4. Координирует работу Совета директоров и его комитетов в части сроков проведения заседаний Совета директоров и комитетов по вопросам, подлежащим предварительному рассмотрению на заседаниях комитетов.

4.4.5. Не позднее 10 (десяти) дней с даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов в случае заочного голосования) доводит до членов Совета директоров и Генерального директора Общества принятые решения с приложением копии протокола заседания Совета директоров.

4.4.6. Ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров и его комитетов.

4.4.7. Исполняет иные функции в соответствии с заключенным с ним договором и настоящим Положением.

4.5. Образование комитетов Совета директоров

4.5.1. Для углубленной проработки вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, Совет директоров вправе создавать специализированные комитеты из числа своих членов, работников Общества и привлеченных лиц.

Комитеты Совета директоров являются консультативно-совещательными органами Совета директоров. Решения комитетов имеют рекомендательный характер для Совета директоров.

4.5.2. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров определяется в Положениях о комитетах, утверждаемых Советом директоров.

4.5.3. Руководство деятельностью комитета осуществляет Председатель, избираемый Советом директоров из числа членов Совета директоров.

4.5.4. В случае необходимости к работе комитетов Совета директоров могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

4.5.5. Размер вознаграждения членам и экспертам комитетов Совета директоров утверждается Советом директоров, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

4.6. Формирование плана работы Совета директоров

4.6.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости в соответствии с Планом его работы (далее – План работы Совета директоров), формируемым на основе предложений членов Совета директоров и генерального директора Общества (очередные заседания), или по требованию лиц, указанных в п. 5.1.2 настоящего Положения (внеочередные заседания).

4.6.2. Предложения по формированию Плана работы Совета директоров (включению вопросов в План работы Совета директоров) вносятся в Совет директоров в течение 14 календарных дней с даты направления вновь избранным членам Совета директоров уведомления об их избрании в новый состав Совета директоров.

4.6.3. Датой поступления в Совет директоров предложения по формированию Плана работы Совета директоров считается дата его предоставления в Общество.

4.6.4. Предложение по формированию Плана работы Совета директоров должно содержать:

- наименование органа, в план работы которого вносится предложение;
- фамилию, имя, отчество лица, внесшего предложение;
- формулировку вопроса, предлагаемого в план работы;
- аргументацию включения вопроса в план работы Совета директоров;
- срок (месяц, квартал) рассмотрения вопроса;
- подпись лица, внесшего предложение.

4.6.5. План работы Совета директоров утверждается Советом директоров не позднее 10 рабочих дней с даты окончания срока приема предложений.

4.7. Организация проведения первого заседания Совета директоров и ознакомление вновь избранных членов Совета директоров с делами Общества

4.7.1. Первое заседание Совета директоров нового состава по вопросам избрания Председателя Совета директоров, утверждения Плана работы Совета директоров, формирования комитетов Совета директоров и избрания их председателей проводится в сроки, установленные п. 4.6.5 настоящего Положения.

4.7.2. При избрании лица являющимся Председателем Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он созывает первое заседание Совета директоров, в ином случае – один из членов Совета директоров.

4.7.3. Для подготовки к заседанию Совета директоров по вопросам, указанным в п. 4.7.1 настоящего Положения, Секретарь совета директоров не позднее 10 рабочих дней с даты составления протокола Общего собрания акционеров уведомляет членов Совета директоров об их избрании в новый состав Совета директоров.

К уведомлению об избрании прилагаются копии следующих документов:

- Устав Общества в последней редакции;
- Годовой отчет Общества за последний отчетный период;
- внутренние документы Общества, регулирующие деятельность Совета директоров и его комитетов;

- утвержденные Планы работы Совета директоров, его комитетов за предыдущий период и отчеты об их исполнении;
- а также формы анкеты физического лица, участвующего в органах управления ОАО «СГ-транс», и согласия на обработку персональных данных (приложения №№ 1, 2 к настоящему Положению).

5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ

5.1. Порядок созыва заседания Совета директоров

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

Одно из заседаний Совета директоров проводится не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров с целью предварительного утверждения годового отчета, выработки рекомендаций по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку его выплаты, и убытков Общества по результатам финансового года.

5.1.2. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров, по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии или аудитора Общества, генерального директора Общества, а также акционеров, являющихся владельцами не менее 10 (десяти) процентов голосующих акций Общества.

5.1.3. Требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров направляется в Совет директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (фамилия, имя, отчество инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- срок для проведения заседания (при необходимости);
- мотивы включения вопросов в повестку дня;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- подпись инициатора созыва заседания.

Лицо, требующее созыва заседания Совета директоров, может предложить проект решения по вопросу повестки дня с приложением материалов, обосновывающих предложенное решение.

5.1.4. Датой предъявления в Совет директоров требования о созыве внеочередного заседания считается дата его предоставления в Общество.

5.1.5. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров Председатель Совета директоров принимает решение о созыве либо об отказе в созыве внеочередного заседания Совета директоров.

5.1.6. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу Общества и настоящему Положению;
- вопрос, предлагаемый к внесению на рассмотрение, не относится к компетенции Совета директоров;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

В случае отказа в созыве внеочередного заседания Совета директоров по указанным в настоящем пункте основаниям, уведомление об отказе с указанием оснований для такого отказа направляется лицу требующему его созыва не позднее 10 календарных дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров.

5.1.7. Внеочередное заседание Совета директоров проводится не позднее 15 календарных дней от даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания, если более поздний срок для его проведения не предложен лицом, требующим его созыва.

5.2. Оповещение членов Совета директоров о созыве заседания Совета директоров

5.2.1. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания, а в случае если рассмотрение вопросов повестки дня не требует отлагательства – не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

5.2.2. Уведомление о созыве заседания направляется членам Совета директоров в письменной форме посредством почтовой связи или иным удобным для них образом (в том числе: вручается на руки или направляется телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иным видом связи) и должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- форму проведения заседания (очная/заочная);
- опросные листы (бюллетени) для голосования в случае проведения заседания опросным путем;
- подпись Председателя Совета директоров.

К уведомлению о созыве заседания могут быть приобщены проекты решений по вопросам повестки дня с приложением материалов, обосновывающих предложенные решения.

5.2.3. В случае если решением Совета директоров либо его комитетов определен перечень информации (материалов), предоставляемой Обществом членам Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, то указанная информация (материалы) приобщается к уведомлению о проведении заседания.

5.2.4. Член Совета директоров обязан не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания проинформировать Секретаря Совета директоров о своем личном участии в заседании Совета директоров либо о невозможности своего участия в заседании с объяснением причин посредством телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иным видом связи.

5.3. Место и время проведения заседания Совета директоров

5.3.1. Не допускается проведение заседания Совета директоров в месте и время, создающих для большинства членов Совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

5.3.2. Не допускается проведение заседания в производственных помещениях или в иных помещениях, где нормальная работа Совета директоров невозможна.

5.3.3. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты несостоявшегося заседания.

5.3.4. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены Председателем Совета директоров или по его поручению – Секретарем совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей его получение.

5.3.5. Заседание Совета директоров, не состоявшееся в течение 5 (пяти) рабочих дней, не может быть вновь перенесено.

5.4. Протоколы заседаний Совета директоров

5.4.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол, а при его отсутствии — одним из членов Совета директоров по поручению председательствующего на заседании.

5.4.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения, подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Совета директоров.

1) В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
- форма проведения заседания (очная/заочная);
- дата и время начала и окончания проведения заседания (дата и время окончания приема бюллетеней для голосования при проведении заседания в заочной форме);
- место проведения заседания, проведенного в очной форме (адрес, по которому проводилось заседание);
- место подведения итогов голосования (почтовый адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении заседания в заочной форме);
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- информация о наличии кворума для проведения заседания либо, при необходимости, – о наличии кворума по каждому вопросу повестки дня заседания;

-
- голоса, отданные каждым членом совета директоров за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня заседания, по которому имелся кворум, и итоги голосования;
 - формулировки решений, принятых Советом директоров по каждому вопросу повестки дня заседания;
 - фамилия, имя, отчество председательствующего и секретаря заседания.
- 2) К протоколу заседания Совета директоров приобщаются:
- письменные мнения членов Совета директоров, учтенные при определении кворума и подсчете итогов голосования;
 - заполненные бюллетени для голосования при проведении заседания в заочной форме;
 - документы, принятые или утвержденные решениями Совета директоров.

5.5. Решения Совета директоров

5.5.1. Решения Совета директоров принимаются следующими способами:

- 1) на заседании Совета директоров проводимом путем совместного присутствия, при проведении которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Совета директоров (очная форма);
- 2) на заседании Совета директоров, проводимом опросным путем (заочным голосованием/заочная форма).

5.5.2. Решение Совета директоров принимаемое на заседании Совета директоров в очной форме, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по соответствующему вопросу.

5.5.3. Решение Совета директоров принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты направления членам Совета директоров копии протокола заседания Совета директоров, но не позднее чем на 4 (четвертый) день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

5.6. Кворум и принятие решений Советом директоров, учет письменных мнений

5.6.1. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является присутствие и (или) наличие письменного мнения более половины от числа избранных членов Совета директоров.

5.6.2. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

5.6.3. Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса одним членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров запрещается.

5.6.4. В случае равенства голосов членов Совета директоров, голос Председателя Совета директоров является решающим.

5.6.5. Письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, учитывается при определении кворума и подсчете итогов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена Совета директоров без поправок и оговорок в предложенный ранее проект решения. Если поправки в предложенный ранее проект решения внесены в ходе заседания Совета директоров и отличны от предложенной в письменном мнении члена Совета директоров формулировки, письменное мнение по соответствующему вопросу также не учитывается.

Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение должно однозначно выражать позицию члена Совета директоров по вопросу повестки дня («за», «против», «воздержался»).

6. ПРИНЯТИЕ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ РЕШЕНИЙ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

6.1. Решение о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.

Заочное голосование не может быть проведено по решению лиц, исполняющих обязанности Председателя Совета директоров.

6.2. Датой проведения заседания Совета директоров, проводимого в форме заочного голосования, является дата окончания приема бюллетеней для голосования.

6.3. Решение Совета директоров, принимаемое заочным голосованием, считается действительным, если в заочном голосовании участвовали не менее чем половина от числа избранных членов Совета директоров, кроме вопросов, для принятия решения по которым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества требуется единогласие, большинство в три четверти голосов или большинство всех членов Совета директоров, без учета выбывших членов Совета директоров.

Решение Совета директоров, принимаемое заочным голосованием, считается принятым, если за его принятие проголосовали «за» более половины членов Совета директоров, участвующих в заочном голосовании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества не установлено иное.

6.4. Совет директоров не вправе принимать заочным голосованием решения по следующим вопросам:

- утверждение приоритетных направлений деятельности Общества;
- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения, предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- созыв или отказ в созыве внеочередного Общего собрания акционеров;
- избрание и переизбрание Председателя Совета директоров;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества;

-
- принятие решения о приостановлении полномочий единоличного исполнительного органа Общества.

6.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи заполненные бюллетени были получены не позднее установленной даты и время окончания приема бюллетеней.

6.6. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

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

7.1. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций члена Совета директоров.

7.1.1. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Общего собрания акционеров в соответствии с внутренним документом Общества, утверждаемым Общим собранием.

7.1.2. Вознаграждение выплачивается по итогам работы Общества за год. При отсутствии в Обществе чистой прибыли вознаграждение членам Совета директоров не выплачивается.

7.2. Общество раскрывает информацию о критериях определения и размере вознаграждения (компенсации расходов) членов Совета директоров в объеме и порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7.3. Совет директоров ежегодно проводит оценку деятельности Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном внутренним документом Общества, утверждаемым Советом директоров.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ ИНФОРМАЦИИ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Хранение документов

8.1.1. Общество хранит протоколы заседаний Совета директоров, его комитетов и документы к ним (бюллетени для голосования, письменные мнения и т.д.) по месту нахождения генерального директора Общества в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Если такие сроки не установлены, то Общество хранит указанные документы в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в сфере архивного дела.

8.2. Предоставление Обществом информации

8.2.1. Члены Совета директоров имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе заключениями и письменной информацией аудитора, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, запрашивать и получать копии указанных документов.

Копии указанных документов должны быть предоставлены Обществом в течение пяти рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования, если указанным требованием не установлен более поздний срок.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Общим собранием акционеров.

9.2. В случае, если нормы настоящего Положения приходят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, такие нормы не подлежат применению.

Приложения:

1. форма «Анкета физического лица, участвующего в органах управления ОАО «СГ-транс».
2. форма «Согласие на обработку персональных данных члена Совета директоров ОАО «СГ-транс»

**Согласие на обработку персональных данных
члена Совета директоров ОАО «СГ-транс»**

Фамилия, имя, отчество	
Адрес (место жительства)	
Паспортные данные (номер, дата выдачи и выдавший орган)	
Дата рождения /дд.мм.гг./, место рождения	
Гражданство	
Контактные сведения	
	Предпочтительный способ обмена информацией (отметьте необходимое)
Почтовый адрес (с указанием индекса)	<input type="checkbox"/>
Адрес электронной почты	<input type="checkbox"/>
Факс (с указанием кода города)	<input type="checkbox"/>
Иное (указать способ)	<input type="checkbox"/>
Контактный телефон (с указанием кода города)	
Образование	
наименование учебного заведения, дата окончания, специальность	
наименование учебного заведения, дата окончания, специальность	
наименование учебного заведения, дата окончания, специальность	
Наличие ученой степени, ученого звания	
Должности, занимаемые за последние 5 лет, в том числе в органах управления ОАО «СГ-транс» и иных юридических лиц и по совместительству	
дата (месяц, год) начала и окончания	должность, полное наименование и местонахождение организации

Положение о совете директоров ОАО «СГ-транс»

С обработкой ОАО «СГ-транс» (адрес: 119048, Российская Федерация, г. Москва, Комсомольский пр-т, д. 42, стр.3) содержащихся в анкете моих персональных данных согласен.

Согласен на размещение в годовых отчетах ОАО «СГ-транс», на корпоративном сайте ОАО «СГ-транс» в сети Интернет при публикации годовых отчетов моих фамилии, имени и отчества, сведений о дате и месте рождения, об образовании, должности и месте работы за последние 5 лет, а также на их обработку при совершении ОАО «СГ-транс» других корпоративных процедур.

Данное согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в ОАО «СГ-транс» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, но не более чем в течение пяти лет с даты окончания моих полномочий члена Совета директоров ОАО «СГ-транс».

Устав и внутренние документы ОАО «СГ-транс» для ознакомления получены.

_____/_____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 200__ г.