УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания акционеров

«\_\_»\_\_\_\_2023г.

Протокол № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«БЕРДСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

Г. БЕРДСК

2023 ГОД

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует деятельность Совета директоров Общества, в том числе определяет основные цели его деятельности, полномочия, порядок избрания и порядок его работы.

1.2. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420703&date=17.07.2023&dst=100376&field=134) "Об акционерных обществах" и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров Общества.

1.3. При осуществлении своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

II. Компетенция и задачи Совета директоров Общества

2.1. Компетенция Совета директоров Общества определяется Федеральным законом "Об акционерных обществах", другими федеральными законами и Уставом Общества.

2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительных органов Общества.

2.3. Для реализации целей деятельности Совет директоров в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;

- определяет направления деятельности Общества;

- оценивает политические, финансовые и иные риски, влияющие на деятельность Общества и вырабатывает рекомендации по их недопущению; 

- утверждает планы и бюджеты Общества;

- определяет подходы к осуществлению инвестиций и участию в иных организациях;

- проводит оценку результатов деятельности Общества и его органов;

- вырабатывает рекомендации по размеру дивидендов;

- осуществляет надзор за деятельностью исполнительных органов Общества;

- обеспечивает соблюдение Обществом действующего законодательства;

- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления, по представлению Генерального директора согласовывает назначение и освобождение от должности заместителей Генерального директора.

III. Права и обязанности членов Совета директоров Общества

3.1. Члены Совета директоров Общества имеют право:

1) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

2) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров Общества;

3) обсуждать на заседаниях Совета директоров Общества вопросы деятельности Общества, вносить предложения и голосовать по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества за исключением вопроса об одобрении (получении согласия на совершение) сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность, если в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420703&date=17.07.2023) "Об акционерных обществах" и (или) Уставом Общества они признаются лицами, имеющими заинтересованность в совершении Обществом указанных сделок;

4) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров Общества своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

5) направлять свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества, на котором они не могут присутствовать;

6) знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров Общества, комитетов и иных рабочих органов Совета директоров Общества (при их формировании), получать копии таких протоколов;

7) запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, в том числе документы бухгалтерского учета Общества и иную документацию, получать копии соответствующих документов;

8) запрашивать и получать информацию и документы, необходимые членам Совета директоров Общества для исполнения ими своих обязанностей, связанных с деятельностью подконтрольных Обществу юридических лиц, в том числе документы бухгалтерского учета подконтрольных Обществу юридических лиц и иную документацию в том же объеме, в каком само Общество имеет доступ к указанной информации и документам, получать копии соответствующих документов;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а в случае заключения Обществом договора с ними - также таким договором.

3.2. Наличие в затребованных членом Совета директоров Общества документах конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, не может препятствовать их предоставлению такому члену Совета директоров Общества. Член Совета директоров Общества, которому предоставляется указанная информация, обязан сохранять ее конфиденциальность. В подтверждение принятия обязанности по сохранению конфиденциальности информации Общество вправе требовать от члена Совета директоров выдачи соответствующего обязательства, в котором он подтверждает, что предупрежден о конфиденциальности получаемой информации, об обязанности сохранять конфиденциальность получаемой информации и об ответственности за неисполнение такой обязанности.

3.3. Информация, необходимая для принятия решений по вопросам повестки заседания Совета директоров Общества, должна быть направлена членам Совета директоров Общества и секретарю Совета директоров Общества исполнительными органами и руководителями структурных подразделений Общества не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания Совета директоров Общества, если иной срок не предусмотрен уставом Общества или настоящим Положением.

3.4. Члены Совета директоров Общества обязаны:

1) осуществлять в соответствии с установленной компетенцией общее руководство деятельностью Общества, действуя в его интересах, осуществляя свои права и исполняя свои обязанности разумно и добросовестно;

2) активно участвовать в работе Совета директоров Общества и его комитетов, заранее уведомлять о невозможности своего участия в заседаниях Совета директоров или его комитетов, в состав которых они входят, с объяснением причин;

3) содействовать работе Общества в рамках ключевого направления, определенного Советом директоров;

4) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о деятельности Общества и подконтрольных Обществу юридических лиц;

5) воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а при наличии или возникновения такого конфликта - незамедлительно информировать об этом Совет директоров Общества;

6) уведомлять Совет директоров Общества:

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках Общества, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о намерении совершить сделки с акциями Общества или акциями (долями) подконтрольных Обществу хозяйственных обществ и незамедлительно после совершения таких сделок - об их совершении;

- о включении в список кандидатур для голосования по выборам в органы управления иных организаций или о согласии занять должность единоличного или стать членом коллегиального исполнительных органов иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций - о таком избрании (назначении);

7) не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а в случае заключения Обществом договора с ними - также таким договором.

IV. Состав Совета директоров Общества

4.1. Члены Совета директоров Общества избираются общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420703&date=17.07.2023) "Об акционерных обществах" и Уставом Общества, на срок до следующего годового общего собрания акционеров. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные Уставом Общества, полномочия членов Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового общего собрания акционеров.

Выборы членов Совета директоров Общества осуществляются кумулятивным голосованием. Избранными в состав Совета директоров Общества считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

По решению общего собрания акционеров полномочия всех членов Совета директоров (наблюдательного совета) Общества могут быть прекращены досрочно.

4.2. Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо.

Совет директоров Общества избирается в количестве 7 (семи) человек. Член Совета директоров Общества может не быть акционером Общества. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.3. Выдвинуть кандидатов в Совет директоров вправе акционер (акционеры), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 (двух) процентов голосующих акций Общества.

Предложение по кандидатам в Совет директоров Общества должны поступить в Общество не позднее 10 марта. Число кандидатов не может превышать количественный состав Совета директоров.

4.4. В составе материалов к общему собранию акционеров, повестка дня которого содержит вопрос об избрании членов Совета директоров Общества, по каждому из выдвинутых кандидатов, включенных в список кандидатур для голосования по избранию в состав Совета директоров Общества, должна предоставляться следующая информация:

1) сведения о лице (группе лиц), выдвинувшем кандидата;

2) сведения о возрасте и образовании кандидата;

3) информация о должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения;

4) сведения о характере отношений кандидата с Обществом, аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;

5) сведения о членстве кандидата в Советах директоров других юридических лиц, а также информация о выдвижении кандидата в члены Совета директоров или для избрания (назначения) на должность в иных юридических лицах;

6) сведения о наличии письменного согласия кандидата на его избрание в Совет директоров Общества. При самовыдвижении отдельного согласия кандидата баллотироваться в Совет директоров не требуется.

7) иная информация об обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение кандидатом соответствующих обязанностей в качестве члена Совета директоров Общества, в том числе дополнительно представленная самим кандидатом.

4.5. В случае отсутствия или недостаточности количества кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующего органа, Совет директоров Общества вправе включать кандидатов, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа, в список кандидатур по своему усмотрению.

V. Председатель и секретарь Совета директоров Общества

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

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

Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, не может быть одновременно председателем Совета директоров.

При избрании председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности председателя до избрания нового председателя Совета директоров.

5.2. Функции председателя Совета директоров:

а) организует работу Совета директоров;

б) созывает заседания Совета директоров;

в) определяет форму проведения заседаний;

г) утверждает повестку заседаний;

д) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;

е) определяет список лиц, приглашенных для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседаний Совета директоров;

ж) председательствует на заседаниях;

з) подписывает протоколы заседаний Совета директоров и иные документы от имени Совета директоров;

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

5.3. Секретарь Совета директоров может быть избран как из числа членов Совета директоров, так и не являться членом Совета директоров.

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

Совет директоров вправе в любое время назначить нового секретаря Совета директоров.

При назначении секретаря Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров он продолжает выполнять обязанности секретаря до избрания нового секретаря Совета директоров. Если секретарь Совета директоров предыдущего состава не будет избран в новый состав Совета директоров, обязанности секретаря Совета директоров до его избрания исполняет назначенный советом директоров член Совета директоров.

5.4. Функции секретаря Совета директоров:

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

Секретарь Совета директоров контролирует ход исполнения контрольных вопросов и производит доклад результатов исполнения Председателю и членам Совета директоров.

5.4.2. К функциям секретаря Совета директоров относятся:

а) разработка и представление председателю Совета директоров проекта повестки заседания Совета директоров в соответствии с планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, аудиторской комиссии Общества, генерального директора;

б) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомления о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.), а также документов и информации необходимой для принятия решений Советом директоров;

в) организация подготовки и представление документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

г) сбор бюллетеней для заочного голосования, заполненных членами Совета директоров;

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

е) информирование заинтересованных лиц о решениях, принятых Советом директоров;

ж) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;

з) обеспечение хранения бумажных оригиналов протоколов заседаний Совета директоров;

и) подготовка и рассылка членам Совета директоров запроса о предоставлении предложений по формированию плана работы Совета директоров (вопросов повестки заседаний; периодичности проведения заседаний и пр.);

к) подготовка плана работы Совета директоров по поступившим предложениям от членов Совета директоров и представление его председателю Совета директоров;

к) оформление и подписание у председателя Совета директоров протокола по результатам заседания Совета директоров;

л) выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров.

VI. Созыв и порядок проведения заседаний Совета

директоров Общества. Оформление протокола.

6.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости в соответствии с утвержденным Советом директоров планом своей работы, но не реже чем 1 раз в квартал. В обязательном порядке должно быть проведено заседание:

- ежегодно, не ранее 11 марта и не позднее 15 марта с целью принятия решения о включении в повестку дня годового общего собрания акционеров предложений, поступивших от акционеров;

- не позднее чем за 30 дней до даты годового общего собрания акционеров с целью утверждения годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности;

- в течение 7 дней с даты предъявления требования Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, о созыве внеочередного общего собрания акционеров с целью принятия решения о созыве внеочередного общего собрания акционеров либо об отказе в его созыве.

6.2. Требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров подается председателю Совета директоров: напрямую, через секретаря Совета директоров, направляется в Общество в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа, предъявившего требование);

* вопросы повестки дня;
* мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
* адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
* способ принятия решения (заседание, заочное голосование).

##  Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

##  6.3. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве заседания, в том числе, но не исключительно, в случае, когда:

##  - требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу;

##  - право требовать созыва заседания Совета директоров у инициатора созыва отсутствует;

- отсутствует информация (материалы), необходимая для принятия решения о созыве Совета директоров

##  6.4. Председатель Совета дректоров в течение 3 (Трех) дней с даты предъявления требования обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров либо о включении вопроса в повестку ближайшего заседания Совета директоров, или об отказе в созыве.

##  Заседание Совета директоров, созванное по требованию лиц, указанных в п. 6.1. настоящего Положения, должно быть проведено в течение 7 (семи) дней с даты предъявления требования.

##  6.5. Председатель Совета директоров определяет место, дату, время, форму проведения и повестку заседания Совета директоров. Повестка формируется исходя из вопросов, предусмотренных Планом работы Совета директоров и вопросов, возникающих в ходе деятельности Общества.

##  Председатель вносит вопросы в повестку дня по своему усмотрению, а также по предложению лиц, указанных в п. 6.1. настоящего Положения и генерального директора Общества. Предложения по повестке дня заседания Совета директоров могут передаваться председателю Совета директоров напрямую или через секретаря Совета директоров.

##  6.6. Форма проведения заседания Совета директоров Общества определяется с учетом важности вопросов повестки дня.

 6.6.1. В очной форме проводятся заседания Совета директоров, на которых рассматриваются следующие вопросы повестки дня:

1) утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана Общества;

2) созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;

3) предварительное утверждение годового отчета Общества;

4) избрание и переизбрание председателя Совета директоров Общества;

5) образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий;

6) вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопросов о реорганизации (в том числе определение коэффициента конвертации акций Общества) или ликвидации Общества;

7) одобрение крупных сделок и сделок с заинтересованностью Общества;

8) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с регистратором;

9) вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров вопроса о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации или управляющему;

10) вопросы, связанные с увеличением уставного капитала Общества (в том числе определение цены имущества, вносимого в оплату размещаемых Обществом дополнительных акций);

11) рассмотрение финансовой деятельности Общества за отчетный период (квартал, год);

12) рассмотрение результатов оценки эффективности работы Совета директоров Общества, исполнительных органов и иных ключевых руководящих работников Общества.

##  6.7. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в срок не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до проведения заседания. При этом срок уведомления в любом случае должен обеспечивать возможность подготовки членов Совета директоров Общества к заседанию совета директоров Общества.

##  Уведомление о проведении заседания готовится секретарем Совета директоров и направляется членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи).

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) повестку заседания;

б) место, дату и время проведения заседания;

 в) информация (материалы) по вопросам повестки заседания (в случае готовности на момент направления уведомления).

В случае отсутствия информации на момент направления уведомления, информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания Совета директоров.

6.8. Для соблюдения секретарем Совета директоров сроков, обозначенных в п. 6.6. настоящего Положения, генеральный директор и (или) лицо, ответственное за их подготовку, обязаны заблаговременно предоставить соответствующие материалы секретарю Совета директоров.

6.9. В случае нарушения сроков предоставления материалов к заседанию Совета директоров председатель Совета директоров вправе перенести срок заседания.

6.10. Член Совета директоров вправе запросить дополнительные документы, информацию или разъяснения, необходимые для принятия обоснованного решения по существу вопроса, включенного в повестку заседания Совета директоров.

Запрос может быть передан через секретаря Совета директоров. В этом случае секретарь Совета директоров сообщает генеральному директору Общества или лицу, ответственному за предоставление материалов, о поступившем запросе и организует подготовку дополнительной информации.

Дополнительная информация (документы, разъяснения) может быть предоставлена члену Совета директоров до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе, в форме ответов и разъяснений компетентных должностных лиц Общества.

6.11. В случае использования процедуры заочного голосования, к уведомлению и материалам по вопросам повестки дня прилагается бюллетень для голосования (Приложение №1 к Положению). При этом в уведомлении указывается крайний срок для предоставления заполненного бюллетеня для голосования.

6.12. Заседание Совета директоров Общества правомочно (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

6.13. Решения по вопросам повестки дня заседания совета директоров Общества принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420703&date=18.07.2023) "Об акционерных обществах", другими Федеральными законами и Уставом Общества. Каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества, по вопросам повестки дня.

 В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета директоров Общества. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается.

6.14. Не позднее чем через 30 дней после проведения общего собрания акционеров, на котором был избран Совет директоров Общества, проводится первое заседание Совета директоров для избрания его председателя, назначение секретаря. В обычных условиях решение о проведении (созыве) первого заседания Совета директоров Общества принимается генеральным директором Общества, председателем Совета директором предыдущего состава (при избрании в новый состав) или старшим по возрасту избранным членом Совета директоров Общества.

6.15. Принятые на заседании Совета директоров решения оформляются протоколом. Протокол составляется в срок не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания.

Протокол составляется в двух экземплярах. При необходимости количество экземплярах может быть увеличено.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председателем.

6.16. Каждый член Совета директоров имеет право в письменном виде приложить свое особое мнение по отдельным решениям Совета директоров. Особе мнение не является частью протокола, но должно храниться вместе с оригиналом протокола и быть доступно для ознакомления членам Совета директоров.

6.17. В случае использования процедуры заочного голосования, сбор поступивших бюллетеней осуществляет секретарь Совета директоров. Заполненный бюллетень для голосования должен быть направлен секретарю в виде бумажного оригинала, либо в виде электронной копии. В последнем случае подлинник бюллетеня должен быть направлен в адрес Общества заказным почтовым отправлением или передан секретарю Совета директоров лично в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров. Бюллетени, поступившее в Совет директоров не позднее установленного срока, учитываются при подготовке протокола заседания Совета директоров и подведении итогов голосования. Такие бюллетени подлежат приобщению к протоколу.

6.18. Секретарь Совета директоров в течение 3 (трех) дней с момента составления протокола Совета директоров информирует лиц, заинтересованных в решениях по результатам заседания Совета директоров или ответственных за исполнение решений, принятых на заседании.

VII. Выявление и предотвращение конфликта интересов членов

Совета директоров Общества

7.1. Члены Совета директоров Общества должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта интересов.

7.2. При возникновении потенциального конфликта интересов у члена Совета директоров Общества, в том числе при наличии заинтересованности в совершении Обществом сделки, такой член Совета директоров Общества должен уведомить об этом Совет директоров Общества путем направления уведомления его председателю или секретарю. Уведомление должно содержать сведения как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Сведения о конфликте интересов, в том числе о заинтересованности в сделке, подлежат включению в материалы, предоставляемые на заседании членам Совета директоров Общества. Указанные сведения должны быть в любом случае предоставлены до начала обсуждения вопроса, по которому у члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров Общества.

7.3. Председатель Совета директоров Общества в случаях, когда того требует характер обсуждаемого вопроса либо специфика конфликта интересов, вправе предложить члену Совета директоров Общества, имеющему соответствующий конфликт интересов, не присутствовать при обсуждении такого вопроса на заседании.

7.4. Членам Совета директоров Общества и связанным с ними лицам запрещается принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставляемыми такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

7.5. Члены Совета директоров Общества должны уведомлять Совет директоров Общества о намерении занять должность в составе органов управления иных организаций и незамедлительно после избрания (назначения) в органы управления иных организаций - о таком избрании (назначении). Уведомление должно быть направлено председателю Совета директоров Общества и секретарю Совета директоров в разумный срок до даты, когда член Совета директоров Общества дал согласие на его избрание (назначение) в состав органа управления иной организации и после даты его избрания (назначения) в состав органа управления иной организации.

VIII. Порядок хранения документов и предоставления доступа к ним.

 8.1. Общество осуществляет хранение документов в соответствии с действующим законодательством, уставом и внутренним документооборотом.

 8.2. Секретарь Совета директоров организует хранение подлинников документов в архиве Общества и электронных их копий при необходимости. В том числе хранению подлежат:

 а) оригиналы протокола заседаний Совета директоров;

 б) бюллетени для голосования;

 в) письменные мнения членов Совета директоров;

 г) документы, утвержденные (принятые) на заседании.

 8.3. Сотрудники Общества (при необходимости в целях исполнения своих должностных обязанностей), члены ревизионной и аудиторской комиссий могут ознакомиться с протоколами и материалами к ним, обратившись к секретарю Совета директоров. В случае если решения, принятые на заседании Совета директоров, носят конфиденциальный характер, ознакомление с таким протоколом и (или) получение его копии возможно только по согласованию с председателем Совета директоров. Срок предоставления документов для ознакомления и (или) копий документов, которые не носят конфиденциальный характер, составляет 3 (три) рабочих дня.

IX. Утверждение и изменение Положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения общим собранием акционеров Общества и может быть изменено в любое время в том же порядке.

Приложение №1

к Положению о Совете

директоров АО "БЭМЗ"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "БЕРДСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД"

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество члена совета директоров)

Дата и время ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ:ММ часов (московское время)

проведения заседания

(окончания приема

бюллетеней):

Форма проведения заочное голосование

заседания:

Адрес для направления заполненных бюллетеней: 633009, Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Зеленая Роща, д. 7, корп. 7

Секретарю Совета директоров АО "БЭМЗ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раб. тел. +7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ВОПРОС N \_\_  | ...  |
| ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:  | ...  |
| ЗА  | ПРОТИВ  | ВОЗДЕРЖАЛСЯ  |
| (оставьте незачеркнутым выбранный Вами вариант голосования, остальные - зачеркните)  |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Член Совета директоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О)

Бюллетень для голосования должен быть собственноручно подписан членом совета директоров.

Бюллетень, неподписанный членом Совета директоров, считается недействительным.

В случае направления бюллетеня для голосования в электронном виде оригинал указанного бюллетеня должен быть направлен в адрес Общества заказным почтовым отправлением или передан секретарю Совета директоров лично в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Совета директоров.