

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением

Общего годового собрания акционеров  
ОАО «Авангард»

Протокол №1 от «08» июня 2007г.

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ Ковешников В.П.

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_ Алмазова А.В.

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_ Богданов А.Л.

**Изменения и дополнения к**

**ПОЛОЖЕНИЮ**

**О Совете директоров**

**Открытого акционерного общества**

**«Авангард»,**

утвержденному решением Общего собрания акционеров ОАО «Авангард»

Протокол №2 от 06.10.2005г.

Внести в Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Авангард» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 9.2 изложить в следующей редакции:

9.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров путем письменной личной регистрации присутствующих членов Совета директоров в **ЛИСТЕ РЕГИСТРАЦИИ присутствующих на заседании Совета директоров открытого акционерного общества «Авангард»** (Приложение №1 к настоящим Изменениям и дополнениям). Результаты регистрации отражаются в Протоколе заседания Совета директоров Общества.

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

2. Пункт 9.4 изложить в следующей редакции:

9.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 2) обсуждение вопроса повестки дня;
- 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 4) голосование по вопросу повестки дня (**по требованию любого из членов Совета директоров возможно голосование по вопросу с использованием бюллетеня для голосования**);
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

присутствующих на

### заседании Совета директоров открытого акционерного общества «Авангард»

Форма проведения заседания – совместное присутствие членов Совета директоров.

Место проведения: Санкт-Петербург, Кондратьевский пр., 72

Дата и время проведения заседания Совета директоров – «\_\_» \_\_ 200\_\_ г., \_\_ часов \_\_ мин.

#### Повестка дня:

- 1.
- 2.
- ...

#### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

№ п/п	ФИО Члена Совета директоров полностью	Подпись	Дата

*П. 3.4. Положения о Совете директоров Открытого акционерного общества «Авангард»: Совет директоров Общества избирается общим собранием акционеров в количестве 9 (деяти) членов.*

*П. 9.2. П. 3.4. Положения о Совете директоров Открытого акционерного общества «Авангард»: Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.*

*Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.*

Наличие кворума для проведения заседания	Имеется/ не имеется
--	---------------------

Секретарь Совета директоров

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением  
Общего собрания акционеров  
ОАО «Авангард»

Протокол №2 от «06» октября 2005г.

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ Ковешников В.П.

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_ Алмазова А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Совете директоров**

**Открытого акционерного общества  
«Авангард»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества "Авангард" (далее - Общество).

**1.2.** Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

**1.3.** Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**1.4.** В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **2. Компетенция Совета директоров**

**2.1.** К компетенции Совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные Уставом Общества, Законом и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

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

## **3. Состав Совета директоров и порядок его избрания**

**3.1.** 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 пунктом 1 статьи 47 Федерального закона "Об акционерных обществах", полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

**3.2.** Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров Общества, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными в состав Совета директоров Общества считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

**3.3.** Лица, избранные в состав Совета директоров Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

**3.4.** Совет директоров Общества избирается общим собранием акционеров в количестве 9 (девяти) членов.

**3.5.** Членом Совета директоров Общества может быть только физическое лицо.

**3.6.** Член Совета директоров может не быть акционером Общества.

**3.7.** Члены коллегиального исполнительного органа Общества - Правления не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров Общества.

**3.8.** Полномочия всех членов Совета директоров Общества могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания акционеров Общества.

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

**4.1.** Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров.

**4.2.** Председатель Совета директоров Общества организует работу, созывает, открывает и закрывает, ведет и председательствует, объявляет результаты голосования на заседаниях Совета директоров, подписывает от имени Общества договор с Единоличным исполнительным органом, Управляющей организацией (управляющим) от имени Общества.

**4.3.** В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принятого большинством голосов.

#### **5. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность**

**5.1.** Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

- 1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;
- 2) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- 3) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

**5.2.** Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Секретаря Совета директоров.

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

**5.4.** По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.5.** 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.

**5.6.** Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

## **6. Секретарь Совета директоров**

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

6.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров. Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров. В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором Общества.

6.3. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

- 1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, Правления Общества и Генерального директора;
- 2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- 3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;
- 5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 8) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 9) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 10) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 11) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

6.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с Генеральным директором и членами Правления Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

## **7. Организация работы Совета директоров**

7.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. План работы Совета директоров.

7.2.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям;

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

7.2.2. План работы Совета директоров должен включать:

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

7.2.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, Правления и Генерального директора Общества.

## **8. Созыв заседания Совета директоров**

8.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров:

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора и Правления Общества.

8.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

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

8.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии, требование Правления - Председателем Правления (Генеральным директором Общества).

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.

8.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии, Правления, Генеральный директор или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Секретарю Совета директоров, в срок не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания Совета директоров.

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

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

8.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 7 (семи) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением,

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

8.9. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, сотрудники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.

## **9. Порядок проведения заседания Совета директоров**

9.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

9.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

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

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

9.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- 2) обсуждение вопроса повестки дня;
- 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- 4) голосование по вопросу повестки дня;
- 5) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

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

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



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

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим. Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

## **10. Порядок принятия решения заочным голосованием**

10.1. Решение Совета директоров Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

10.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

10.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:  
полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;  
формулировку вопросов повестки дня;  
указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;  
дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;  
перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров;

10.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

10.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

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

10.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

10.8. Опросный лист, - заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 10.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчета голосов.

10.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров а оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

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

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

## **11. Протокол заседания Совета директоров Общества**

11.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

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

11.3. В протоколе указываются:  
полное фирменное наименование Общества;  
форма проведения заседания;  
место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);  
члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, голосовании), а также приглашенные лица;  
информация о наличии кворума заседания;  
повестка дня заседания;  
обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;  
принятые решения;

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

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

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

Приложение № 1

К Положению о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Открытого акционерного общества «Авангард»

**СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«АВАНГАРД»**

---

**О П Р О С Н Ы Й Л И С Т**

**для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания  
Совета директоров ОАО «Авангард»**

**Вопрос:**

---

**Решение:**

---

**ЗА**

**ПРОТИВ**

**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

*(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)*

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу в срок не позднее \_\_

*/дата, время/*

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: \_\_\_\_\_

**Член Совета директоров ОАО «Авангард»**

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ