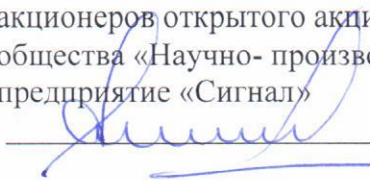


УТВЕРЖДЕН

Годовым Общим Собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Научно- производственное предприятие
«Сигнал»

(Протокол от 27 июня 2014г.)

Председатель годового Общего собрания
акционеров открытого акционерного
общества «Научно- производственное
предприятие «Сигнал»


А.В. Семенов

**Положение
о вознаграждениях и компенсациях членам совета директоров и
ревизионной комиссии
Открытого акционерного общества «Научно – производственное
предприятие «Сигнал»**

г. Санкт -Петербург
2014г.

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о вознаграждениях и компенсациях членам совета директоров и ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Научно – производственное предприятие «Сигнал» (далее - Общество) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «Об акционерных обществах», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливает порядок определения размера и выплаты вознаграждений и компенсаций членам совета директоров и членам ревизионной комиссии Общества.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

1.2.1. член совета директоров - физическое лицо, избранное в состав совета директоров Общества;

1.2.2. член ревизионной комиссии - физическое лицо, избранное в состав ревизионной комиссии Общества;

1.2.3. вознаграждение члену совета директоров - денежная сумма, выплачиваемая по итогам отчетного финансового года члену совета директоров Общества за работу в составе совета директоров Общества;

1.2.4. вознаграждение члену ревизионной комиссии - денежная сумма, выплачиваемая по итогам отчетного финансового года члену ревизионной комиссии Общества за работу в составе ревизионной комиссии Общества;

1.2.5. компенсация - денежная сумма, выплачиваемая члену совета директоров, члену ревизионной комиссии Общества в качестве возмещения их расходов, связанных с выполнением ими обязанностей члена совета директоров члена ревизионной комиссии Общества;

1.2.6. ключевые показатели эффективности (КПЭ) - целевые показатели, отражающие цели и задачи Общества, утвержденные в установленном порядке в бюджете Общества на очередной плановый период;

1.2.7. корпоративный год - год, который начинается с момента избрания персонального состава совета директоров и ревизионной комиссии на годовом общем собрании акционеров (участников) Общества и завершается с момента проведения последующего годового общего собрания акционеров (участников) Общества;

1.2.8. финансовый год - год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря и по итогам которого формируется бухгалтерская отчетность по российским стандартам бухгалтерского учета.

1.3. Суммы вознаграждений и компенсаций, прогнозный размер которых рассчитывается в соответствии с настоящим Положением, планируются согласно устанавливаемым настоящим Положением ограничениям и предусматриваются в бюджете Общества на соответствующий период.

1.4. Действие настоящего Положения в части получения вознаграждений распространяется на члена совета директоров Общества, являющегося (являвшегося на момент избрания или в какой-либо период после избрания) работником Общества, за исключением генерального директора Общества.

1.5. Вознаграждение члену совета директоров, а также члену ревизионной комиссии Общества, являющемуся лицом, в отношении которого федеральным законом предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций, не начисляется и не выплачивается.

1.6. Общее собрание акционеров (участников) Общества вправе принять решение не

выплачивать вознаграждение членам совета директоров Общества.

1.7. Вознаграждение является объектом налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) иного государства, чьим налоговым резидентом признается член совета директоров, член ревизионной комиссии Общества.

2. Структура и ограничения размера вознаграждения

2.1. Члену совета директоров общества может выплачиваться вознаграждение по результатам работы за отчетный финансовый год (годовое вознаграждение).

2.2. Годовое вознаграждение выплачивается членам совета директоров Общества за выполнение Обществом установленных ключевых показателей эффективности деятельности.

2.3. Совокупная сумма годового вознаграждения всех членов совета директоров Общества (суммарно) не может превышать:

2.3.1. 2% чистой прибыли, если сумма чистой прибыли, полученной Обществом за отчетный год, не превышает или равна 100 млн. рублей;

2.3.2. суммы 2 млн. рублей и 1 % от суммы превышения чистой прибыли сверх 100 млн. рублей, если сумма чистой прибыли, полученной Обществом за отчетный год, превышает 100 млн. рублей.

2.4. При расчете вознаграждения члена совета директоров Общества учитывается количество заседаний совета директоров Общества, в которых принимал участие данный член совета директоров Общества, согласно разделу 3 настоящего Положения.

2.5. В случае если в течение финансового года, по итогам работы которого членам совета директоров Общества выплачивается годовое вознаграждение, совет директоров Общества переизбирался в новом составе, указанное вознаграждение выплачивается также членам совета директоров Общества предыдущих составов, принимавших участие в заседаниях совета директоров Общества в финансовом году, по итогам которого выплачивается годовое вознаграждение, в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Члену ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение за исполнение обязанностей члена ревизионной комиссии.

2.7. Сумма вознаграждений всех членов ревизионной комиссии в год не должна превышать месячного должностного оклада главного бухгалтера Общества или лица, его замещающего, за последний месяц отчетного периода.

2.8. Размер вознаграждения, выплачиваемого председателю совета директоров (ревизионной комиссии) или его заместителю, члену совета директоров (ревизионной комиссии), исполнявшему обязанности председателя совета директоров (ревизионной комиссии), увеличивается на 50%.

3. Порядок расчета вознаграждения члена совета директоров

3.1. Размер годового вознаграждения члена совета директоров за выполнение установленных для Общества ключевых показателей эффективности (далее - КПЭ) деятельности Общества определяется следующим образом:

3.1.1. если чистая прибыль Общества за отчетный год не превышает или равна 100 млн. рублей, то годовое вознаграждение определяется по следующей формуле:

$$B_{год} = 2\% * ЧП * K_1 * K_{КПЭ},$$

где:

$B_{год}$ - сумма годового вознаграждения члена совета директоров, тыс. рублей;

ЧП - фактическая сумма чистой прибыли Общества по строке 2400 формы N 2

"Отчет о финансовых результатах" за отчетный год, тыс. рублей;

2% - доля чистой прибыли (ЧП), направляемая на вознаграждение всех членов совета директоров Общества в случае их участия во всех заседаниях и при достижении Обществом установленных в бюджете КПЭ;

K_1 - коэффициент участия в рамках финансового года, определяемый с точностью до четырех десятичных знаков и рассчитываемый по следующей формуле:

$$K_1 = \frac{m^1}{n * (x + 0,5)},$$

где:

m^1 - количество заседаний совета директоров Общества, в которых принимал участие член совета директоров Общества в течение финансового года;

n^1 - общее количество состоявшихся заседаний совета директоров Общества в течение финансового года;

x - число членов совета директоров по уставу Общества;

0,5 - коэффициент, отражающий дополнительное вознаграждение председателя совета директоров Общества, в размере 50%;

$K_{кпэ}$ - интегральный коэффициент выполнения установленных бюджетом Общества КПЭ за отчетный год - измеряется в единицах с четырьмя десятичными знаками и определяется в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения;

3.1.2. если чистая прибыль Общества за отчетный год превышает 100 млн. рублей, то годовое вознаграждение определяется по следующей формуле:

$$Вгод = [2 \text{ млн. рублей} + 1\% * (ЧП - 100 \text{ млн. рублей})] * K_1 * K_{кпэ},$$

где:

показатели ЧП, K_1 и $K_{кпэ}$ определяются согласно пункту 3.1.1 настоящего Положения;

2 млн. рублей - сумма, отражающая 2 % от части чистой прибыли (ЧП) в размере 100 млн. рублей;

1% - доля от части чистой прибыли (ЧП), превышающей 100 млн. рублей, направляемая на вознаграждение всех членов совета директоров Общества в случае их участия во всех заседаниях и при достижении Обществом установленных в бюджете КПЭ.

3.2. Годовое вознаграждение члену совета директоров Общества не начисляется и не выплачивается в случаях:

3.2.1. получения Обществом убытка по итогам отчетного (финансового) года;

3.2.2. наличия вступившего в законную силу судебного акта о введении в отношении Общества процедуры банкротства;

3.2.3. наличия принятых уполномоченными органами государственной власти решений о предоставлении Обществу субсидий в целях предупреждения банкротства в отчетном финансовом году;

3.2.4. невыполнения Обществом заданий государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ и контрактов по программам военно-технического сотрудничества (в случае наличия таких заказов);

3.2.5. наличия вступившего в законную силу судебного акта о виновности члена совета директоров, который своими действиями (бездействием) причинил ущерб Обществу в период нахождения в составе совета директоров Общества.

3.3. Размер вознаграждения, выплачиваемого согласно пунктам 3.1 - 3.1.2 настоящего Положения председателю совета директоров или его заместителю, члену совета директоров, исполнявшему в течение корпоративного года обязанности председателя совета директоров, увеличивается на 50%.

Для целей настоящего пункта размер дополнительного вознаграждения,

выплачиваемого председателю совета директоров или его заместителю, члену совета директоров, исполнявшему в течение корпоративного года обязанности председателя совета директоров ($B_{дон}$), определяется по формуле:

$$B_{дон} = 0,5 * B_{зод} * \frac{p^1}{n^1},$$

где:

показатели $B_{зод}$ и n^1 - определяются согласно пункту 3.1 настоящего Положения;

0,5 - коэффициент, отражающий дополнительное вознаграждение председателю совета директоров Общества;

p^1 - количество заседаний совета директоров Общества, в которых член совета директоров исполнял обязанности председателя совета директоров в течение финансового года.

3.4. В случае если Общество является управляющей организацией <1> для расчета вознаграждения члена совета директоров управляющей организации в соответствии с вышеприведенным порядком, фактическое значение чистой прибыли определяется на основании суммарного финансового результата управляющей и управляемых организаций (и прибыльных, и убыточных) за вычетом суммы дивидендов, поступивших в управляющую организацию.

<1> Управляющая организация - юридическое лицо, которое исполняет функции единоличного исполнительного органа организации Корпорации и (или) которое в силу преобладающего участия в ее уставном капитале имеет возможность влиять на принимаемые этой организацией (управляемой организацией) решения.

3.5. Совет директоров управляющей организации вправе принять решение об уменьшении размера вознаграждения членов совета директоров управляющей организации с учетом финансового состояния Общества.

3.6. Предложения по размеру вознаграждения членов совета директоров Общества с обоснованием расчетов подготавливаются руководителем Общества не позднее 15 дней после сдачи в налоговую инспекцию бухгалтерской отчетности Общества за отчетный год и направляются председателю совета директоров.

3.7. Председатель совета директоров Общества после представления руководителем Общества указанного в пункте 3.6 настоящего Положения расчета выносит вопрос о вознаграждении членов совета директоров Общества на очередное заседание совета директоров Общества.

4. Порядок установления, расчета и оценки исполнения КПЭ

4.1. КПЭ для членов совета директоров Общества утверждаются ежегодно в составе утверждаемого в установленном порядке бюджета Общества на планируемый год.

4.2. Перечень КПЭ приведен в приложении к настоящему Положению. Значения КПЭ для Общества устанавливаются при утверждении бюджета Общества в установленном порядке.

4.3. КПЭ "Рентабельность по чистой прибыли" - это отношение чистой прибыли (убытка) после налогообложения к выручке за отчетный год, выраженное в процентах:

$$ROS = 100 * ЧП / Выручка,$$

где:

ROS - значение КПЭ "Рентабельность по чистой прибыли" Общества в процентах с двумя десятичными знаками (округление производится по математическим правилам);

ЧП - чистая прибыль (убыток) после налогообложения Общества (значение по строке 2400 формы N 2 "Отчет о финансовых результатах") за отчетный год, тыс. рублей;

Выручка - выручка (нетто) от реализации товаров, продукции, работ и услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) Общества за отчетный год (значение по строке 2110 формы N 2 "Отчет о финансовых результатах"), тыс. рублей.

4.4. КПЭ "Выработка по операционной прибыли на 1 работника" - это отношение операционной прибыли Общества к средней численности работников Общества за отчетный год:

$$ОП_{\text{раб}} = П / \text{Численность},$$

где:

$ОП_{\text{раб}}$ - значение КПЭ "Выработка по операционной прибыли на 1 работника", тыс. рублей/чел.;

П - сумма операционной прибыли Общества за отчетный год (строка 2200 "Прибыль от продаж" формы N 2 "Отчет о финансовых результатах" Общества), тыс. рублей;

Численность - средняя численность работников Общества за год, которая определяется как сумма значений по строке 01 графы 1 ежемесячной формы государственного статистического наблюдения N П-4 за отчетный год, деленная на 12 (или количество месяцев работы организации), чел.

4.5. КПЭ "Выручка от реализации продукции (услуг)" - выручка (нетто) от реализации товаров, продукции, работ и услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) организации за отчетный год (значение по строке 2110 формы N 2 "Отчет о финансовых результатах"), тыс. рублей.

4.6. КПЭ "Энергоэффективность" - показатель, отражающий сумму расходов Общества на топливно-энергетические ресурсы по строкам 2.4, 4.4 и 5.4 "Расходы на ТЭР и коммунальные услуги" формы "Бюджет доходов и расходов" отчета об исполнении бюджета Общества за отчетный год, тыс. рублей.

4.7. При расчете значений КПЭ управляющих организаций для целей вознаграждения членов совета директоров в расчет принимаются совокупные или средневзвешенные (для относительных показателей) значения соответствующих показателей по перечню управляемых организаций, принятому при утверждении бюджета управляющей организации и установлении плановых значений КПЭ для управляющей организации. В случае корректировки перечня управляемых организаций в течение года значение соответствующего показателя корректируется путем включения (исключения) соответствующих значений КПЭ включаемых (исключаемых) управляемых организаций в сводные значения КПЭ.

4.8. Для учета степени достижения установленных целевых (плановых) значений КПЭ при определении суммы вознаграждения членов совета директоров Общества по итогам отчетного года по каждому КПЭ определяются корректирующие показатели K_i , характеризующие степень достижения установленных целевых (плановых) значений КПЭ, и интегральный коэффициент выполнения установленных бюджетом Общества КПЭ за отчетный год ($K_{\text{ит}}$).

4.9. По i-му КПЭ значение корректирующего показателя K_i определяется в зависимости от степени исполнения плана в следующем порядке:

4.9.1. для показателей, рассчитываемых согласно пунктам 4.3 - 4.5 настоящего Положения, применяется следующее правило:

4.9.1.1. в случае, если значение i-го КПЭ достигнуто ($КПЭ_{\text{ф}} \geq КПЭ_{\text{пл}}$), то $K_i = 1$;

4.9.1.2. в случае, если значение i-го КПЭ не достигнуто ($КПЭ_{\text{ф}} < КПЭ_{\text{пл}}$) и $КПЭ_{\text{пл}} \geq$

0, то значение K_i пропорционально изменяется от 1 до 0 и рассчитывается согласно следующей формуле:

$$K_i = 4 * \frac{КПЭ_{\phi}^i}{КПЭ_{пл}^i} - 3,$$

где:

$КПЭ_{пл}$ - плановое значение КПЭ;

$КПЭ_{\phi}$ - фактическое значение КПЭ.

Если значение K_i меньше 0, то для расчета интегрального коэффициента выполнения КПЭ согласно пункту 4.10 настоящего Положения принимается $K_i = 0$.

4.9.1.3. в случае, если значение i-го КПЭ не достигнуто ($КПЭ_{\phi} > КПЭ_{пл}$) и $КПЭ_{пл} < 0$, то K_i рассчитывается согласно пункту 4.9.2.2 настоящего Положения.

4.9.2. для КПЭ "Энергоэффективность" применяется следующее правило:

4.9.2.1. в случае, если значение КПЭ выполнено ($КПЭ_{\phi} \leq КПЭ_{пл}$), то $K_i = 1$;

4.9.2.2. в случае, если значение КПЭ не выполнено, то значение K_i пропорционально изменяется от 1 до 0 в соответствии со следующей формулой:

$$K_i = 5 * \frac{КПЭ_{пл}^i}{КПЭ_{\phi}^i} - 4,$$

где:

$КПЭ_{пл}$ - плановое значение КПЭ;

$КПЭ_{\phi}$ - фактическое значение КПЭ.

Если значение K_i меньше 0, то для расчета интегрального коэффициента выполнения КПЭ согласно пункту 4.10 настоящего Положения принимается $K_i = 0$.

4.10. Интегральный коэффициент выполнения КПЭ Общества для целей расчета вознаграждения членов совета директоров Общества за отчетный год ($K_{кпэ}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{кпэ} = \sum_{i=0}^k K_i * w_i,$$

где:

$K_{кпэ}$ - интегральный показатель выполнения КПЭ;

K_i - показатель, характеризующий степень выполнения i-го КПЭ, значение показателя K_i находится в интервале $[0;1]$;

w_i - вес КПЭ, определяемый согласно приложению к настоящему Положению;

k - количество КПЭ, по которым советом директоров Общества были утверждены целевые значения на отчетный год.

4.11. В случае если по i-му КПЭ не установлены целевые (плановые) значения, он не участвует в расчете интегрального показателя выполнения КПЭ ($K_{кпэ}$) и его вес распределяется среди остальных КПЭ, участвующих в оценке, пропорционально их долям.

5. Порядок расчета вознаграждения члена ревизионной комиссии

5.1. За исполнение членом ревизионной комиссии своих обязанностей (участие в заседаниях ревизионной комиссии, проверках) члену ревизионной комиссии по итогам отчетного финансового года выплачивается вознаграждение, которое определяется по

следующей формуле:

$$\text{Вознаграждение} = \frac{\text{Оклад}_{\text{об}}}{r + 0,5},$$

где:

$O_{\text{об}}$ - должностной оклад главного бухгалтера Общества или лица, исполняющего его обязанности, за последний месяц отчетного периода;

0,5 - коэффициент, отражающий дополнительное вознаграждение председателю ревизионной комиссии Общества;

r - число членов ревизионной комиссии по уставу Общества.

5.2. Размер вознаграждения, рассчитанного согласно пункту 5.1 настоящего Положения, для председателя ревизионной комиссии или лица, исполняющего его обязанности, увеличивается на 50%.

5.3. Предложения по размеру вознаграждения членов ревизионной комиссии подготавливаются руководителем Общества в течение 15 дней после окончания отчетного года с обоснованием расчетов, согласовываются с председателем ревизионной комиссии Общества и направляются председателю совета директоров Общества.

5.4. Председатель совета директоров после представления руководителем указанного в пункте 5.3 настоящего Положения расчета выносит вопрос о вознаграждении членов ревизионной комиссии Общества на очередное заседание совета директоров Общества.

5.5. Вознаграждение члену ревизионной комиссии не выплачивается по решению председателя ревизионной комиссии или лица, исполняющего его обязанности, в случае, если член ревизионной комиссии не принимал участия в проверках (ревизиях) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6. Порядок выплаты компенсаций и вознаграждений

6.1. Члену совета директоров, члену ревизионной комиссии Общества могут компенсироваться фактически произведенные и документально подтвержденные расходы, связанные с участием в работе совета директоров, ревизионной комиссии в объеме, порядке и по нормам возмещения командировочных расходов, которые установлены в Обществе.

6.2. Компенсация указанных расходов производится Обществом на основании заявления члена совета директоров, члена ревизионной комиссии Общества в денежной форме путем перечисления денежных средств по указанным в заявлении члена совета директоров, члена ревизионной комиссии реквизитам или в наличной форме в течение 3 (трех) рабочих дней после представления документов, подтверждающих произведенные расходы.

6.3. Выплата вознаграждений члену совета директоров, члену ревизионной комиссии Общества производится Обществом в денежной форме путем перечисления денежных средств по указанным в заявлении члена совета директоров, члена ревизионной комиссии реквизитам или в наличной форме в течение 60 (шестидесяти) календарных дней после даты проведения годового общего собрания акционеров Общества, на котором было принято решение о выплате вознаграждения, если общим собранием акционеров (участников) не установлен иной срок.

6.4. Выплата вознаграждений члену совета директоров может быть приостановлена при наличии судебных исков о виновности члена совета директоров в действиях (бездействиях), которые причинили ущерб Обществу в период нахождения его в составе совета директоров Общества, до момента принятия судебных решений о виновности (невиновности) члена совета директоров.

6.5. Член совета директоров, член ревизионной комиссии Общества может

отказаться от получения вознаграждения, предусмотренного настоящим Положением, полностью или в определенной части путем направления соответствующего заявления на имя единоличного исполнительного органа Общества.

6.6. В случае наличия письменного отказа члена совета директоров, члена ревизионной комиссии Общества от получения вознаграждения, неполученные суммы денежных средств списываются в доход Общества.

Приложение
к Положению о вознаграждениях
и компенсациях членам совета директоров
и ревизионной
комиссии Открытого акционерного общества «Научно – производственное предприятие
«Сигнал»

Перечень КПЭ

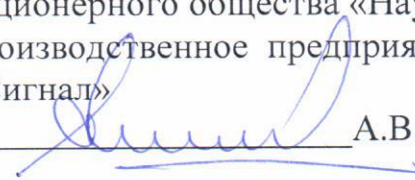
N п/п	Наименование КПЭ	Вес КПЭ в системе оценки wi, ед.
A	1	2
1	Рентабельность по чистой прибыли	0,25
2	Выработка по операционной прибыли на одного работника	0,25
3	Выручка от реализации продукции (услуг)	0,25
4	Энергоэффективность	0,25

УТВЕРЖДЕН

Годовым Общим собранием
акционеров открытого акционерного
общества «Научно- производственное
предприятие « Сигнал»

(Протокол от 27 июня 2014 г.)

Председатель годового Общего
собрания акционеров открытого
акционерного общества «Научно-
производственное предприятие
«Сигнал»


_____ А.В. Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ревизионной комиссии открытого акционерного общества
«Научно-производственное предприятие «Сигнал»**

Город Санкт - Петербург
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Сигнал» (далее - Ревизионная комиссия), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Сигнал» (далее - Общество), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его филиалов и представительств, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и должностных лиц структурных подразделений Общества.

Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в иных органах управления Общества.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

2. ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

- а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и уставу Общества;
- в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

3.2. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

4.2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:

- 1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;
- 2) опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- 3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- 4) получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 5) выдача предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- 6) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества и Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением;
- 7) запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 8) выносить на рассмотрение органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими устава Общества и внутренних документов Общества.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;
- 5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) в установленном уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров Общества и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, устава Общества;

5) по поручению Председателя Ревизионной комиссии представлять в Совет директоров Общества не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам проверки деятельности Общества за год.

4.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в органах управления Общества.

4.7. Членам Ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Ревизионной комиссии своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций, утвержденным Общим собранием акционеров Общества, или иным документом, утвержденным Общим собранием акционеров Общества.

4.8. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации путем заключения Обществом гражданско-правовых договоров с такими специалистами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок деятельности Общества осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

5.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 45 (сорок пять) дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом (внеочередном) Общем собрании акционеров Общества.

5.3. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

1) объекты ревизионных проверок (виды финансово-хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

- 2) определение формы ревизионной проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная));
- 3) временной график проведения ревизионных проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения ревизионных проверок (годовая, ежеквартальная);
- 4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведении ревизионных проверок деятельности Общества;
- 5) перечень финансово-хозяйственной документации, необходимой для осуществления ревизионной проверки каждого из объектов ревизионной проверки;
- 6) определение членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению ревизионных проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;
- 7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и ревизионных проверок Ревизионной комиссией.

6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

6.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения ревизионной проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

6.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;
- 2) подведение итогов ревизионной проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
- 5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и устава Общества и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений аппарата управления о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Созывает заседание Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.6. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);

2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);

3) утверждает повестку дня заседания;

4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

6.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии заказным письмом не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом заказным письмом не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты подведения итогов голосования.

6.8. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки.

6.9. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.8 настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктами 6.8 и 6.9 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10 (десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

6.11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;

2) определение кворума заседания;

3) оглашение вопросов повестки дня заседания;

4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;

5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

6) голосование по вопросам повестки дня заседания;

7) подведение итогов голосования;

8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

6.12. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;

3) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;

4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.13. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.

6.14. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

6.15. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

6.16. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);

3) информацию о кворуме заседания;

4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;

5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);

6) итоги голосования;

7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.17. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

6.18. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

7.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

1) на основании решения Ревизионной комиссии;

2) на основании решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества;

3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

7.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;

2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

3) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;

5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса.

7.5. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

7.6. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

7.7. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение.

8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

- 1) название документа в целом - «Заключение Ревизионной комиссии ОАО «Научно-производственное предприятие «Сигнал».
- 2) дату и место составления заключения;
- 3) дату (период) и место проведения ревизионной проверки;
- 4) основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);
- 5) цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- 6) объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- 7) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

8.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- 1) общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

8.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

- 1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- 2) информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества.

8.6. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются в Совет директоров Общества и единоличному исполнительному органу Общества.

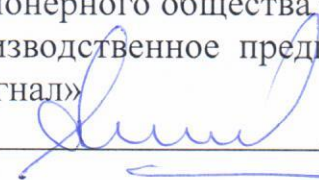
8.7. Общество обязано бессрочно хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

УТВЕРЖДЕН

Годовым Общим собранием
акционеров открытого акционерного
общества «Научно- производственное
предприятие «Сигнал»

(Протокол от 27 июня 2014 г.)

Председатель годового Общего
собрания акционеров открытого
акционерного общества «Научно-
производственное предприятие
«Сигнал»


_____ А.В. Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете директоров открытого акционерного общества
«Научно-производственное предприятие «Сигнал»

Город Санкт - Петербург
2014 год

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 «Научно-производственное предприятие «Сигнал» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок работы Совета директоров Общества (далее - Совет директоров).

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью 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. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров.

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

Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

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

2.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- 9) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председательствующего на Общем собрании акционеров Общества, предусмотренные в Положении об Общем собрании акционеров Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Сигнал».
- 10) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 11) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и решениями Совета директоров.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

В случае отсутствия заместителя председателя Совета директоров, функции Председателя Совета директоров выполняет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров, одновременно являющийся Генеральным директором Общества.

3. ЧЛЕНЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. 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;
- 2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;
- 3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;
- 4) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

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

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

3.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества, или иным документом, утвержденным Общим собранием акционеров Общества.

3.5. 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.

3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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

4.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров 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.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров относятся:

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 Общества, Аудитора Общества и Генерального директора Общества;

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 представление документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;

5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров;

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

7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;

8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;

9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров;

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

11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;

12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта плана работы Совета директоров;

13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе с согласия присутствующих членов, на магнитные и цифровые носители;

14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.

4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями (правопреемниками), с Генеральным директором Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

5.3. План работы Совета директоров.

5.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

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

5.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров 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, Генеральный директор Общества).

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

6. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5 и 6.4 настоящего Положения):

- 1) в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, определенным планом работы Совета директоров;
- 2) по инициативе Председателя Совета директоров;
- 3) по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества или Генерального директора Общества.

6.2. 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.

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

6.4. После избрания нового состава Совета директоров Общества на годовом или внеочередном Общем собрании акционеров Общества новый состав Совета директоров Общества собирается на первое заседание нового состава Совета директоров Общества в срок, не превышающий 20 дней с даты проведения Общего собрания акционеров.

Первое заседание нового состава Совета директоров после его избрания Общим собранием акционеров созывается председателем Совета директоров предыдущего состава, если данное лицо избрано в состав нового Совета директоров.

В случае, если председатель Совета директоров предыдущего состава не избран в состав нового Совета директоров Общества первое заседание нового состава Совета директоров Общества созывается генеральным директором Общества в срок, установленный абзацем 1 настоящего пункта.

Генеральный директор Общества обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя Совета директоров;
- 2) об избрании заместителя Председателя Совета директоров;
- 3) об избрании Секретаря Совета директоров.

6.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Генеральный директор Общества 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.

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

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

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Секретарь Совета директоров обязан обеспечить получение членами Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров в срок не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования).

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- 1) проекты решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров;
- 2) пояснительную записку к проектам решений Совета директоров по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включающую основания, по которым каждый вопрос отнесен к компетенции Совета директоров Общества;
- 3) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров;
- 4) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- 5) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров.

6.9. Материалы (информация) по вопросам повестки дня, в том числе уведомление о проведении заседания Совета директоров, могут быть предоставлены членам Совета директоров лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

В случае направления информации факсимильным сообщением или электронной почтой подлинники документов должны быть направлены каждому члену Совета директоров почтовым отправлением, курьером или вручены лично Секретарем Совета директоров.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

7.2. 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.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, поступившие в Общество до начала проведения заседания Совета директоров.

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

7.4. Рассмотрение вопроса на заседании 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.

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

7.6. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

7.7. 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 другому члену Совета директоров или иному лицу не допускается.

7.8. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, работники Общества, а также иные лица.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

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

8.2. 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 (десять) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

В случаях, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров путем заочного голосования и предоставления материалов (информации) может быть сокращен. 8.3. 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;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров.

8.4. Члены Совета директоров вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения 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.

8.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решения Совета директоров по вопросам, поставленным на заочное голосование, по форме предусмотренной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.7 настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

8.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, в Общество (Секретарю Совета директоров) в 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.

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

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

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

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

9.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

9.3. 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;

вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;

обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;

принятые решения.

К протоколу приобщаются все поступившие в Общество письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании, а также все опросные листы (в случае заочного голосования).

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

9.4. 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 директоров.

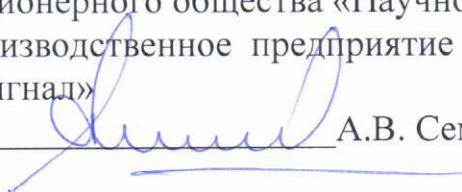
9.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

УТВЕРЖДЕН

Годовым Общим собранием
акционеров открытого акционерного
общества «Научно- производственное
предприятие « Сигнал»

(Протокол от 27 июня 2014 г.)

Председатель годового Общего
собрания акционеров открытого
акционерного общества «Научно-
производственное предприятие
«Сигнал»


_____ А.В. Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании акционеров открытого акционерного общества
«Научно-производственное предприятие «Сигнал»**

Город Санкт - Петербург
2014 год

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 «Научно-производственное предприятие «Сигнал» (далее - Общество) и определяет порядок созыва, подготовки и проведения общего собрания акционеров Общества (далее - Общее собрание акционеров).

1.2. Общее собрание акционеров является высшим органом управления Общества.

1.3. В своей деятельности Общее собрание акционеров руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

2. СОЗЫВ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

2.1. Решение о созыве Общего собрания акционеров принимает Совет директоров Общества.

Внеочередное Общее собрание акционеров может быть созвано Ревизионной комиссией (ревизором) Общества, Аудитором Общества или акционерами (акционером) Общества, являющимися владельцами не менее чем 10 (десять) процентов голосующих акций Общества, в случае, если в течение 5 (пяти) дней с даты предъявления ими требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров Совет директоров Общества не принял решения о созыве внеочередного Общего собрания акционеров либо принял решение об отказе в его созыве.

2.2. При подготовке к проведению Общего собрания акционеров Совет директоров, а в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Положения, иные лица (органы) принимают следующие решения:

- а) о созыве и определении формы проведения Общего собрания акционеров;
- б) об определении даты, места и времени проведения Общего собрания акционеров, времени начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании акционеров (в случае проведения Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия), либо
 - об определении даты окончания приема заполненных бюллетеней для голосования и почтового адреса, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования (в случае проведения Общего собрания акционеров в форме заочного голосования);
- в) об определении повестки дня Общего собрания акционеров;
- г) об определении даты составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- д) об определении типа (типов) привилегированных акций, владельцы которых обладают правом голоса по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров;
- е) об определении перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению Общего собрания акционеров, и порядка ознакомления акционеров с указанной информацией;
- ж) об утверждении формы и текста бюллетеней для голосования;
- з) об определении даты направления бюллетеней для голосования лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров (в случае проведения Общего собрания акционеров в форме заочного голосования, а также в случае проведения Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия, если в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» либо уставом Общества бюллетени

для голосования должны быть направлены (вручены) лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров, до проведения Общего собрания акционеров);

и) об определении порядка сообщения акционерам Общества о проведении Общего собрания акционеров, в том числе утверждение формы и текста сообщения;

к) об избрании секретаря Общего собрания акционеров, а также в случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций Общества не более 100 (ста) и Счетная комиссия в Обществе не создана, об определении лица, осуществляющего функции Счетной комиссии Общества;

л) об утверждении сметы затрат, связанных с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров.

2.3. Генеральный директор Общества организует исполнение решений Совета директоров Общества, связанных с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, в том числе:

обеспечивает своевременное уведомление Регистратора Общества о составлении списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров на дату, установленную Советом директоров Общества;

обеспечивает изготовление бюллетеней в соответствии с формой и текстом, утвержденными Советом директоров Общества;

обеспечивает направление бюллетеней для голосования акционерам и прием заполненных бюллетеней для голосования в случае проведения Общего собрания акционеров в форме заочного голосования либо в случае, если голосование на Общем собрании акционеров, проводимом в форме совместного присутствия, может осуществляться посредством направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования;

обеспечивает сообщение акционерам о проведении Общего собрания акционеров в порядке и сроки, установленные решением Совета директоров и уставом Общества;

обеспечивает подготовку необходимых материалов (информации) по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров и возможность ознакомления с указанной информацией (материалами) в соответствии с решениями Совета директоров Общества;

осуществляет иные действия по исполнению решений Совета директоров Общества.

2.4. Лица, созвавшие внеочередное Общее собрание акционеров в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Положения, самостоятельно осуществляют действия по подготовке и проведению внеочередного Общего собрания акционеров, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ В ФОРМЕ СОВМЕСТНОГО ПРИСУТСТВИЯ

Проведение Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия заключается в непосредственном участии акционеров Общества в Общем собрании акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование.

3.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров

3.1.1. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, осуществляется Счетной комиссией или лицом, осуществляющим функции Счетной комиссии, по месту проведения Общего собрания акционеров, указанному в сообщении о проведении собрания.

Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, начинается в указанное в сообщении о проведении собрания время.

3.1.2. Регистрации для участия в Общем собрании акционеров, проводимом в форме совместного присутствия, подлежат лица, имеющие право на участие в Общем собрании акционеров.

В случае, если голосование по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, проводимого в форме совместного присутствия, может осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования, лица, бюллетени которых получены не позднее чем за два дня до даты проведения Общего собрания акционеров, регистрации для участия в Общем собрании акционеров не подлежат, за исключением случая, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта.

Лица, имеющие право на участие в Общем собрании, проводимом в форме совместного присутствия, бюллетени которых получены не позднее, чем за два дня до даты проведения Общего собрания акционеров, вправе присутствовать на Общем собрании акционеров. Указанные лица вправе потребовать аннулирования ранее представленных ими в Общество бюллетеней. В этом случае такие лица подлежат регистрации для участия в Общем собрании акционеров и им выдаются бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.

3.1.3. При регистрации акционер (его представитель, правопреемник), прибывший на Общее собрание акционеров, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Представители, а также правопреемники лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, при регистрации для участия в Общем собрании акционеров также предъявляют Счетной комиссии или лицу, осуществляющему функции Счетной комиссии, документы, удостоверяющие их полномочия.

Перечень документов, удостоверяющих полномочия представителей и правопреемников лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае непредставления указанных документов представитель, а также правопреемник акционера не вправе принимать участие в Общем собрании акционеров.

3.1.4. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Общем собрании акционеров, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.

3.1.5. При регистрации лицу, участвующему в Общем собрании акционеров, выдаются бюллетени для голосования по вопросам повестки дня.

В случае, если голосование на Общем собрании акционеров может осуществляться посредством направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования, по требованию лиц, регистрирующихся для участия в Общем собрании акционеров, бюллетени которых не получены Обществом либо получены позднее чем за 2 (два) дня до даты проведения Общего собрания акционеров, им выдаются бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.

3.1.6. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, заканчивается в момент объявления председательствующим на Общем собрании акционеров о завершении обсуждения последнего вопроса повестки дня Общего собрания акционеров, по которому имеется кворум.

3.2. Открытие Общего собрания акционеров

3.2.1. Представитель Счетной комиссии либо лицо, осуществляющее функции Счетной комиссии, во время, являющееся в соответствии с сообщением о проведении Общего собрания акционеров временем начала проведения Общего собрания акционеров, объявляет о наличии либо отсутствии кворума по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров.

3.2.2. Общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

В случае, если повестка дня Общего собрания акционеров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих акций Общества, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно.

При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих акций Общества, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих акций Общества, для принятия которого кворум имеется.

Для принятия решения по вопросу об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, кворум составляют акционеры - владельцы голосующих акций Общества, не заинтересованные в совершении Обществом сделки, обладающие более чем половиной голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, не заинтересованных в совершении Обществом сделки.

3.2.3. В случае, если имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания акционеров, председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет об открытии Общего собрания акционеров.

3.2.4. В случае, если ко времени начала проведения Общего собрания акционеров нет кворума ни по одному вопросу, включенному в повестку дня Общего собрания акционеров, председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет о переносе открытия Общего собрания акционеров на 2 (два) часа.

Перенос открытия Общего собрания акционеров более одного раза не допускается.

В случае, если в течение 2 (двух) часов после объявления о переносе открытия Общего собрания акционеров не зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания акционеров, председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет о том, что Общее собрание акционеров не состоялось.

В случае, если в течение 2 (двух) часов после объявления о переносе открытия Общего собрания акционеров зарегистрировались лица, обеспечивающие кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания акционеров, председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет об открытии Общего собрания акционеров.

3.2.5. При отсутствии кворума для проведения годового Общего собрания акционеров должно быть повторно созвано Общее собрание акционеров с той же повесткой дня.

При отсутствии кворума для проведения внеочередного Общего собрания акционеров может быть повторно созвано Общее собрание акционеров с той же повесткой дня.

3.2.6. Повторное общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности не менее чем 30 процентами голосов размещенных голосующих акций Общества.

3.2.7. При проведении повторного Общего собрания акционеров менее чем через 40 дней после несостоявшегося Общего собрания акционеров лица, имеющие право на участие в Общем собрании акционеров, определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся Общем собрании акционеров.

3.3. Обсуждение вопросов повестки дня Общего собрания акционеров

3.3.1. Лица, выступающие на Общем собрании акционеров, должны соблюдать следующий регламент выступлений:

доклад по пунктам повестки дня - до 30 минут;

содоклад - до 20 минут;

выступления в прениях - 5 минут;

выступления с вопросами, справками - по 2 минуты.

3.3.2. Акционер, желающий выступить в прениях по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, должен в письменной форме направить соответствующее заявление секретарю Общего собрания акционеров.

Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (его представителя), вопрос повестки дня, по которому акционер (его представитель) желает выступить, а также должно быть подписано акционером (его представителем).

Вопрос должен быть в письменной форме направлен секретарю Общего собрания акционеров; помимо формулировки задаваемого вопроса акционер (представитель акционера) должен указать также фамилию, имя, отчество (наименование акционера - юридического лица), а также должен быть подписан акционером.

3.3.3. Поступившие от акционеров заявления и вопросы секретарь Общего собрания акционеров передает председательствующему на Общем собрании акционеров.

В случае, если к моменту открытия Общего собрания акционеров имелся кворум лишь по отдельным вопросам повестки дня, по окончании обсуждения последнего из указанных вопросов представитель Счетной комиссии либо лицо, осуществляющее функции Счетной комиссии, объявляет о наличии либо отсутствии кворума по иным вопросам повестки дня.

3.3.4. В случае окончания обсуждения всех вопросов повестки дня Общего собрания акционеров, по которым имеется кворум, председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет о завершении обсуждения вопросов повестки дня и окончании регистрации лиц, участвующих в Общем собрании акционеров.

3.4. Голосование на Общем собрании акционеров

3.4.1. Голосование на Общем собрании акционеров в форме совместного присутствия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров осуществляется бюллетенями для голосования.

3.4.2. Лица, зарегистрировавшиеся для участия в Общем собрании акционеров, проводимом в форме совместного присутствия, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия Общего собрания акционеров и до момента начала подсчета голосов.

3.4.3. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня Общего собрания акционеров (последнего вопроса, по которому имеется кворум) лицам, не проголосовавшим до этого момента, предоставляется 30 (тридцать) минут для голосования.

По истечении указанного времени председательствующий на Общем собрании акционеров объявляет о начале подсчета голосов.

3.5. Подведение и объявление итогов голосования по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров. Закрытие Общего собрания акционеров

3.5.1. Подсчет голосов и подведение итогов голосования по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров осуществляет Счетная комиссия либо лицо, осуществляющее функции Счетной комиссии, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5.2. Итоги голосования и решения, принятые Общим собранием акционеров, могут быть оглашены на Общем собрании акционеров.

3.5.3. В случае если итоги голосования и решения, принятые Общим собранием акционеров, не были оглашены на Общем собрании акционеров, то не позднее 10 (десяти) дней после составления протокола об итогах голосования решения, принятые Общим собранием акционеров, а также итоги голосования доводятся до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, в

порядке, предусмотренном уставом Общества для сообщения о проведении Общего собрания акционеров.

3.5.4. После оглашения итогов голосования по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, в случае, если они оглашаются на Общем собрании акционеров, председательствующий объявляет о закрытии Общего собрания акционеров.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

4.1. Общее собрание акционеров может проводиться в форме заочного голосования.

Общее собрание акционеров, повестка дня которого включает вопросы об избрании Совета директоров, Ревизионной комиссии, утверждении Аудитора Общества, а также вопросы, предусмотренные подпунктом 11 пункта 1 статьи 48 Федерального закона «Об акционерных обществах», не может проводиться в форме заочного голосования.

Не может быть проведено путем проведения заочного голосования (опросным путем) новое Общее собрание акционеров взамен несостоявшегося Общего собрания акционеров, которое должно было быть проведено путем совместного присутствия.

4.2. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только бюллетенями для голосования.

4.3. Заполненные бюллетени для голосования должны поступить в Общество не позднее дня, являющегося днем окончания приема бюллетеней в соответствии с решением о созыве и проведении Общего собрания акционеров, принятым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Положением.

В случае если дата окончания приема заполненных бюллетеней для голосования приходится на нерабочий день, то датой окончания приема заполненных бюллетеней для голосования является следующий за ним рабочий день.

Срок приема бюллетеней для голосования истекает в день окончания приема бюллетеней для голосования в момент, когда в Обществе в соответствии с установленными правилами оканчивается рабочий день.

4.4. Заполненные бюллетени для голосования могут быть направлены в Общество заказным письмом, вручены под роспись Генеральному директору Общества, лицу, уполномоченному принимать корреспонденцию, адресованную Обществу, а также направлены Регистратору Общества (в случае, если он осуществляет функции Счетной комиссии).

4.5. Генеральный директор Общества организует сбор, сохранность и передачу заполненных бюллетеней для голосования Счетной комиссии либо лицу, осуществляющему функции Счетной комиссии.

4.6. Акционер - физическое лицо при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы; акционер - юридическое лицо указывает полное фирменное наименование юридического лица.

4.7. Представитель акционера - физического лица при заполнении бюллетеня указывает свои фамилию и инициалы, а также реквизиты доверенности (иного документа, подтверждающего его полномочия); представитель акционера - юридического лица указывает свои фамилию и инициалы, а также должность или реквизиты доверенности (иного документа, подтверждающего его полномочия).

4.8. Представитель акционера к бюллетеню для голосования прилагает доверенность (ее нотариально удостоверенную копию) или иной документ, на основании которого он действует.

4.9. Общее собрание акционеров, проводимое в форме заочного голосования, полномочно (имеет кворум) в случае, если до даты окончания приема бюллетеней для

голосования Обществом получены бюллетени акционеров, обладающих в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.

Для принятия решения по вопросу об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, кворум составляют акционеры - владельцы голосующих акций Общества, не заинтересованные в совершении Обществом сделки, обладающие более чем половиной голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, не заинтересованных в совершении Обществом сделки.

5. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

5.1. Рабочими органами Общего собрания акционеров являются:

- а) председательствующий на Общем собрании акционеров;
- б) Счетная комиссия;
- в) секретарь Общего собрания акционеров.

5.2. Функции председательствующего на Общем собрании акционеров осуществляет Председатель Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров на Общем собрании акционеров функции председательствующего на Общем собрании акционеров осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

В случае отсутствия Председателя Совета директоров и его заместителя функции председательствующего на Общем собрании акционеров по решению присутствующих на Общем собрании акционеров членов Совета директоров может осуществлять любой член Совета директоров.

5.3. Председательствующий на Общем собрании акционеров открывает и закрывает Общее собрание акционеров, объявляет повестку дня Общего собрания акционеров и очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения Общего собрания акционеров, подписывает протокол Общего собрания акционеров.

5.4. В случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций Общества не более 100 (ста) и Счетная комиссия не создана, функции счетной комиссии Общего собрания акционеров выполняет лицо, уполномоченное Советом директоров Общества.

5.5. В случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций Общества более 100 (ста), в Обществе создается Счетная комиссия, количественный и персональный состав которой утверждается Общим собранием акционеров.

В состав Счетной комиссии Общества не могут входить члены Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Генеральный директор Общества, а равно управляющая организация или управляющий, а также лица, выдвигаемые кандидатами на эти должности.

5.6. В случае, если число акционеров - владельцев голосующих акций Общества составляет более 500 (пятисот), функции Счетной комиссии Общества на Общем собрании выполняет профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся держателем реестра акционеров Общества (Регистратор Общества).

5.7. В случае, если срок полномочий Счетной комиссии Общества истек либо количество ее членов стало менее 3 (трех), а также в случае явки для исполнения своих обязанностей менее 3 (трех) членов Счетной комиссии для осуществления функций Счетной комиссии может быть привлечен Регистратор Общества.

5.8. Счетная комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проверка полномочий и регистрация лиц, участвующих в Общем собрании акционеров (акционеров, их представителей и правопреемников);
- б) определение наличия кворума Общего собрания акционеров;

в) разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией акционерами Общества (их представителями и правопреемниками) права голоса на Общем собрании акционеров;

г) разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование;

д) обеспечение установленного порядка голосования и прав акционеров Общества на участие в голосовании;

е) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

ж) составление протокола об итогах голосования;

з) доведение итогов голосования до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;

и) передача в архив бюллетеней для голосования;

к) иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и договором, заключаемым Обществом с Регистратором Общества (в случае, если он осуществляет функции Счетной комиссии).

5.9. Секретарь Общего собрания акционеров избирается Советом директоров Общества при решении вопросов о подготовке к проведению Общего собрания акционеров либо лицами, требующими созыва Общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Секретарь Общего собрания акционеров осуществляет следующие функции:

а) прием заявлений лиц, участвующих в Общем собрании акционеров о предоставлении права выступить в прениях по вопросам повестки дня собрания, а также прием вопросов;

б) передача председательствующему на Общем собрании акционеров поступивших от акционеров заявлений и вопросов;

в) фиксация хода проведения Общего собрания акционеров (основные положения выступлений и докладов);

г) иные функции, предусмотренные уставом Общества и настоящим Положением.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

6.1. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, осуществляются за счет средств Общества, в соответствии с утвержденной Советом директоров Общества сметой затрат, и предусматриваются в бюджете Общества.

6.2. Генеральный директор Общества предоставляет Совету директоров Общества отчет о расходовании средств по подготовке и проведению Общего собрания акционеров не позднее двух месяцев после проведения Общего собрания акционеров.

6.3. В случае проведения внеочередного Общего собрания акционеров лицами, требующими созыва, расходы по его подготовке и проведению оплачивают эти лица.

По решению Общего собрания акционеров, документально подтвержденные расходы указанных в настоящем пункте лиц по подготовке и проведению Общего собрания акционеров могут быть возмещены за счет средств Общества.