

УТВЕРЖДЕНО

общим собранием акционеров ОАО «Ямал СПГ»

19 декабря 2011 года

(протокол № 47)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ**

**ОАО «Ямал СПГ»**

2011 г.

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Совете директоров (далее – «**Положение**») утверждено в соответствии с Федеральным законом № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г. «Об акционерных обществах» («**Федеральным законом «Об акционерных обществах»**») и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом открытого акционерного общества «Ямал СПГ» (далее – «**Общество**») и определяет порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета директоров, оформления его решений, права и обязанности членов Совета директоров.
- 1.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим собранием акционеров Общества.
- 1.3 В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.
- 1.4 Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законом и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров.
- 1.5 Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.
- 1.6 Компетенция Совета директоров определяется действующим законодательством и Уставом Общества.
- 1.7 Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение Генеральному директору Общества.

## 2. Права и обязанности членов Совета директоров

- 2.1 Права членов Совета директоров:
  - 2.1.1 требовать созыва заседания Совета директоров;
  - 2.1.2 вносить предложения в повестку дня заседания Совета директоров;
  - 2.1.3 принимать участие в заседаниях Совета директоров;
  - 2.1.4 голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;
  - 2.1.5 запрашивать у Генерального директора Общества документы и информацию, необходимые для принятия решений по вопросам компетенции Совета директоров. Предоставление указанных документов и информации Генеральным директором является обязательным;
  - 2.1.6 предоставлять всю информацию и материалы, которые предоставляются членам Совета директоров для осуществления ими своей деятельности, номинировавшим их акционерам и их аффилированным лицам, кроме (i) сведений, составляющих государственную тайну, и (ii) любой информации, на которую распространяются любые обязательства Общества по обеспечению конфиденциальности перед третьими лицами, если раскрытие такой

информации какому-либо акционеру будет составлять нарушение Обществом соответствующих обязательств по обеспечению конфиденциальности, за исключением случаев, когда такое раскрытие информации будет разрешено;

2.1.7 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **2.2** Обязанности члена Совета директоров:

2.2.1 принимать участие в заседаниях Совета директоров и выработке его решений;

2.2.2 действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

2.2.3 незамедлительно в письменном виде сообщить Председателю Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев); о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности; об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами; а также о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках или проектах, связанных с Обществом;

2.2.4 заключить с Обществом соглашение о конфиденциальности, форма которого утверждается Советом директоров в соответствии с подпунктом 69 пункта 11.2 Устава Общества;

2.2.5 за исключением случая передачи информации исключительно номинировавшим их акционерам, не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Общества, а также иную конфиденциальную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением им соответствующих обязанностей, а также не использовать указанную информацию в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 3 лет после прекращения полномочий в качестве члена Совета директоров;

2.2.6 за исключением случая передачи информации исключительно номинировавшим их акционерам и их аффилированным лицам, соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, договорами о конфиденциальности с членами Совета директоров (в случае их заключения) и связанные с коммерческой тайной Общества;

2.2.7 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества с учетом настоящего Положения.

- 2.3** Председатель Совета директоров осуществляет права и обязанности члена Совета директоров с учетом требований настоящего Положения.

### **3. Председатель Совета директоров. Секретарь Совета директоров**

- 3.1** Председатель Совета директоров избирается большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Председатель Совета директоров осуществляет функции по подготовке, созыву и проведению заседаний Совета директоров, председательствует на заседаниях Совета директоров, организует ведение протоколов заседаний Советов директоров и подписывает их.

Председатель Совета директоров председательствует на общем собрании акционеров, если Совет директоров не примет решение о назначении иного лица председательствующим на общем собрании акционеров в соответствии с Уставом Общества.

В случае отсутствия (неучастия) Председателя Совета директоров в заседании Совет директоров вправе избрать председательствующего на таком заседании из числа членов Совета директоров.

Генеральный директор Общества не может являться Председателем Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

- 3.2** Совет директоров из числа работников Общества назначает Секретаря Совета директоров, который не является членом Совета директоров. Секретарь Совета директоров оказывает Председателю Совета директоров содействие в подготовке и проведении заседаний Совета директоров, а также осуществляет оформление, учет и хранение корреспонденции и документов Совета директоров. При этом ответственность за действия Секретаря Совета директоров несет Председатель Совета Директоров.

Обязанности Секретаря Совета директоров:

- 3.2.1** регистрация входящей и исходящей корреспонденции Совета директоров;
- 3.2.2** формирование проектов планов заседаний Совета директоров;
- 3.2.3** формирование проектов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 3.2.4** подготовка проектов запросов, необходимых для организации работы Совета директоров и направляемых от имени Председателя Совета директоров;
- 3.2.5** сбор и формирование представляемых к заседанию Совета директоров материалов (информации) и их направление членам Совета директоров, как правило, вместе с уведомлением о назначении заседания Совета директоров;
- 3.2.6** уведомление членов Совета директоров о назначении заседания;
- 3.2.7** уведомление лиц, приглашенных на заседание Совета директоров, о дате, времени и месте проведения заседания Совета директоров, о вопросах повестки дня заседания, на которое они приглашаются;

- 3.2.8 решение организационных вопросов по обеспечению проведения заседания Совета директоров (подготовка зала, приглашение лиц, не являющихся членами Совета директоров, на заседания Совета директоров, организация видео- и телефонной связи и т.п.);
  - 3.2.9 ведение и оформление протоколов заседаний Совета директоров, обеспечение учета и хранения протоколов заседаний и иной документации Совета директоров;
  - 3.2.10 доведение до заинтересованных лиц решений, принятых Советом директоров;
  - 3.2.11 осуществление контроля за сроками исполнения решений Совета директоров;
  - 3.2.12 осуществление функций Секретаря общего собрания акционеров;
  - 3.2.13 выполнение иных поручений Председателя Совета директоров, связанных с деятельностью Совета директоров.
- 3.3 В случае невозможности Секретаря Совета директоров выполнять свои обязанности, в том числе, присутствовать на заседании Совета директоров, его функции выполняет Председатель Совета Директоров или другое лицо, временно назначенное Председателем Совета Директоров.

#### **4. Порядок подготовки заседаний Совета директоров**

- 4.1 Заседания Совета директоров проводятся не менее 4 (четырёх) раз в год в дату и время, определяемые Председателем Совета директоров в соответствии настоящим Положением и Уставом Общества.
- 4.2 Все заседания Совета директоров, проводимые в очной форме (совместное присутствие для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) проводятся в городе Москва, Российская Федерация, если все члены Совета директоров не согласятся на проведение заседания Совета директоров в ином месте. При этом в любом случае место проведения заседания Совета директоров в очной форме должно быть легко доступным для всех членов Совета директоров, включая лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации. В частности, в месте проведения заседания Совета директоров не может быть предусмотрен специальный режим пропусков для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации.
- 4.3 Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по собственной инициативе, а также по требованию члена Совета директоров, Генерального директора, аудитора и Ревизионной комиссии Общества.
- 4.4 Председатель Совета директоров обязан обеспечить проведение заседания Совета директоров для принятия решений по указанным ниже вопросам в следующие сроки:
  - *утверждение окончательного инвестиционного решения о принятии обязательств по финансированию Проекта (как этот термин определен в Уставе Общества), - не ранее 30 (тридцати) и не*

позднее 40 (сорока) дней с момента уведомления Совета директоров Генеральным директором (i) о выполнении условий, необходимых для принятия окончательного инвестиционного решения о принятии обязательств по финансированию Проекта (как этот термин определен в Уставе Общества), либо (ii) о получении письменного отказа всех акционеров Общества от выполнения указанных условий;

- *утверждение пятилетнего бизнес-плана и/или годовых бюджетов и планов работ*, - не позднее 30 (тридцати) дней после предоставления Генеральным директором данных документов консультационным комитетам, а в случае их повторного рассмотрения, - не позднее 1 декабря соответствующего года;
- *утверждение ежеквартального отчета Генерального директора о реализации и ходе исполнения годового бюджета и плана работ*, - не позднее 21 (двадцати одного) дня после получения такого отчета от Генерального директора.

**4.5** Требование о созыве заседания Совета директоров направляются в Общество на имя Председателя Совета директоров международной курьерской службой, по электронной почте или по факсу, или вручаются лично под роспись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.

Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать указание на инициатора проведения заседания, формулировку каждого предлагаемого вопроса, а в случае выдвижения кандидатов - имя каждого предлагаемого кандидата и наименование органа, для избрания (назначения) в который он выдвигается.

Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания Совета директоров.

Требование может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу (или по некоторым из них) и предложение о форме проведения заседания.

Председатель Совета директоров не вправе изменять пункты повестки дня, заявленные в требовании о созыве заседания Совета директоров, а также предлагаемые формулировки решений. Председатель Совета директоров вправе включать дополнительные вопросы в повестку дня заседания Совета директоров по своему усмотрению.

**4.6** Председатель Совета директоров обязан рассмотреть требование о проведении заседания Совета директоров и принять решение о созыве заседания Совета директоров (и разослать уведомления о проведении заседания Совета директоров) или об отказе в созыве в течение 7 (семи) дней с даты получения письменного требования о созыве заседания.

Заседание Совета директоров должно быть проведено не позднее 21 (двадцати одного) дня с даты получения требования о его созыве.

Для подсчета сроков, указанных в настоящем пункте, а также в пунктах 4.8, 4.9 и 4.11 настоящего Положения не учитывается период с 23 декабря по 10 января (включительно), за исключением случаев, когда проведение

заседаний Совета директоров в период с 23 декабря по 23 января требуется в соответствии с законодательством.

**4.7** Председатель Совета директоров вправе отказать инициатору в созыве заседания Совета директоров в следующих случаях:

**4.7.1** инициатор заседания не является лицом, имеющим право требовать созыва заседания Совета директоров;

**4.7.2** ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, не относится к компетенции Совета директоров; или

**4.7.3** требование о проведении заседания Совета директоров не соответствует действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Общества или Положению.

**4.8** Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть направлено каждому члену Совета директоров на русском и на английском языках не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения соответствующего заседания Совета директоров.

**4.9** В случае если повестка дня заседания Совета директоров содержит вопрос об утверждении окончательного инвестиционного решения о принятии обязательств по финансированию Проекта (как этот термин определен в Уставе Общества), уведомление о проведении заседания Совета директоров должно быть направлено каждому члену Совета директоров не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения заседания Совета директоров. В данном случае заседание Совета директоров не может быть проведено без соблюдения сроков уведомления.

**4.10** Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров посредством факсимильного сообщения и по электронной почте по адресам (номерам), предоставленным соответствующим членом Совета директоров Секретарю Совета директоров.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров должно содержать:

- формулировку всех вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- полное фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- в случае проведения заседания в очной форме - дату, место и время проведения заседания, а также адрес электронной почты, номер факса и почтовый адрес для направления письменного мнения члена Совета директоров;
- дату и время окончания приема бюллетеней для голосования, адрес электронной почты, номер факса и почтовый адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования.

**4.11** Подробная повестка дня заседания Совета директоров, бюллетени для голосования на заседании Совета директоров на русском и английском языках и материалы к заседанию Совета директоров направляются каждому члену Совету директоров посредством факсимильного сообщения и по электронной почте по адресам (номерам), предоставленным соответствующим членом Совета директоров Секретарю Совета директоров, не менее чем за 7 (семь) дней до даты проведения соответствующего заседания Совета директоров.

Сведения, составляющие государственную тайну, не могут входить в состав материалов к заседанию Совета директоров.

**4.12** Заседание Совета директоров может быть проведено без соблюдения сроков, предусмотренных пунктами 4.6, 4.8. и 4.11. настоящего Положения, и считается правомочным, если это будет согласовано всеми членами Совета директоров.

**4.13** На заседании Совет директоров рассматривает только те вопросы, которые были указаны в уведомлении о проведении заседания Совета директоров, если иное не согласовано всеми членами Совета директоров.

**4.14** Бюллетень для голосования на заседании Совета директоров должен содержать варианты голосования «за», «против» и «воздержался» по всем вопросам повестки дня. Бюллетень должен также содержать указание номера факса, адреса электронной почты и почтового адреса, по которому он может быть направлен Обществу, а также указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров. В бюллетене должны быть указаны:

- (i) дата и время начала заседания Совета директоров, в случае проведения заседания Совета директоров в очной форме; или
- (ii) дата и время окончания приема бюллетеней, в случае проведения заседания Совета директоров в форме заочного голосования. Рассылка бюллетеней, а также прием заполненных бюллетеней входит в обязанности Секретаря Совета директоров.

**4.15** Бюллетень считается недействительным в случаях, когда:

- (i) в нем отсутствует личная подпись члена Совета директоров;
- (ii) отмечено более одного варианта либо не отмечен ни один из вариантов.

В случае, если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение требования, установленного в подпункте 4.15(ii), в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

**4.16** На заседание Совета директоров могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета директоров, в том числе члены Ревизионной комиссии и аудитор Общества.

Сотрудники Общества, получившие уведомление о вызове их на заседание Совета директоров для дачи заключения, отчета, объяснений, в случае невозможности присутствовать на заседании Совета директоров по уважительной причине, могут представить Председателю Совета директоров письменные отчет, объяснение и ответы на поставленные перед ними вопросы.



## **5. Порядок принятия решений Советом директоров**

- 5.1** Заседания Совета директоров могут проводиться в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (очная форма) или заочного голосования (с использованием бюллетеней для голосования или посредством письменных резолюций Совета директоров в виде одного документа, подписанного всеми членами Совета директоров или 9 (девяти) идентичных документов каждый из которых подписан членом Совета директоров таким образом, чтобы по вопросу повестки дня высказались все члены Совета директоров).
- 5.2** Кворум для проведения заседания Совета директоров устанавливается Уставом Общества.
- 5.3** При определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, учитываются голоса членов Совета директоров, как непосредственно участвующих в заседании, так и приславших свое письменное мнение в виде заполненных и подписанных бюллетеней для голосования на русском либо на английском языках, если таковые были получены Обществом до указанной в них даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования.
- 5.4** Член Совета директоров вправе по своему усмотрению выбирать способ участия в заседании Совета директоров, проводимом в очной форме. Заседание Совета директоров, в котором члены Совета директоров имеют разное местонахождение будет считаться проводимым по месту нахождения Председателя Совета директоров или иного лица, председательствующего на заседании Совета директоров (в зависимости от ситуации).
- 5.5** При определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров, проводимого путем заочного голосования, учитываются голоса членов Совета директоров, приславших заполненные и подписанные бюллетени для голосования, если таковые были получены Обществом до указанной в них даты и времени окончания приема заполненных бюллетеней для голосования Обществом.
- 5.6** Независимо от формы проведения заседания Совета директоров, заполненные и подписанные бюллетени направляются на имя Председателя Совета директоров международной курьерской службой, по электронной почте или по факсу, или вручаются лично под роспись Председателю Совета директоров или Секретарю Совета директоров.
- 5.7** При принятии решений на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается. Количество голосов членов Совета директоров, необходимое для принятия решения по тому или иному вопросу компетенции Совета директоров, определяется в соответствии с Уставом Общества.
- 5.8** При принятии решений по всем вопросам повестки дня Совета директоров, голос Председателя Совета директоров или председательствующего на заседании Совета директоров не является решающим.

## **6. Протокол заседания Совета директоров**

- 6.1** На заседаниях Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.
- 6.2** Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней в случае заочного голосования). В протоколе указываются:
  - 6.2.1** полное фирменное наименование Общества;
  - 6.2.2** место и время проведения заседания;
  - 6.2.3** форма заседания Совета Директоров;
  - 6.2.4** дата окончания приема бюллетеней;
  - 6.2.5** лица, участвующие в заседании (лица, направившие бюллетени);
  - 6.2.6** форма участия членов Совета директоров в заседании (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
  - 6.2.7** повестка дня заседания;
  - 6.2.8** вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
  - 6.2.9** принятые решения;
  - 6.2.10** иные сведения, предусмотренные действующими нормативными актами.
- 6.3** Протокол заседания Совета директоров составляется на русском и английском языках.
- 6.4** Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 6.5** Протокол заседания Совета директоров направляется всем членам Совета директоров не позднее 3 (трех) дней с даты составления в порядке, предусмотренном для направления уведомлений о проведении заседаний Совета директоров.
- 6.6** В случае несогласия члена Совета директоров с содержанием протокола заседания Совета директоров, такой член Совета директоров вправе направить в письменной форме свои возражения председательствующему на соответствующем заседании Совета директоров с копией Секретарю Совета директоров и другим членам Совета директоров.

## **7. Действия Совета директоров по подготовке общего собрания акционеров**

- 7.1** При подготовке и проведении общего собрания акционеров (включая в том числе созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров и утверждение повестки дня собрания) Совет директоров руководствуется положениями Устава Общества и действующего законодательства.

**7.2** В случае неполучения от какого-либо из акционеров Общества предложения о выдвижении кандидатов в Совет директоров до 1 марта соответствующего года (для целей годового общего собрания акционеров) или по крайней мере за 30 календарных дней до внеочередного общего собрания акционеров, если повестка дня соответствующего внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров, Совет директоров должен включить в список кандидатур кандидатов из числа выдвинутых при подготовке к предыдущему общему собранию акционеров, повестка дня которого включала избрание членов Совета директоров, тем акционером, который не предложил кандидатов для включения в повестку дня предстоящего общего собрания акционеров. При этом, если Совет директоров не получил письменного согласия от таких кандидатов на включение их в список кандидатур, Совет директоров вправе одобрить включение в список кандидатур вместо таких кандидатов любых других лиц, при условии, что указанные лица вправе занимать должность членов Совета директоров в соответствии с российским законодательством.

## **8. Заключительные положения**

**8.1** Требования настоящего Положения обязательны для исполнения Обществом, членами Совета директоров, Генеральным директором, иными должностными лицами и работниками Общества.

**8.2** Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему утверждаются общим собранием акционеров Общества. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с императивными нормами действующего законодательства, то указанные нормы Положения утрачивают силу и применяются нормы законодательства. Противоречащие действующему законодательству нормы Положения не влияют на юридическую действительность иных норм настоящего Положения, а Общество предпримет все необходимые меры для того, чтобы привести настоящее Положение в соответствие с нормами действующего законодательства.

**8.3** В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Общества, преимущественную силу имеет Устав Общества.