

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
ОАО «БАШСТРОЙТРАНС»
от "27" марта 2014 г.
Председатель собрания
_____ / Субботин В.И. /

ПОЛОЖЕНИЯ
“О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ”
открытого акционерного общества
«БАШСТРОЙТРАНС»

Республика Башкортостан
г. Уфа - 2014 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения _____	3
2. Структура Совета директоров _____	3
3. Права и обязанности членов Совета директоров _____	4
4. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведение __	5
5. Проведение заседания Совета директоров _____	7
6. Принятия решений Совета директоров заочным голосованием _____	9
7. Предоставление членам Совета директоров информации _____	11
8. Процедура утверждения и изменения настоящего Положения _____	11

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете директоров.

1.1.1. Настоящее положение (далее – “Положение”) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом “Об акционерных обществах”, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом открытого акционерного общества ОАО “БАШСТРОЙТРАНС” (далее – “Общество”) и регулирует деятельность Совета директоров Общества (далее – “Совет директоров”).

1.1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Советом директоров, права и обязанности членов Совета директоров, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Совета директоров.

1.2. Функции Совета директоров.

1.2.1. Совет директоров является органом управления Общества и осуществляет руководство его деятельностью в пределах компетенции Совета директоров, определенной Уставом Общества.

1.2.2. Совет директоров осуществляет свою деятельность в интересах Общества на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

1.2.3. Совет директоров руководствуется решениями общего собрания акционеров Общества. Решения, принятые Общим собранием акционеров в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Совета директоров.

1.3. Принципы деятельности Совета директоров.

1.3.1. Совет директоров при принятии решений должен руководствоваться следующими принципами:

- Принятие решений на основе достоверной информации о деятельности Общества;

- Недопущение ограничений прав акционера Общества, в том числе, на участие в управлении делами Общества, получение дивидендов и информации об Обществе;

1.3.2. Любая неустраняемая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) во внутренних документах Общества, должна толковаться Советом директоров при принятии решения в пользу расширения прав и законных интересов акционеров Общества.

2. Структура Совета директоров

2.1. Исполнительным директором является член Совета директоров, являющийся должностным лицом Общества, в том числе Генеральным директором Общества.

2.2. Председатель Совета директоров и его заместитель.

Председатель Совета директоров, а также его заместитель избираются членами Совета директоров на первом заседании избранного состава Совета директоров.

Председатель Совета директоров и его заместитель может быть в любой момент переизбран по решению Совета директоров. В случае отсутствия Председателя

Совета директоров и его заместителя его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

Права и обязанности Председателя Совета директоров определяются Уставом.

2.3. Секретарь Общества:

- заблаговременно информирует членов Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию;

- рассылает членам Совета директоров бюллетени для голосования для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);

- оказывает техническое и организационное содействие членам Совета директоров при подготовке вопросов повестки дня заседания Совета директоров;

- ведет и составляет протоколы заседаний Совета директоров, хранит протоколы и все приложения к ним, составляет выписки из протоколов заседаний Совета директоров и удостоверяет их своей подписью;

- хранит бюллетени для голосования, направленные в Совет директоров членами Совета директоров для принятия решений Совета директоров, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);

- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);

- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Совета директоров.

3. Права и обязанности членов Совета директоров

3.1. Права члена Совета директоров.

Член Совета директоров имеет право:

- подавать требование о созыве заседания Совета директоров;

- требовать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы и материалы) в установленном настоящим Положением порядке;

- в случаях, разрешенных Законом получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в случаях и размере, установленных решением Общего собрания акционеров, в порядке, установленном внутренним Положением Общества;

- знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям.

3.2. Обязанности члена Совета директоров.

3.2.1. Член Совета директоров обязан:

- не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;

- действовать в интересах Общества в целом, а не в интересах акционеров общества, должностных и других лиц;

- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

- присутствовать на заседаниях Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- своевременно сообщать секретарю Общества о своих аффилированных лицах и изменениях в их составе;
- доводить до сведения секретаря Общества сведения о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- доводить до сведения секретаря Общества сведения о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- доводить до сведения секретаря Общества сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность.
- незамедлительно раскрывать секретарю Общества факт своей заинтересованности и основания ее возникновения;
- письменно уведомлять секретаря Общества о намерении совершить в личном качестве сделки с ценными бумагами Общества, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами;
- соблюдать требования о конфиденциальности, в соответствии с заключаемым с членом Совета директоров соглашением о конфиденциальности.

3.2.2. Члены Совета директоров и их аффилированные лица не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

4. Созыв заседания Совета директоров и подготовка к его проведению

4.1. Периодичность заседаний Совета директоров.

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

4.1.2. В Обществе может подготавливаться прогнозный план проведения заседаний Совета директоров, содержащий перечень вопросов, которые будут рассматриваться на соответствующих заседаниях Совета директоров.

4.2. Требование о созыве заседания Совета директоров.

4.2.1. Заседание Совета директоров Общества созывается Председателем Совета директоров Общества по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества.

4.2.2. Требование о созыве заседания Совета директоров подается Председателю Совета директоров в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания;
- вопросы повестки дня;

- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

4.2.3.Требование должно быть подписано инициатором созыва заседания.

4.2.4.Председатель Совета директоров обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания Совета директоров или об отказе в созыве в течение 5 дней с даты предъявления требования. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров оно должно быть проведено в течение 25 дней с даты предъявления требования.

4.2.5.Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 5 дней с даты принятия решения.

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

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам Российской Федерации и настоящему Положению;

- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Совета директоров.

4.3.Созыв заседания Совета директоров в обязательном порядке.

4.3.1.Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

- созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;

- предварительное утверждение годового отчета Общества;

- рассмотрение предложений о внесении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества, принятие решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания, а кандидатов - в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;

- созыв Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 ФЗ “Об АО”.

4.3.2.В случае если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных вопросов, такое заседание может быть созвано заместителем Председателя Совета директоров. В случае если ни Председатель Совета директоров, ни его заместитель не созывают заседание Совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

4.4.Оповещение членов Совета директоров о созыве и проведении заседания Совета директоров

4.4.1.Все члены Совета директоров должны быть уведомлены о созыве заседания Совета директоров или о проведении заочного голосования в срок не менее чем за 5 дней до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется секретарем Совета директоров членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи), по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции. В исключительных случаях с согласия всех членов Совета директоров, за исключением выбывших, данный срок может быть сокращен.

4.4.2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания;
- в случае проведения заседания - время и место проведения заседания, а в случае заочного голосования - дата и время окончания приема бюллетеней;
- вопросы повестки дня;
- указание на инициатора созыва заседания.

4.4.3. Информация (материалы), предоставляемые членам Совета директоров к заседанию, предоставляются членам Совета директоров не менее чем за 3 дня до проведения заседания Совета директоров. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам Совета директоров, присутствующим на заседании. В исключительных случаях по единогласному решению всех членов Совета директоров, за исключением выбывших, срок предоставления материалов может быть сокращен.

4.5. Место и время проведения заседания Совета директоров.

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

4.5.2. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

4.5.3. В случае изменения места и (или) времени заседания Совета директоров Председатель Совета директоров должен уведомить всех членов Совета директоров с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Совета директоров по адресу места нахождения члена Совета директоров или по адресу получения им корреспонденции.

5. Проведение заседания Совета директоров

5.1. Кворум.

5.1.1. Наличие кворума на заседании Совета директоров определяется Председателем Совета директоров.

5.1.2. В случае если повестка дня заседания Совета директоров включает вопросы, определение кворума и принятие решения по которым осуществляются различным количеством голосов, то кворум определяется по каждому вопросу повестки дня. Заседание Совета директоров проводится по тем вопросам повестки, по которым имеется кворум.

5.1.3. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председатель Совета директоров после консультаций с присутствующими членами Совета директоров объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. В случае если новое заседание взамен несостоявшегося проводится в

тот же день, то сроки оповещения членов Совета директоров о проведении заседания, и сроки представления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

5.2. Учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании.

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

5.2.2. Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров до проведения заседания Совета директоров и включается в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров на заседании.

5.2.3. Письменное мнение члена Совета директоров может содержать его решение по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

5.2.4. В случае если копия письменного мнения члена Совета директоров не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам Совета директоров к заседанию, то Председатель Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

5.2.5. В случае присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

5.2.6. Письменное мнение члена Совета директоров не учитывается при определении кворума и результатов голосования если такое письменное мнение:

- поступило после подведения итогов голосования по вопросу повестки дня;
- не подписано членом Совета директоров;
- не содержит указания на подготовившего его члена Совета директоров;
- не позволяет однозначно определить решение члена Совета директоров по предложенному проекту решения либо основано на неточной формулировке предложенного проекта решения;

5.3. Приглашенные лица.

Председатель Совета директоров может приглашать на заседание Совета директоров лиц, не являющихся членами Совета директоров: Генерального директора, членов Ревизионной комиссии Общества, должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества, представителей аудитора Общества, экспертов, консультантов и иных лиц.

5.4. Протокол заседания Совета директоров.

5.4.1. На заседании Совета директоров ведется протокол. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 дней после его проведения Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем Совета директоров.

5.4.2. В протоколе заседания указываются:

- фирменное наименование Общества;
- время и место его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- в случае составления более 1 экземпляра протокола – указание на количество составленных экземпляров.

В случае наличия письменных мнений членов Совета директоров, предоставленных в порядке, предусмотренном статьей 5.2 настоящего Положения, такие письменные мнения приобщаются в виде приложений к протоколу.

Член совета директоров общества, не участвовавший в голосовании или голосовавший против решения, принятого советом директоров общества в нарушение порядка, установленного нормативно - правовыми актами Российской Федерации, уставом общества, вправе обжаловать в суд указанное решение в случае, если этим решением нарушены его права и законные интересы. Такое заявление может быть подано в суд в течение одного месяца со дня, когда член совета директоров общества узнал или должен был узнать о принятом решении.

5.4.3. Копия протокола заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров членам Совета директоров или вручается под роспись не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления протокола.

5.5. Вступление в силу решений Совета директоров

Решение Совета директоров, принимаемое на заседании Совета директоров, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования.

6. Принятия решений Совета директоров заочным голосованием

6.1. Порядок принятия решений Совета директоров заочным голосованием.

6.1.1. Решение Совета директоров может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Общества.

6.1.2. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета директоров.

6.1.3. Решением о проведении заочного голосования должны быть определены:

- повестка дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Совета директоров;
- дата предоставления членам Совета директоров бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) высылаются членам Совета директоров заказными письмами или вручаются им лично под роспись.

6.2. Бюллетень для голосования.

6.2.1. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

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

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

6.2.3. К бюллетеню может быть приложено развернутое письменное мнение члена Совета директоров, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование.

6.2.4. Бюллетень для голосования признается недействительным, если

- бюллетень не подписан членом Совета директоров;
- поставленный на голосование включает более одной формулировки решения и вариант голосования «за» оставлен более чем у одной из предложенных формулировок;
- при избрании кандидатов вариант голосования «за» оставлен у большего числа кандидатов, чем имеется вакансий.

6.2.5. Если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанных требований в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

6.2.6. Члены Совета директоров, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней для голосования, признаются не принявшими участия в голосовании, и голоса по таким бюллетеням не учитываются.

6.2.7. Решения, принятые Советом директоров заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Совета директоров в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

6.3. Протокол Совета директоров по итогам заочного голосования.

6.3.1. По итогам заочного голосования протокол составляется в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол составляется секретарем Совета директоров и подписывается Председателем Совета директоров.

6.3.2. В протоколе Совета директоров по итогам заочного голосования указываются:

- фирменное наименование;
- дата составления протокола;
- лица, направившие бюллетени;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

В случае наличия письменных мнений членов Совета директоров, предоставленных в порядке, предусмотренном статьей 6.2.3 настоящего Положения, такие письменные мнения приобщаются в виде приложений к протоколу.

6.4. Вступление в силу решения Совета директоров.

Решение Совета директоров, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Совета директоров, но не позднее чем на 3-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

7. Предоставление членам Совета директоров информации

7.1. Обеспечение члена Совета директоров информацией (документами и материалами) об Обществе.

Каждому вновь избранному члену Совета директоров в течение 10 дней с даты подведения итогов голосования по выборам Совета директоров Генеральный директор обязан предоставить копии Устава и внутренних документов Общества, регулирующих деятельность его органов, а также любые другие документы Общества, запрошенные членом Совета директоров.

7.2. Обязанности должностных лиц Общества по выполнению требований членов Совета директоров.

7.2.1. Генеральный директор и руководители основных структурных подразделений Общества обязаны по требованию члена Совета директоров предоставить ему любую информацию о деятельности Общества и Обществ Группы, включая внутренние документы соответствующих лиц, в пределах, допустимых законодательством Российской Федерации, и за исключением информации, составляющей государственную тайну.

7.2.2. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию Генеральный директор и руководители основных структурных подразделений Общества обязаны немедленно дать мотивированный отказ и письменно представить его члену Совета директоров в течение одного дня.

7.2.3. Договор, заключаемый Обществом с Генеральным директором Общества должен содержать условие об ответственности за непредоставление члену Совета директоров информации.

7.2.4. Запрашиваемая членом Совета директоров информация может быть предоставлена ему через секретаря Совета директоров.

7.2.5. Любая информация, передаваемая члену Совета директоров, в отношении которой действуют требования о соблюдении конфиденциальности, должна содержать гриф «коммерческая тайна».

8. Процедура утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Данное Положение утверждается решением собрания акционеров Общества на очном заседании большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

8.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся по инициативе единоличного исполнительного органа, членов Совета директоров и утверждаются решением Общего собрания акционеров, принятым большинством голосов акционеров, участвующих в голосовании.

8.3. Если отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством РФ или Уставом Общества, эти статьи утрачивают силу, и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства РФ до момента внесения соответствующих изменений в Положение.