


Утверждено
на общем собрании акционеров
ОАО «Авангард»
Протокол № 1 от 01.06.2016г.
Председатель собрания
 Шубарев В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете директоров ОАО «Авангард»
(новая редакция 2016г.)

1. Общие положения

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

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

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

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

1.5. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные положения настоящего Положения будут противоречить законодательству Российской Федерации, то Положение должно применяться в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2. Компетенция Совета директоров

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

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

3. Состав Совета директоров и порядок его избрания

3.1. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные пунктом 1 статьи 47 Федерального закона "Об акционерных обществах", полномочия Совета директоров Общества прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

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

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

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

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

3.6. Член Совета директоров может не быть акционером Общества.

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

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

4. Председатель Совета директоров

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

4.2. Председатель Совета директоров Общества:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров;
- определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- председательствует на заседаниях Совета директоров;
- обеспечивает на заседаниях Совета директоров ведение протокола;
- подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров;
- председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Общества, настоящего Положения, иных внутренних документов Общества;
- выполняет другие функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и решениями Совета директоров.

В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества при принятии Советом директоров Общества решений, Председателю Совета директоров Общества принадлежит право решающего голоса.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества, его функции осуществляет один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров Общества. В случае равенства голосов членов Совета директоров Общества, при принятии Советом директоров Общества решений, член Совета директоров Общества исполняющий функции Председателя Совета директоров Общества не обладает правом решающего голоса.

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

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

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

3) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

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

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

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

5.5. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

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

При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров Общества должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

В случае, если в соответствии с положениями настоящей статьи ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

Представители государства или муниципального образования в Совете директоров Общества несут предусмотренную настоящей статьей ответственность наряду с другими членами Совета директоров Общества

6. Секретарь Совета директоров

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

6.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, на срок до первого заседания Совета директоров созванного после проведения годового Общего собрания акционеров.

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

6.3. К функциям Секретаря Совета директоров 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, Аудитора Общества, Правления Общества и Генерального директора;

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;

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

- 5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписка из протоколов заседаний Совета директоров;
- 7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 8) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 9) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 10) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 11) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

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

7. Организация работы Совета директоров

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

7.2. План работы Совета директоров.

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

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

7.2.2. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартально);

2) график проведения заседаний Совета директоров;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Правление Общества, Генеральный директор).

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

8. Созыв заседания Совета директоров

8.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров:

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

8.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

В целях принятия Советом директоров незамедлительных решений, связанных с выполнением требований действующего законодательства, безотлагательными действиями, необходимыми для обеспечения нормальной финансово-хозяйственной деятельности Общества, предотвращением ущерба и убытков, сроки созыва заседаний Совета и проведения заочного голосования, а также сроки направления соответствующих уведомлений и материалов, могут быть изменены по решению Председателя Совета по согласованию с членами Совета директоров. В таких случаях Председатель при определении сроков созыва заседаний Совета и проведения заочного голосования, а также сроков направления соответствующих уведомлений и материалов, должен исходить из разумной возможности членов Совета директоров ознакомиться с необходимыми материалами и принять обдуманное решение.

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

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

9. Порядок проведения заседания Совета директоров

9.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

9.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров. При проведении заседания Совета директоров путем совместного присутствия членами Совета директоров заполняется Лист регистрации (Приложение 1 к настоящему Положению).

При определении кворума, в него включаются письменные мнения от членов Совета директоров полученные до начала заседания Совета директоров.

При определении наличия кворума для проведения заседания Совета директоров и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров. Письменное мнение члена Совета директоров составляется по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Положению, и считается направленным надлежащим образом, если оно вручено лично Секретарю Совета директоров, направлено Секретарю Совета почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсимильной связи с подтверждением об отправке, по электронной почте по защищенным каналам. Для определения кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения, направленные перечисленными выше

способами и полученные к моменту начала заседания Совета. При этом в случае направления письменного мнения по факсу, электронной почте член Совета директоров обязан незамедлительно направить оригинал указанного письменного мнения Секретарю Совета по почте.

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

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

9.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

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

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

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

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

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

10. Порядок принятия решения заочным голосованием

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

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

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

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

10.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Протокол заседания Совета директоров Общества

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

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

В том случае, если заседание проводилось в течение нескольких дней, датой, от которой исчисляется срок составления протокола, считается последний день проведения заседания. Ведение протокола организуется Председателем Совета.

11.3. В протоколе указываются:

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

При принятии Советом директоров Общества решений заочным голосованием к протоколу прилагаются подписанные членами Совета директоров опросные листы для голосования.

Решения Совета директоров Общества, принятые с нарушением компетенции Совета директоров Общества, при отсутствии кворума для проведения заседания Совета директоров Общества или без необходимого для принятия решения большинства голосов членов Совета директоров Общества, не имеют силы независимо от обжалования их в судебном порядке.

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

11.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета

директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета.

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

12. Комитеты и комиссии Совета директоров.

12.1. Формирование комитетов и комиссий Совета директоров.

1. Для реализации своих функций Совет директоров вправе создавать постоянно действующие комитеты. Основными комитетами Совета директоров являются следующие:

- комитет по стратегическому развитию и планированию;
- бюджетный комитет;
- комитет по аудиту, информации и отношениям с акционерами;
- комитет по кадрам и вознаграждениям.

В случае необходимости по решению Совета директоров могут быть сформированы и другие комитеты.

2. комиссия является временным специально созданным для решения какой-либо задачи (ряда задач) органом Совета директоров.

3. комитеты Совета директоров формируются из числа членов Совета директоров, при этом председателем комитета является, как правило, независимый директор, в случае отсутствия независимых директоров (либо невозможности совмещения ими руководства несколькими комитетами), допускается назначение на эту должность любых других членов Совета директоров.

В случае необходимости к работе комитетов могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

4. комиссии формируются из числа членов Совета директоров.

В случае необходимости к работе комиссий могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

5. Независимый член Совета директоров не может одновременно входить в состав более чем двух комитетов Совета директоров.

6. комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров.

7. Персональный состав комитетов Совета директоров формируется на заседаниях Совета директоров простым большинством голосов присутствующих членов Совета директоров. Председатель комитета избирается членами каждого комитета из их числа и утверждается на заседании Совета директоров.

12.2. Обеспечение деятельности комитетов и комиссий Совета директоров.

1. По каждому создаваемому комитету Совет директоров утверждает положение, в котором определяются цели и задачи деятельности комитета, его функции, регламент деятельности комитета и правила его отчетности перед Советом директоров.

2. Финансирование деятельности комитетов и комиссий Совета директоров Общества производится из средств бюджета Совета директоров по решению Совета директоров.

12.3. Отчетность комитетов и комиссий Совета директоров.

1. комитеты предоставляют Совету директоров отчеты о своей деятельности за год.

2. комиссии предоставляют Совету директоров заключения по факту рассмотрения вопросов, являющихся целью создания комиссий, а также выдают рекомендации Обществу в лице его органов по соответствующим вопросам деятельности Общества.

13. Предупреждение конфликта интересов Членов

Совета директоров и Общества.

1. В состав годовой отчетности включается информация о совершенных Обществом сделках, в совершении которых имеется заинтересованность члена Совета директоров Общества.

Члены Совета директоров признаются заинтересованными в совершении Обществом сделки в случаях, если они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20% (Двадцатью) и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

Информация о названных сделках должна включать сведения обо всех участниках сделки, времени совершения сделки, ее исполнении, цене и одобрении сделки Советом директоров или Общим собранием акционеров в соответствии со статьей 83 Федерального Закона «Об акционерных обществах».

2. Члены Совета директоров обязаны довести до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20% (Двадцатью) 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.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
присутствующих на заседании Совета директоров
открытого акционерного общества «Авангард»

Форма проведения заседания – совместное присутствие членов Совета директоров.

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

Дата и время проведения заседания Совета директоров – _____ г., _____ час. _____ мин.

Повестка дня.

...

...

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

№ п/п	ФИО Члена Совета директоров полностью	Подпись	Дата

В соответствии с положения о Совете директоров открытого акционерного общества «Авангард»: Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

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

Наличие кворума для проведения заседания	_____
------------------------------------------	-------

Регистрацию провел _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

В Совет директоров
ОАО «Авангард»
195271, г. Санкт-Петербург,
Кондратьевский пр. ,72

Тел.: (812) 540-15-50
факс: (812) 545-37-85
e-mail: avangard@avangard.org

Письменное мнение
члена Совета директоров ОАО «Авангард» _____

Дата и время проведения заседания совета директоров ОАО «Авангард»:
..... года, ч. по московскому времени

Повестка дня:

.....

1. По первому вопросу повестки дня:

1. . Проект решения:.....

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Оставьте только один вариант голосования, остальные зачеркните.

Член Совета директоров _____ / _____ /

(дата)

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

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

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

Вопрос:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу (812) 545-37-85 в срок не позднееч. по московскому времени 20.....г.

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

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: 195271, Санкт-Петербург, Кондратьевский пр., 72.

Член Совета директоров ОАО «Авангард»

_____ / _____ « ____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ