

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания акционеров
АО «Концерн Росэнергоатом»
от «30» ноября 2016 года
(протокол № 19)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
АО «КОНЦЕРН РОСЭНЕРГОАТОМ»
(новая редакция)

г. Москва
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом АО «Концерн Росэнергоатом».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом АО «Концерн Росэнергоатом» (далее - Общество) утверждаемым Общим собранием акционеров Общества, определяющим процедуру формирования, статус, функции, цели и задачи Совета директоров Общества, порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления Общества.

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.

1.5. Цели и задачи Совета директоров Общества.

1.5.1. Основными целями деятельности Совета директоров являются:

- определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его рыночной капитализации, инвестиционной привлекательности и расширения его рыночной позиции, достижения максимальной прибыли, увеличение активов и сохранение конкурентоспособности Общества;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности раскрытия информации об Обществе для акционеров и иных заинтересованных лиц;

- сохранение устойчивого финансового положения, увеличение доходов, прибыльности Общества;

- обеспечение реализации и защиты прав акционеров Общества.

1.5.2. Для реализации этих целей Совет директоров, действуя в пределах своей компетенции, решает следующие задачи:

- разработка стратегической и общей экономической политики Общества;

- определение перспективных и приоритетных направлений деятельности Общества;

- формирование эффективной организационной структуры и системы управления Обществом;

- оценка политических, финансовых и иных рисков, влияющих на деятельность Общества;

- обеспечение устойчивого финансового положения Общества;

- определение подходов к осуществлению инвестиций;
- подготовка и выдача рекомендаций по размеру дивидендов по акциям;
- обеспечение раскрытия полной точной и объективной информации об Обществе;
- обеспечение соблюдения принципов корпоративного управления;
- разработка систем, методов мотивации и стимулирования исполнительных органов и персонала Общества.

2. Председатель Совета директоров Общества

2.1. Работу Совета директоров Общества организует Председатель Совета директоров Общества.

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

Лицо, исполняющее функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

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

2.4. Председатель Совета директоров Общества:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повесток дня заседаний Совета директоров;
- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;
- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров 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 председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;
- 10) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 11) представляет Совет директоров и действует от его имени во взаимоотношениях с исполнительным органом Общества, акционерами, третьими

лицами;

12) обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов Совета директоров при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формирует принимаемые решения;

13) представляет Совет директоров при взаимодействии с акционерами общества, в органах власти, общественных организациях, в средствах массовой информации;

14) принимает меры по обеспечению своевременного предоставления материалов членам Совета директоров по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

15) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

2.5. При отсутствии Председателя Совета директоров на заседаниях Совета директоров или в случае невозможности им исполнять свои функции, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Лицом, избранным исполняющим обязанности Председателя Совета директоров, не может быть Генеральный директор Общества.

3. Члены Совета директоров Общества, их права, обязанности и ответственность

3.1. Члены Совета директоров Общества в рамках компетенции Совета директоров Общества 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) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров Общества;

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

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

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

3.2. Член Совета директоров Общества может письменно запрашивать документы и информацию по вопросам деятельности Общества, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров Общества. Запрос о предоставлении информации (документов, разъяснения) направляется через Секретаря Совета директоров Общества на имя Председателя Совета директоров Общества и должен быть подписан его инициатором – Членом Совета директоров Общества.

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

3.4. Членам Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров Общества своих функций.

3.5. Члены Совета директоров Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества и в пределах своих прав и обязанностей в соответствии с целями и задачами Совета директоров Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

3.6. Члены Совета директоров Общества 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 Общества, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

3.7. Не менее 2/3 членов Совета директоров должны быть лицами, имеющие общий стаж работы на руководящих должностях в области использования атомной энергии не менее 15 лет.

Не менее половины членов Совета директоров должны быть лицами, имеющими опыт работы в атомной энергетике по руководству безопасной эксплуатацией АЭС не менее 3-х лет и/или общий стаж работы на руководящих должностях в области использования атомной энергии не менее 15 лет.

3.8. При выдвижении членов Совета директоров Общества акционером предоставляется Обществу следующая информация о кандидатах:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактная информация, дата и место рождения;
- сведения об образовании и имеющихся у кандидата научных степенях;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 15 (пятнадцать) лет, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 (пять) лет;
- сведения о занимаемых должностях в органах управления в других юридических лицах;
- информация о владении кандидатом акциями Общества (с указанием их количества);
- сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления : членом Совета директоров, Генеральным директором, а также занимает ли какие-либо иные должности в Обществе);
- письменное согласие кандидата быть избранным в Совет директоров Общества и согласие на обработку его персональных данных, подписанное кандидатом.

3.9. Полномочия Совета директоров Общества прекращаются с момента принятия решения Общим собранием акционером Общества о прекращении полномочий Совета директоров Общества. По решению Общего собрания акционеров

Общества могут быть прекращены досрочно полномочия всех членов Совета директоров Общества одновременно и в любое время до истечения срока полномочий.

3.10. Члены Совета директоров Общества обязаны представлять в письменной форме в Общество (в адрес Генерального директора Общества или иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества) следующую информацию:

- информацию о юридических лицах, в которых член Совета директоров Общества владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев), с указанием наименования, местонахождения юридического лица, количества процентов голосующих акций (долей, паев);

- информацию об известных члену Совета директоров Общества совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным¹;

- является ли стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет десять и более процентов совокупного годового дохода, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров Общества.²

4. Секретарь Совета директоров Общества

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

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

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров Общества.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров Общества выдвигает Председатель Совета директоров Общества.

В случае если предложенный кандидат является работником Общества, его кандидатура согласовывается с Генеральным директором Общества.

Секретарь Совета директоров Общества является должностным лицом Общества и подчиняется в своей деятельности Генеральному директору Общества и Председателю Совета директоров Общества.

В целях обеспечения эффективной работы Секретаря Совета директоров Общества, по решению Совета директоров Общества в Обществе может быть создан

¹ Данная информация предоставляется в течение 5 дней с момента, когда члену Совета директоров Общества стало известно о совершении сделки, в которой он может быть признан заинтересованным.

² Данная информация предоставляется членом Совета директоров Общества в случае совершения последним сделки, в которой он может быть признан заинтересованным

Секретариат Совета директоров Общества, сотрудники которого являются штатными работниками Общества.

Руководство деятельностью Секретариата Совета директоров Общества осуществляет Секретарь Совета директоров Общества.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров Общества относятся:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров Общества проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров Общества в соответствии с предложениями, поступившими от членов Совета директоров Общества, Аудитора Общества, Генерального директора.

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров Общества (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 Общества;

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

5) обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Совета директоров Общества, проводимого в форме совместного присутствия, ведение протокола заседания Совета директоров Общества;

6) сбор опросных листов, письменных мнений заполненных членами Совета директоров Общества;

7) оформление протоколов заседаний Совета директоров Общества и выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества;

8) рассылка документов, утвержденных Советом директоров Общества;

9) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров Общества;

10) организация контроля выполнения решений Совета директоров Общества;

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

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

13) подготовка по поручению (требованию) Председателя Совета директоров Общества проектов отдельных документов;

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

15) обеспечение соблюдения членами Совета директоров Общества требований законодательства Российской Федерации о раскрытии информации в совершении Обществом сделки;

16) контроль за рассмотрением в Обществе запросов акционеров Общества и подготовкой ответов на них;

17) обеспечение соблюдения подразделениями и должностными лицами

Общества требований норм корпоративного законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества;

18) организация взаимодействия между Обществом и его акционерами (акционером);

19) осуществление учета адресованной Совету директоров Общества и (или) его Председателю корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств) и организационное обеспечение подготовки соответствующих ответов и разъяснений;

20) ведение журнала официальной переписки (входящей и исходящей документации) Совета директоров Общества;

21) анализ сложившейся практики корпоративного управления в Обществе, разработка предложений по её улучшению;

22) раскрытие сообщений, подлежащих размещению в Едином федеральном реестре о фактах деятельности юридических лиц;

23) добровольное раскрытие информации об Обществе (сайт уполномоченного информационного агентства ООО «Интерфакс – ЦРКИ», официальный сайт Общества в сети Интернет www.rosenergoatom.ru (в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества);

24) сбор информации об исполнении решений, принятых Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества;

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

4.4. Секретарь Совета директоров Общества обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров Общества с Генеральным директором Общества, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров Общества.

Секретарь Совета директоров Общества имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Совета директоров Общества, в том числе в соответствии с запросами членов Совета директоров Общества, у структурных подразделений Общества.

На Секретаря Совета директоров Общества возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение эффективного взаимодействия между Советом директоров Общества, аудитором Общества, Генеральным директором Общества и соответствующими структурными подразделениями Общества, в том числе своевременное направление запросов, документов, информации, решений, рекомендаций и т. п.;

- осуществление, в том числе посредством взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями Общества, взаимодействия с дочерними организациями Общества по вопросам своей компетенции;

- составление и подписание выписок из протоколов заседаний Совета директоров Общества для внутреннего использования в Обществе и в соответствии с законодательством Российской Федерации для сторонних организаций;

- обеспечение посредством взаимодействия с соответствующими структурными

подразделениями Общества архивирования и хранения всех документов Общества, относящихся к деятельности Совета директоров Общества.

4.5. Секретарь Совета директоров Общества несет ответственность:

- за своевременность рассылки (предоставления) членам Совета директоров Общества уведомлений о проведении заседаний Совета директоров Общества и материалов к заседаниям;

- за правильность оформления и достоверность информации, содержащейся в Протоколах заседаний Совета директоров Общества;

- за своевременность оформления Протоколов заседаний Совета директоров Общества.

4.6. Органы и должностные лица Общества должны содействовать Секретарю Совета директоров Общества в осуществлении им своих функций.

4.7. К лицу, выдвигаемому Председателем Совета директоров Общества для избрания на должность Секретаря Совета директоров Общества, предъявляются следующие квалификационные требования:

- опыт работы в области корпоративного управления или юриспруденции не менее 5 лет;

- отсутствие совершенных лицом преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг;

- высшее профессиональное (юридическое или экономическое) образование;

- знание норм корпоративного законодательства, законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе правил раскрытия информации эмитентами на рынке ценных бумаг и порядка работы профессиональных участников рынка ценных бумаг.

5. Созыв заседания Совета директоров Общества

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

- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;

- по письменному требованию члена Совета директоров Общества, аудитора Общества, Генерального директора.

5.2. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества должно содержать:

1) информацию об инициаторе проведения заседания;

2) формулировки вопросов повестки дня;

3) пояснения по вопросам повестки дня;

4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;

5) проекты решений по вопросам повестки дня.

5.3. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

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

Председатель Совета директоров Общества обязан рассмотреть поступившее требование о созыве заседания Совета директоров Общества и принять решение о созыве такого заседания, об отказе в его созыве или о включении содержащихся в требовании вопросов в повестку дня заседания Совета директоров Общества не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Мотивированное решение Председателя Совета директоров Общества об отказе в созыве заседания Совета директоров Общества направляется лицу, требующему созыва такого заседания не позднее 3 (три) рабочих дней с момента принятия такого решения.

Информация о созыве и дате заседания Совета директоров Общества доводится Председателем Совета директоров Общества до сведения Секретаря Совета директоров Общества для подготовки и обеспечения проведения заседания.

5.4. Первое заседание Совета директоров Общества, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров Общества, а также в Общество на имя Генерального директора.

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

На первом заседании Совета директоров Общества в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров Общества.

5.5. Члены Совета директоров, Генеральный директор или аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров Общества.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров Общества в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Секретарю Совета директоров Общества.

5.6. Председатель Совета директоров Общества имеет право включить поступившие предложения в повестку дня заседания Совета директоров Общества.

5.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Общества готовится и подписывается Секретарем Совета директоров.

5.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров Общества представляется Секретарем Совета директоров Общества каждому члену Совета директоров Общества в письменной форме в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества (окончания срока приема опросных листов для

голосования) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров Общества членам Совета директоров Общества направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания, которые включают в себя:

- проекты решений Совета директоров Общества и пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества;
- указание на возможность принять участие в голосовании заочно путем заполнения и направления письменного мнения;
- дату и время окончания срока приема письменных мнений в случаях, когда предусмотрена возможность принять участие в голосовании заочно;
- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров Общества;
- протоколы совещаний и заседаний органов управления Общества и иных специально созданных комитетов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопросов (при наличии);
- материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества.

6. Порядок проведения заседания Совета директоров Общества

6.1. Заседание Совета директоров Общества открывается Председателем Совета директоров Общества.

6.2. Секретарь Совета директоров Общества определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров Общества.

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

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

6.4. Заседание Совета директоров Общества включает в себя следующие стадии:

- 1) выступление члена Совета директоров Общества 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.

6.5. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров

Общества, за исключение случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

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

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

6.7. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

6.8. Подписанное письменное мнение должно быть направлено членом Совета директоров не позднее, чем за 2 (Два) часа до проведения заседания секретарю Совета директоров в оригинале, посредством факсимильной связи или электронной почты, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу места нахождения Общества.

6.9. Письменное мнение, полученное Секретарем Совета директоров по истечении указанного в п. 6.8 срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования

6.10. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров мнений в письменном виде Секретарь Совета директоров Общества подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

6.11. Письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

7. Порядок принятия решения заочным голосованием

7.1. Решение Совета директоров Общества может быть принято в заочной форме (путем заочного голосования).

7.2. Для принятия решения Советом директоров Общества путем заочного голосования каждому члену Совета директоров Общества в письменной форме в оригинале либо посредством факсимильной связи Секретарем Совета директоров Общества представляется 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 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

7.3. 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 Общества.

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

7.5. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров Общества должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому варианту решения в отношении каждого из вопросов («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров Общества с указанием его фамилии и инициалов.

7.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.5 настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимом для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.7. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров Общества в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров Общества 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 Общества, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров Общества 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.

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

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

8. Протокол заседания Совета директоров Общества

8.1. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров Общества ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее

3 (трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

8.3. В протоколе указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Совета директоров Общества, присутствующие на заседании (участвовавшие в голосовании заочно), 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.

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

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

8.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров Общества по месту нахождения исполнительного органа Общества.

9. Исполнение решений Совета директоров Общества

9.1. Генеральный директор, в случае необходимости, осуществляет действия, направленные на выполнение решений Совета директоров, в том числе издает приказы, направленные на исполнение решений Совета директоров.

9.2. Ответственность за осуществление контроля исполнения решений Совета директоров несет секретарь Совета директоров Общества.

9.3. Ответственность за исполнение решений Совета директоров несет Генеральный директор Общества.

10. Организация контроля исполнения решений Совета директоров

10.1. Секретарь Совета директоров осуществляет текущий контроль выполнения решений Совета директоров.

10.2. Секретарь Совета директоров 1 (один) раз в год, в срок не позднее 30 числа следующего за окончанием года готовит отчет об исполнении решений Совета директоров и направляет Генеральному директору.

10.3. По представлению Генерального директора отчет об исполнении решений рассматривается на заседании Совета директоров.

10.4. Секретарь Совета директоров имеет право:

- обратиться к ответственным сотрудникам для получения необходимых пояснений и уточнения деталей;
- обратиться к Генеральному директору с требованием принять меры по исполнению решений;
- сообщать Председателю и членам Совета директоров о неисполнении решений Совета директоров;
- осуществлять иные действия, направленные на исполнение решений Совета директоров.

**Акционерное общество «Российский концерн по производству
электрической и тепловой энергии на атомных станциях»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

**для заочного голосования по вопросу повестки дня
заседания Совета директоров АО «Концерн Росэнергоатом»,
проводимого « » _____ 20__ года**

Вопрос повестки дня: _____.

Формулировка решения по вопросу повестки дня: _____

Варианты голосования

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

зачеркнуть ненужные варианты

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется секретарю Совета директоров АО «Концерн Росэнергоатом» Рогановой С.Ю. **в срок не позднее ___ ч. ___ мин. __.__.20__** по факсу 8(499) 270-17-40 или по электронной почте roganova-su@rosenergoatom.ru. Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал заполненного опросного листа в срок до **в срок до ___ ч. ___ мин. __.__.20__** направляется членами Совета директоров по адресу: 109507, г. Москва, ул. Ферганская, д. 25 (с пометкой секретарю Совета директоров АО «Концерн Росэнергоатом» Рогановой С.Ю.).

**Член Совета директоров
АО «Концерн Росэнергоатом»**

подпись

(Ф. И. О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

