



**УТВЕРЖДЕНО**  
общим собранием акционеров  
Ленского золотодобывающего  
открытого акционерного общества  
«Лензолото»  
протокол собрания № 29 от 27 декабря 2003г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете директоров**  
**Ленского золотодобывающего**  
**открытого акционерного общества**  
**«ЛЕНЗОЛОТО»**

г.Бодайбо  
2003 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия и оформления решений Советом директоров ОАО «Лензолото» (далее по тексту – «Совет»). Совет осуществляет общее руководство деятельностью ОАО «Лензолото» (далее по тексту – «Общество») в соответствии с компетенцией, определяемой Уставом Общества (далее по тексту – «Устав»).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, а также решениями Общего собрания акционеров Общества (далее по тексту – «Собрание»).

1.3. Член Совета (далее по тексту – «Директор») не вправе передавать другому Директору (Директорам) или любому другому лицу путем выдачи доверенности или иным образом полномочия быть своим представителем для присутствия на заседании Совета, голосования на нем от имени Директора, для целей определения кворума заседания, в котором соответствующий Директор не принимает участия, а также в целом для исполнения каких-либо обязанностей Директора в его отсутствие.

1.4. Совет обеспечивает выполнение решений Собраний.

## 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

2.1. Председатель Совета (далее по тексту – «Председатель») избирается Директорами из их числа большинством голосов от общего числа Директоров и может быть в любое время переизбран. Председатель организует работу Совета, созывает заседания Совета и председательствует на каждом заседании Совета, на котором он присутствует, организует ведение протоколов на заседаниях Совета и председательствует на Собрании.

2.2. В случае отсутствия Председателя на заседании Совета присутствующие Директора могут избрать одного из присутствующих Директоров председательствующим на заседании Совета.

## 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. При условии соблюдения настоящего Положения Директора вправе устанавливать порядок деятельности Совета по своему усмотрению путем принятия решений Совета по процедурным вопросам.

3.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.3. Заседания Совета созываются Председателем по его собственной инициативе, по требованию любого Директора, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора Общества, заявленному в письменной форме и содержащему предлагаемые вопросы повестки дня заседания Совета.

3.4. Председатель принимает решение о проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия либо о принятии решения Советом заочным голосованием.

Если Директор по каким-либо причинам не сможет принять участие в заседании Совета, он вправе направить в Совет письменное мнение, которое должно учитываться при определении наличия кворума заседания Совета и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета, при условии, что такое мнение поступило до



начала соответствующего заседания Совета.

3.5. Требование о созыве заседания Совета должно содержать:

- наименование (имя) инициатора созыва заседания Совета;
- предлагаемые вопросы в повестку дня заседания с указанием мотивов их постановки;
- подпись инициатора созыва заседания Совета.

3.6. Требование о созыве заседания Совета вносится на имя Председателя и направляется в его адрес в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

3.7. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета определяется по дате отметки о поступлении требования в Общество, содержащей порядковый номер и дату поступления требования.

3.8. Решение об отказе от созыва заседания Совета может быть принято Председателем, только в случае если:

- вопрос (вопросы), предложенный для внесения в повестку дня заседания, не относятся к компетенции Совета;
- инициатор созыва заседания не уполномочен Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Положением требовать созыва заседания;
- не соблюдены требования, установленные пунктами 3.5. и 3.6. настоящего Положения.

3.9. Председатель принимает решение о созыве заседания Совета в течение пяти (5) рабочих дней с даты получения требования о созыве заседания Совета. В решении о созыве заседания Совета должна быть определена дата проведения такого заседания Совета, и при этом такая дата не может быть позже, чем через пятнадцать (15) дней после даты получения требования о созыве заседания Совета.

Председатель не вправе отказать в созыве заседания Совета, созываемого по требованию лиц, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения.

3.10. Если в срок, указанный в пункте 3.9. настоящего Положения, Председатель не принял решения о созыве заседания Совета, заседание Совета созывается любым из Директоров в течение одного (1) рабочего дня с момента истечения пятидневного срока, указанного в пункте 3.9. настоящего Положения.

3.11. При единогласном согласии всех избранных Директоров возможно несоблюдение любых сроков, установленных в данном Положении, а также требований пункта 4.1. настоящего Положения. Такое согласие должно быть подтверждено в письменном виде и/или путем голосования на заседании Совета.

3.12. На заседании Совета вправе присутствовать приглашенные лица.

3.13. Для подготовки к рассмотрению конкретных вопросов Совет вправе создавать рабочие группы (экспертные, консультационные и др.), комитеты и комиссии из числа членов Совета и/или работников Общества, а также с участием представителей научных организаций, ученых и экспертов.

#### **4. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

4.1. В случае если вопрос повестки дня заседания Совета включает предложение рассмотреть какой-либо документ (информацию), то такой документ (информация) должен быть приложен к уведомлению о созыве заседания Совета. Вопрос, который не



включен в уведомление, или документ, рассмотрение которого не предусмотрено повесткой дня заседания Совета, не могут быть рассмотрены на заседании Совета, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Включение новых пунктов в повестку дня, изменение повестки дня на заседании Совета, рассмотрение документов, рассмотрение которых не предусмотрено повесткой дня заседания Совета, допускается только при условии единогласного согласия всех избранных Директоров. Такое согласие должно быть подтверждено в письменном виде и/или путем голосования на заседании Совета.

## **5. КВОРУМ**

5.1. Заседание Совета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных Директоров.

5.2. Директора вправе участвовать в принятии решений Советом и принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня Совета.

5.3. Любой Директор вправе также участвовать в заседании Совета посредством телефонной конференц-связи или любого другого способа связи, позволяющего всем участникам заседания слышать друг друга. При этом для определения кворума заседания Совета и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета учитывается только письменное мнение отсутствующего Директора, направленное в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 3.4. настоящего Положения.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ. ПРОТОКОЛ**

6.1. Решения на заседаниях Совета принимаются простым большинством голосов избранных Директоров, принимавших участие в заседании Совета, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» не предусмотрено большее количество голосов, необходимое для принятия Советом решения.

6.2. Решения Совета могут быть приняты без совместного присутствия Директоров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, путем проведения заочного голосования.

6.3. Решение в письменной форме, которое подписано всеми избранными Директорами, имеет такую же силу, как если бы оно было принято на заседании Совета, созванном и проведенном должным образом.

6.4. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Совета;
- лица, присутствующие на заседании Совета;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Советом.

6.5. При принятии решения Советом заочным голосованием мнения Директоров, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные (бюллетени для голосования), подшиваются к протоколу заседания Совета.



6.6. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех (3) дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления.

Председатель обязан по требованию Директора предоставить последнему копию протокола заседания Совета в течение пяти (5) рабочих дней после получения соответствующего требования. Каждый Директор вправе в течение десяти (10) рабочих дней после заседания Совета уведомить Председателя о своих возражениях по протоколу.

6.7. Копии протоколов заседаний Совета предоставляются также Ревизионной комиссии Общества, аудитору Общества по их требованию.

## 7. УВЕДОМЛЕНИЯ

7.1. Любое уведомление, требование, одобрение или любое другое сообщение (далее - «уведомление»), которое должно быть предоставлено какому-либо лицу или каким-либо лицом в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в письменной форме лично, либо направляется почтой или телеграммой с подтверждением доставки, либо по электронной почте или факсимильной связи, направленной по адресу (факсимильному номеру) Директора, который был указан Обществу Директором в письменной форме, а в адрес Председателя, - по адресу (факсимильному номеру) Общества.

7.2. Председатель или в случаях, предусмотренных настоящим Положением, Директор не менее чем за десять (10) дней до проведения заседания Совета уведомляет Директоров о месте, времени и дате его проведения, а также о повестке дня заседания Совета.

7.3. Уведомление о заседании Совета должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- форму проведения заседания.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы (информация), связанные с повесткой дня заседания.

В случае принятия решений Советом заочным голосованием, каждому Директору направляются также бюллетени для голосования по указанным в них вопросам.

7.4. Считается, что уведомление сделано или доставлено надлежащим образом:

- (1) если оно доставлено лично или передано по почте или телеграммой с подтверждением доставки - то в момент завершения доставки;
- (2) если оно доставлено по электронной почте или факсимильной связи - то в момент, когда инициатор уведомления получает автоматическое подтверждение по электронной почте или факсимильной связи о том, что передача успешно завершена, при условии, что такая доставка подтверждена в течение одного рабочего дня способом, установленным в части (1) настоящего пункта; и

Если уведомление доставлено вне нормального рабочего времени адресата - то сообщение считается доставленным в момент начала следующего рабочего дня адресата.

7.5. Директор, участвовавший в заседании Совета, считается надлежащим образом уведомленным о его проведении.

## **8. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА**

8.1. Директора вправе избрать секретаря Совета (далее по тексту – «Секретарь»), который ведет протоколы заседаний Совета. Секретарем может быть как Директор, так и лицо, не являющееся Директором.

8.2. Секретарь избирается Директорами на такой срок и на таких условиях, которые они сочтут целесообразными. Совет вправе в любой момент переизбрать Секретаря.

## **9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

9.1. Исполнительные органы Общества обязаны обеспечить исполнение решений Совета, принятых в пределах его компетенции.