

Данный файл представлен исключительно в ознакомительных целях.

Уважаемый читатель!

Если вы скопируете данный файл,

Вы должны незамедлительно удалить его сразу после ознакомления с содержанием.

Копируя и сохраняя его Вы принимаете на себя всю ответственность, согласно действующему международному законодательству .

Все авторские права на данный файл сохраняются за правообладателем.

Любое коммерческое и иное использование кроме предварительного ознакомления запрещено.

Публикация данного документа не преследует никакой коммерческой выгоды. Но такие документы способствуют быстрейшему профессиональному и духовному росту читателей и являются рекламой бумажных изданий таких документов.



INTERNATIONAL FINANCE CORPORATION
A Member of the World Bank Group



Эффективное корпоративное управление улучшает репутацию и повышает конкурентоспособность компании, облегчает доступ на рынки капиталов и, таким образом, помогает развивать финансовые рынки и стимулировать экономический рост. Исходя из всего этого, Международная финансовая корпорация и Министерство торговли США объединили свои усилия с целью предоставить российским менеджерам, членам советов директоров и акционерам практическое пособие, помогающее внедрить надлежащую практику корпоративного управления – Пособие по корпоративному управлению в России. Пособие основано на основных положениях законодательства и иных нормативных актов, регулирующих деятельность открытых акционерных обществ. Оно следует рекомендациям Кодекса корпоративного поведения ФКЦБ и базируется на признанных глобальной практикой принципах надлежащего корпоративного управления.

“Корпоративное управление жизненно важно для любой экономики, и правительство должно играть важную роль в создании условий для реформ, однако вся основная работа по реализации реформ корпоративного управления на практике ложится на плечи самих компаний. Именно в этом подготовленное МФК Пособие по корпоративному управлению может оказать компаниям неоценимую помощь. Оно представляет собой исчерпывающее руководство для директоров, менеджеров и консультантов по повышению качества корпоративного управления. Как акционеры, так и иные заинтересованные стороны должны быть признательны МФК за то, что каждый совет директоров теперь может иметь доступ к собранию практичных и профессиональных рекомендаций”.

Энн Симпсон, менеджер,
Международный форум по корпоративному управлению

“Реформа корпоративного управления в России — это продолжение тех изменений, которые происходят в стране в целом. Все вместе эти изменения создают новую среду, новые правила взаимоотношений не только участников рынка с регуляторами, но и взаимоотношений между акционерами, акционерами и менеджментом и т.д... Представители бизнес-сообщества постепенно осознают, что реформа корпоративного управления нужна им самим, и компании работают над повышением качества корпоративного управления...”

Рубен К. Варданян, Президент группы компаний “Тройка Диалог”,
Председатель совета директоров ОАО “Росгосстрах”,
руководитель Комитета РСПП по корпоративному управлению.

“Эффективное корпоративное управление является ключевым фактором, обеспечивающим финансовую прозрачность компаний и подотчетность руководителей, а это необходимые условия достижения успеха в мировой экономике. Мы приветствуем инициативу, проявленную Министерством торговли США и Международной финансовой корпорацией Всемирного банка в подготовке публикации Пособия по корпоративному управлению в России”.

Эндрю Б. Сомерс, Президент Американской торговой палаты в России

Все вопросы по корпоративному управлению направляйте в адрес Проекта МФК «Корпоративное управление в России»
CGPRussia@ifc.org

Электронная версия Пособия представлена на веб-сайтах МФК
www.ifc.org/rcgp
и Министерства Торговли США
www.mac.doc.gov/ggp

Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

VI Часть VI Приложения
Типовые документы

Подготовлено и опубликовано
Международной финансовой корпорацией
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом
Швейцарии по экономике (seco) и Агентством
международного бизнеса и сотрудничества (EVD)



Государственный секретариат
Швейцарии по экономике
Secrétariat d'Etat à l'économie
State Secretariat for Economic Affairs
seco

Пособие по КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

Часть VI

Приложения Типовые документы

Подготовлено и опубликовано
Международной финансовой корпорацией
и Министерством торговли США

В сотрудничестве с Государственным секретариатом Швейцарии
по экономике (seco) и Агентством международного бизнеса
и сотрудничества (EVD)

УДК 334.754
ББК 65.290
П61

П61 **Пособие** по корпоративному управлению: В 6 т. — М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.

Т. 6: Часть VI. Приложения. Типовые документы. — 2004 г. — 365 с.

ISBN 5-9614-0086-7

Настоящее Пособие представляет собой первое в России руководство, охватывающее все аспекты отечественной практики корпоративного управления. В него включены примеры внедрения стандартов корпоративного управления, руководство по выполнению директорами и менеджерами своих обязанностей в сфере управления компаниями, описание порядка работы органов управления, а также даны ссылки на российский Кодекс корпоративного поведения и признанные международной практикой принципы корпоративного управления.

Пособие ориентировано на директоров, менеджеров высшего звена и акционеров российских компаний, стремящихся усовершенствовать систему корпоративного управления. Оно будет полезным и для государственных служащих, юристов, судей, студентов, преподавателей вузов и других заинтересованных лиц.

В настоящей части приводятся некоторые типовые внутренние документы компаний, разработанные на базе международных стандартов корпоративного управления и с учетом российской специфики.

УДК 334.754
ББК 65.290

Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение настоящего издания, а также хранение в поисковой системе и передача в какой бы то ни было форме или с помощью каких бы то ни было средств (электронных, механических, копировальных, записывающих или иных), осуществляемые в коммерческих целях, не допускаются без предварительного разрешения Международной финансовой корпорации.

© Международная финансовая корпорация (International Finance Corporation), член Группы Всемирного банка, 2004
2121 Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20433, United States of America
© «Альпина Бизнес Букс», оформление, 2004

ISBN 5-9614- 0086-7

Содержание

<i>Внимание!</i>	5
Приложения к части I. Введение в корпоративное управление	7
<i>Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления для российских обществ</i>	8
<i>Приложение 2. Типовой устав</i>	13
<i>Приложение 3. Положения устава</i>	47
<i>Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления</i>	63
<i>Приложение 5. Типовой кодекс этики</i>	83
Приложения к части II. Совет директоров и исполнительные органы общества	93
<i>Приложение 6. Типовое положение о совете директоров</i>	95
<i>Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту</i>	123
<i>Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному управлению</i>	131
<i>Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам и вознаграждениям</i>	139
<i>Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому планированию и финансам</i>	147
<i>Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах</i>	155
<i>Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре</i>	167
<i>Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров</i>	175
<i>Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором</i> ...	183
<i>Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем</i>	197
<i>Приложение 16. Типовой протокол заседания совета директоров</i>	205
<i>Приложение 17. Типовая анкета для оценки работы совета директоров</i> ...	209
<i>Приложение 18. Определение понятия «независимый директор»</i>	213
Приложения к части III. Права акционеров	217
<i>Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров</i>	219
<i>Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике</i>	253
<i>Приложение 21. Типовое сообщение о проведении общего собрания акционеров</i>	261
<i>Приложение 22. Типовая доверенность, выданная физическим лицом</i>	263
<i>Приложение 23. Типовая доверенность, выданная юридическим лицом</i>	265
<i>Приложение 24. График подготовки внеочередного общего собрания акционеров</i>	267

Пособие по корпоративному управлению

Приложения к части IV. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ	271
<i>Приложение 25. Типовое положение об информационной политике</i>	<i>273</i>
<i>Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии</i>	<i>289</i>
<i>Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками</i>	<i>299</i>
<i>Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле</i>	<i>309</i>
<i>Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета</i>	<i>329</i>
<i>Приложение 30. Русско-английский словарь терминов по корпоративному управлению</i>	<i>343</i>

ВНИМАНИЕ!

Представленные в приложениях типовые документы призваны помочь акционерным обществам в подготовке внутренних документов общества и внесении в них изменений и дополнений в соответствии с надлежащей практикой корпоративного управления. Положения типовых документов отвечают требованиям законодательства и рекомендациям Кодекса корпоративного поведения Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (Кодекса ФКЦБ), а также существующим сегодня признанным стандартам наилучшей корпоративной практики, принятым ведущими компаниями.

Настоящие типовые документы разрабатывались для акционерных обществ со следующими характеристиками:

- общество создано в форме открытого акционерного общества;
- у общества есть дочерние общества;
- государству принадлежит не более 25 процентов уставного капитала общества, в отношении общества не применяется специальное право на участие государства в управлении обществом («золотая акция»);
- в обществе насчитывается более 50 акционеров;
- в обществе сформирован совет директоров;
- совет директоров имеет право принимать решение об увеличении уставного капитала путем размещения объявленных акций;
- в обществе создана ревизионная комиссия;
- в обществе есть генеральный директор и правление;
- реестродержателем общества является специализированная организация, которая также выполняет функции счетной комиссии;
- члены совета избираются кумулятивным голосованием;
- акционер (акционеры), владеющий (владеющие) не менее чем 2% голосующих акций, может (могут) требовать созыва заседания совета директоров;
- порядок подготовки и созыва общего собрания акционеров регулируется Положением об общем собрании акционеров;
- в обществе предусмотрена должность корпоративного секретаря;
- в обществе созданы комитет по аудиту, комитет по корпоративному управлению, комитет по кадрам и вознаграждениям и комитет по стратегическому планированию и финансам.

Пособие по корпоративному управлению

Представленные документы могут также быть полезны для других обществ, независимо от их организационно-правовой формы, величины (с точки зрения оборота, числа работников и (или) акционеров), структуры собственности и включения их ценных бумаг в биржевые котировальные листы. При этом необходимо внимательно отбирать и (или) адаптировать документы, чтобы они отвечали потребностям каждого общества. Рекомендуется также проанализировать преимущества и недостатки внедрения тех или иных структур корпоративного управления. В любом случае типовые документы, представленные в настоящих приложениях, не должны приниматься как готовая модель, но должны адаптироваться с учетом конкретных обстоятельств деятельности каждого общества.

Настоящие документы могут использоваться отдельно и независимо друг от друга, хотя следует учитывать, что определенные их положения взаимосвязаны.

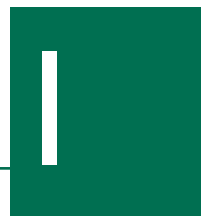
Формирование структуры корпоративного управления общества не ограничивается написанием документов. Менеджеры и (или) совет директоров общества существенно выиграют, если предварительно оценят потребность в определенных структурах и процедурах корпоративного управления, прежде чем приступят к подготовке внутренних документов общества и (или) внесению изменений в таковые. Авторы рекомендуют использовать настоящие типовые документы вместе с Пособием, подготовленным совместно Проектом МФК «Корпоративное управление в России» и Министерством торговли США. Кроме того, было бы целесообразно организовать корпоративные тренинги для директоров и менеджеров, чтобы помочь им внедрить на практике структуры и процедуры, представленные в настоящих приложениях.

Данные типовые документы не должны использоваться вместо и в отрыве от рекомендаций профессиональных юридических и иных консультантов, к которым общество обычно обращается при подготовке внутренних документов.

Приложения к части

Введение

**в корпоративное
управление**



Приложение 1

МАТРИЦА УРОВНЕЙ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ РОССИЙСКИХ ОБЩЕСТВ

	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развита система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
Соблюдение правовых требований	<p>✓ В обществе принят устав, составленный в соответствии с российским законодательством. Устав содержит положения о защите прав акционеров и равном отношении к акционерам, которые владеют одинаковым числом акций одного типа, о распределении полномочий между общим собранием акционеров, советом директоров и исполнительными органами, о раскрытии информации и о прозрачности деятельности. Общество следует положениям устава.</p>	<p>✓ В обществе приняты положения, регулирующие деятельность и порядок работы его органов управления (общего собрания акционеров, совета директоров, исполнительных органов, ревизионной комиссии) и утвержденные общим собранием акционеров. Общество следует этим положениям.</p>	<p>✓ В обществе разработаны и приняты полный пакет внутренних документов, рекомендованных Кодексом ФКЦБ и утвержденный советом директоров.</p>	<p>✓ Общество приняло внутренний кодекс корпоративного поведения (кодекс корпоративной этики) и следует общепризнанным международным принципам корпоративного управления.</p>
Практика компаний	<p>✓ Не применимо.</p>	<p>✓ В обществе есть орган / должностное лицо, ответственное за осуществление политики корпоративного управления в обществе.</p> <p>✓ Общество следует основным рекомендациям Кодекса ФКЦБ и раскрывает информацию о выполнении или причинах невыполнения тех или иных рекомендаций.</p>	<p>✓ В обществе есть должностное лицо, отвечающее исключительно за разработку, исполнение и периодический анализ политики и практики корпоративного управления в обществе (например, корпоративный секретарь).</p> <p>✓ В обществе разработан четкий и подробный план мероприятий по совершенствованию корпоративного управления, а также предприняты первые шаги по его осуществлению.</p>	<p>✓ В обществе учрежден комитет совета директоров, отвечающий за контроль за осуществлением политики и практикой корпоративного управления общества (например, комитет по корпоративному управлению).</p> <p>✓ Практика корпоративного управления общества делает его признанным лидером в своей стране и одним из международных лидеров в этой области.</p>

1 | Приверженность принципам КУ

Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления

II. Совет директоров и генеральный директор/правление				
Заседания	<p>✓ В обществе сформирован совет директоров в соответствии с законодательством.</p> <p>✓ Совет директоров проводит заседания не реже одного раза в год.</p>	<p>✓ В положении о совете директоров подробно описан порядок созыва и проведения заседаний.</p> <p>✓ Заседания совета директоров проводятся 4 раза в год.</p> <p>✓ Совет директоров ведет протоколы заседаний, в которых поименно отражаются результаты голосования.</p>	<p>✓ Заседания совета директоров проводятся регулярно (не реже одного раза в 6 недель согласно рекомендациям Кодекса ФКЦБ).</p>	<p>✓ Неисполнительные директора заседают отдельно от исполнительных директоров не реже одного раза в год.</p>
Состав и независимость	<p>✓ Члены правления составляют не более 25% от общего числа членов совета директоров.</p>	<p>✓ Устав или внутренние документы общества требуют, чтобы акционер, выдвигающий кандидата в совет директоров, представил обществу и другим акционерам дополнительную информацию о кандидате.</p> <p>✓ Численный состав совета директоров зафиксирован в уставе, а не определяется решением общего собрания акционеров.</p> <p>✓ Большинство членов совета директоров являются неисполнительными (внешними) директорами.</p>	<p>✓ Состав совета директоров (по совокупности профессиональных знаний и навыков) позволяет ему осуществлять наблюдательные функции и разрабатывать стратегию развития общества.</p> <p>✓ В состав совета директоров входит независимый директор, критерии независимости которого соответствуют рекомендациям Кодекса ФКЦБ.</p>	<p>✓ В состав совета директоров общества входит опытный специалист в области финансов, являющийся неисполнительным директором.</p> <p>✓ По меньшей мере 25% (или не менее трех) членов совета директоров являются независимыми директорами.</p>
Комитеты	<p>✓ Не применимо.</p>	<p>✓ В совете директоров создан комитет по аудиту.</p>	<p>✓ В совете директоров создан комитет по аудиту, который возглавляется независимым директором и состоит из неисполнительных директоров.</p> <p>✓ В совете директоров создан как минимум еще один комитет (например по кадрам и вознаграждениям).</p>	<p>✓ При совете директоров общества созданы другие специализированные комитеты, в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ или общепринятой международной практикой (например, по стратегическому планированию, урегулированию корпоративных конфликтов).</p> <p>✓ Комитеты по аудиту, по кадрам и вознаграждениям полностью состоят из независимых директоров.</p>

Пособие по корпоративному управлению

	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развитая система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
	II. Совет директоров и генеральный директор/правление (подложные) Вознаграждение Компетентность Правление	✓ Не применимо.	✓ Члены совета директоров получают годовое вознаграждение в соответствии с договором, заключенным ими с обществом.	✓ Вознаграждение неисполнительных директоров определяется в зависимости от их участия в заседаниях и выполнении ими дополнительных функций, таких как функции председателя или члена комитета. ✓ Общество раскрывает информацию о совокупном размере вознаграждения членов совета директоров.
	✓ Не применимо.	✓ Общество предлагает программы обучения по корпоративному управлению для членов совета директоров и исполнительных органов.	✓ Общество регулярно проводит тренинги по корпоративному управлению для членов совета директоров и исполнительных органов.	✓ Совет директоров регулярно проводит оценку своей деятельности (коллективную и применительно к каждому члену совета директоров).
	✓ Общество назначает генерального директора и (или) формирует правление в соответствии с требованиями российского законодательства.	✓ Генеральный директор и (или) правление отчитываются перед советом директоров не реже одного раза в год. ✓ Порядок работы правления четко определен в положении о правлении, утвержденном общим собранием акционеров. ✓ Заседания правления проводятся регулярно.	✓ В обществе разработаны порядки, в соответствии с которыми генеральный директор и (или) правление представляет периодические отчеты (информацию) совету директоров. ✓ В обществе разработан план мероприятий на случай возникновения вакансии члена исполнительного органа.	✓ Общество приняло политику вознаграждения членов исполнительных органов, которая предусматривает выплату фиксированной и переменной части вознаграждения в соответствии с общепризнанными принципами и международной практикой.

Приложение 1. Матрица уровней корпоративного управления

III. Раскрытие информации и прозрачность				
Общая информация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество выполняет основные требования, касающиеся отчетности эмитента: регулярно готовит ежеквартальные отчеты, публикует сообщения о существенных фактах, публикует список аффилированных лиц, годовые отчеты и др. ✓ По требованию акционеров им предоставляется информация (документы), предусмотренная законом. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество раскрывает информацию об: <ul style="list-style-type: none"> — аффилированных лицах, аффилированности членов совета директоров; — крупных сделках и сделках с заинтересованностью; — заседаниях совета директоров; — общих собраниях акционеров. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество раскрывает информацию о размере вознаграждения генерального директора и (или) членов правления. ✓ Общество публикует годовой отчет, который содержит раздел о практике корпоративного управления в обществе. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество своевременно раскрывает информацию о практике корпоративного управления и прочую существенную информацию об обществе на своей странице в Интернете.
Внутренний аудит	<ul style="list-style-type: none"> ✓ В обществе создана ревизионная комиссия. ✓ Ревизионная комиссия проводит заседания не реже одного раза в год. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Функции ревизионной комиссии шире, чем предусмотренные законодательством, и они определены во внутреннем документе. ✓ Ревизионная комиссия проводит заседания регулярно, но не менее 4 раз в год. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ревизионная комиссия состоит из независимых членов, и ее состав входит по меньшей мере один специалист по финансам. ✓ В обществе создана система внутреннего контроля, подотчетная совету директоров. ✓ Внутренний аудитор общества подотчетен совету директоров. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Акционеры имеют возможность ознакомиться с результатами работы ревизионной комиссии. ✓ В обществе создана система внутреннего контроля, подотчетная совету директоров. ✓ Внутренний аудитор общества подотчетен совету директоров.
Финансовая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество ведет бухгалтерский учет и готовит финансовую отчетность по российским стандартам бухгалтерской отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество публично раскрывает свою финансовую отчетность. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество ведет бухгалтерский учет и готовит финансовую отчетность по МСФО или GAAP США. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество раскрывает финансовую отчетность, подготовленную по МСФО или GAAP США.
Аудитор общества	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Годовая финансовая отчетность общества подтверждается аудитором общества. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Аудитор общества независим от членов органов управления и крупных акционеров общества. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Аудитором общества является признанная независимая аудиторская фирма. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество периодически меняет своего аудитора. ✓ Информация о вознаграждении аудитора раскрывается акционерам.
Структура собственности	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Не применимо. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Раскрываемая обществом информация позволяет определить реальных собственников контрольного пакета акций (50%+1). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Раскрываемая обществом информация позволяет определить реальных собственников, которым принадлежит не менее 5 процентов голосующих акций. 	

Пособие по корпоративному управлению

	Уровень 1. Соблюдение требований законодательства	Уровень 2. Предпринимаются начальные шаги по улучшению корпоративного управления	Уровень 3. Развитая система корпоративного управления	Уровень 4. Лидерство в области корпоративного управления
Права миноритарных акционеров	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Устав общества предоставляет одинаковый объем прав акционерам — владельцам акций одного типа (категории) в отношении голосования, приобретения и распоряжения акциями. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Миноритарные акционеры имеют своих представителей в составе совета директоров общества. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество имеет четко сформулированную политику в отношении защиты прав миноритарных акционеров в особых обстоятельствах, таких как переход контроля над обществом. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество последовательно проводило и проводит политику защиты прав миноритарных акционеров. ✓ Общество ведет учет претензий акционеров, и в нем создана эффективная система урегулирования корпоративных споров.
Общее собрание акционеров	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Повестка дня общего собрания акционеров не меняется после ее утверждения советом директоров. ✓ Акционеры заблаговременно получают извещение о проведении общего собрания и существенную информацию к собранию. Место проведения общего собрания доступно большинству акционеров. ✓ Решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования доводятся до сведения акционеров в соответствии с законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Держатель реестра акционеров общества независим от членов органов управления и крупных акционеров общества. ✓ При подготовке к общему собранию акционеров предоставляются дополнительные материалы и документы, помимо предусмотренных законом. ✓ Акционерам предоставляется возможность задавать вопросы на общем собрании акционеров. ✓ Процедура подсчета голосов на общем собрании акционеров прозрачна и исключает возможность манипулировать цифрами при подведении итогов голосования. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ В уставе общества определен перечень материалов, предоставляемых акционерам по отдельным вопросам повестки дня общего собрания. ✓ В обществе принят механизм голосования на общем собрании акционеров (например, квалифицированное большинство), призванный обеспечить защиту интересов миноритарных акционеров. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Акционерам предоставлена возможность использовать для голосования электронные средства связи (в том числе Интернет). ✓ На сайте общества размещаются материалы к общему собранию акционеров, а также решения последнего общего собрания акционеров.
Дивиденды	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Не применимо. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Порядок расчета дивидендов по привилегированным акциям не нарушает прав акционеров. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ В обществе разработано и действует положение о дивидендной политике. ✓ Общество выплачивает объявленные дивиденды в срок не более 60 дней с момента принятия решения о выплате. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общество раскрывает информацию о своей дивидендной политике.

IV. Права акционеров



Приложение 2
ТИПОВОЙ УСТАВ

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «___» _____ 200__ г.
Председатель общего собрания акционеров

[М.П.]

УСТАВ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
Статья 2.	НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ОБЩЕСТВА.....	15
Статья 3.	ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА.....	15
Статья 4.	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ, ЦЕННЫЕ БУМАГИ И ФОНДЫ ОБЩЕСТВА.....	16
Статья 5.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ; ДИВИДЕНДЫ.....	18
Статья 6.	ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА.....	21
Статья 7.	ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ.....	21
Статья 8.	СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ.....	29
Статья 9.	ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА.....	38
Статья 10.	КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ.....	42
Статья 11.	РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ И АУДИТ.....	43
Статья 12.	ГODOVOY ОТЧЕТ ОБЩЕСТВА.....	44
Статья 13.	ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	46

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Открытое акционерное общество «_____» (далее — Общество) создано на основе решения _____ [название органа, утвердившего решение] _____ [дата].
- 1.2. Деятельность Общества регулируется настоящим уставом (далее — Устав), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» и иными законодательными актами Российской Федерации, а также соответствующими нормативными актами и постановлениями (законодательством). В настоящем Уставе учтены рекомендации российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.3. Общество создается на неограниченный срок, за исключением случаев его реорганизации или ликвидации в соответствии с положениями настоящего Устава и законодательства.

Статья 2. Наименование и место нахождения Общества

- 2.1. Полное фирменное наименование Общества:
 - 2.1.1. Открытое акционерное общество «_____» (на русском языке);
 - 2.1.2. Open Joint Stock Company _____ (латинскими буквами).
- 2.2. Сокращенное фирменное наименование Общества:
 - 2.2.1. ОАО «_____» (на русском языке);
 - 2.2.2. _____ OJSC (латинскими буквами).
- 2.3. Место нахождения Общества и его почтовый адрес в Российской Федерации: _____. Место нахождения определяется местом государственной регистрации Общества. Общество сообщает органу, осуществляющему государственную регистрацию, свой почтовый адрес и уведомляет обо всех изменениях этого адреса в установленном порядке.
- 2.4. Общество имеет филиал [или представительство], зарегистрированный по следующему адресу в Российской Федерации [или за рубежом]: _____¹.

Статья 3. Цели и основные виды деятельности Общества

- 3.1. Основными целями деятельности Общества являются _____, _____, _____, обеспечивающие получение прибыли.
- 3.2. Общество имеет право заниматься следующими видами деятельности, направленными на достижение его основных целей в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Устава и законодательством, а также при условии получения всех необходимых лицензий или разрешений:
 - 3.2.1. _____;
 - 3.2.2. _____;

¹ Пункт 6 статьи 5 Федерального закона «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г. (далее — Закон об АО) предусматривает включение в устав сведений о филиалах и представительствах общества. В случае, если общество не имеет филиалов и (или) представительств, устав может содержать положение о том, что общество не имеет филиалов и представительств.

- 3.2.3. _____;
- 3.2.4. _____;
- 3.2.5. осуществлять иную деятельность на территории Российской Федерации и за ее пределами, не запрещенную настоящим Уставом и законодательством и направленную на достижение основных целей Общества.

Статья 4. Уставный капитал, ценные бумаги и фонды Общества

- 4.1. Уставный капитал Общества (далее — Уставный капитал) равен номинальной стоимости акций, приобретенных акционером (акционерами), и составляет _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей [что является эквивалентом _____ [цифрами] (_____ [прописью]) долларов США по официальному курсу Банка России на дату государственной регистрации Устава Общества²].
- 4.2. Все акции Общества являются именными. Уставный капитал разделен на _____ [цифрами] (_____ [прописью]) обыкновенных акций номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей каждая, _____ [цифрами] (_____ [прописью]) привилегированных акций типа А номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей каждая и _____ [цифрами] (_____ [прописью]) привилегированных акций типа Б номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей каждая, совокупная номинальная стоимость которых составляет 100% (сто процентов) Уставного капитала.
- 4.3. Дополнительно к вышеперечисленным размещенным акциям Общество вправе разместить _____ [цифрами] (_____ [прописью]) дополнительных обыкновенных акций номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) каждая³, _____ [цифра-

² Рекомендуется в случаях, когда уставный капитал общества включает активы, номинированные в иностранной валюте.

³ См. пункт 1 статьи 27 Закона об АО. Это положение не является обязательным. Тем не менее мы рекомендуем включать его в устав в целях облегчения процедуры увеличения уставного капитала, которое может быть осуществлено только в пределах объявленных акций.

ми] (_____ [прописью]) привилегированных акций типа А номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей каждая, _____ [цифрами] (_____ [прописью]) привилегированных акций типа Б номинальной стоимостью _____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей каждая (далее — Объявленные обыкновенные акции [и, соответственно, Объявленные привилегированные акции]), предоставляющие такие же права, что и размещенные акции по решению [общего собрания или совета директоров]⁴.

4.4. При условии, что первоначальный Уставный капитал Общества полностью оплачен, Общество вправе:

4.4.1. выпускать и размещать опционы на приобретение акций Общества⁵. В случае выпуска Обществом опционов на приобретение акций количество Объявленных акций не может быть меньше, чем количество акций, право на приобретение которых предоставляют такие опционы. Общество может выпускать опционы на приобретение акций определенной категории (типа), если указанные опционы предоставляют право на приобретение не более пяти процентов (5%) размещенных акций данной категории (типа);

4.4.2. увеличить Уставный капитал по решению общего собрания акционеров⁶ или совета директоров путем:

4.4.2.1. увеличения номинальной стоимости размещенных акций Общества; или

⁴ См. там же. Это положение не является обязательным. Тем не менее мы рекомендуем включать его в устав в целях облегчения процедуры увеличения уставного капитала, которое может быть осуществлено только в пределах объявленных акций.

⁵ См. статью 27.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 г. (далее — Закон о рынке ценных бумаг). В российской практике законодательное регулирование опционов на приобретение акций введено относительно недавно. Поэтому в данном пункте дан пример того, как это может быть отражено в уставе.

⁶ См. пункт 2 статьи 28 и подпункт 6 пункта 1 статьи 48 Закона об АО. Это положение не является обязательным. В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 12 и пункт 2 статьи 28), уставом или решением общего собрания акционеров полномочия по увеличению уставного капитала общества могут быть переданы совету директоров. Совет директоров вправе увеличить уставный капитал только путем размещения объявленных акций.

- 4.4.2.2. размещения дополнительных акций в пределах общего количества Объявленных обыкновенных акций [и Объявленных привилегированных акций]⁷.
- 4.5. Уставный капитал Общества может быть уменьшен по решению общего собрания акционеров путем уменьшения номинальной стоимости акций или путем приобретения и погашения части акций в целях уменьшения общего количества акций, находящихся в обращении.
- 4.6. Оплата акций может производиться деньгами, ценными бумагами, другими вещами или имущественными правами либо иными правами, имеющими денежную оценку.
- 4.7. Денежная оценка имущества, вносимого в Уставный капитал, производится советом директоров в соответствии с законодательством. Для определения рыночной стоимости такого имущества должен привлекаться независимый оценщик.
- 4.8. Общество формирует резервный фонд в размере ___ [цифрами] (___) [прописью] процентов Уставного капитала⁸.
- 4.9. Размер ежегодных отчислений в резервный фонд составляет _____ [цифрами] (_____ [прописью]) процентов чистой прибыли до достижения резервным фондом размера, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Устава⁹.

Статья 5. Права и обязанности акционеров; дивиденды

- 5.1. Каждая обыкновенная акция Общества предоставляет акционеру одинаковый объем прав. Каждая обыкновенная акция предоставляет ее

⁷ В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 27), в случае размещения ценных бумаг, конвертируемых в акции, количество объявленных акций каждой категории (типа) должно быть не менее количества, необходимого для конвертации. Общее собрание акционеров вправе одновременно принять решения об увеличении количества объявленных акций и об их размещении. При этом следует учитывать существующие ограничения в отношении обществ, 25% акций которых находятся в государственной собственности (см. пункт 6 статьи 28 Закона об АО).

⁸ Закон об АО (пункт 1 статьи 35) предусматривает, что размер резервного фонда не может быть менее 5 процентов уставного капитала общества. Кроме того, общество вправе создавать другие фонды, не указанные в законодательстве.

⁹ Закон об АО (пункт 1 статьи 35) предусматривает, что ежегодные отчисления из чистой прибыли общества в резервный фонд не могут составлять менее 5 процентов его чистой прибыли.

владельцу один голос¹⁰ на общем собрании акционеров по всем вопросам повестки дня, право на получение дивидендов и право на получение части имущества Общества в случае его ликвидации.

5.2. Привилегированные акции Общества одного типа предоставляют акционерам — их владельцам одинаковый объем прав и имеют одинаковую номинальную стоимость. Привилегированные акции не предоставляют их владельцам права голоса на общем собрании акционеров, если иное не установлено законодательством.

5.2.1. Привилегированные акции типа А¹¹ предоставляют их владельцам преимущественное право на получение дивидендов и ликвидационной стоимости принадлежащих им акций¹² по сравнению с владельцами обыкновенных акций и привилегированных акций других типов.

5.2.2. Размер дивидендов по каждой привилегированной акции типа А составляет ____ [цифрами] (_____ [прописью]) рублей в год, и выплата указанных дивидендов осуществляется ежегодно не позднее чем через ____ [цифрами] (_____ [прописью]) дней после даты проведения общего собрания акционеров¹³.

5.2.3. Невыплаченные или не полностью выплаченные дивиденды по привилегированным акциям типа А накапливаются и вы-

¹⁰ Исключением из правила «одна акция — один голос» является кумулятивное голосование.

¹¹ В данном случае мы исходим из того, что привилегированные акции типа А являются кумулятивными привилегированными акциями. Закон об АО (пункт 3 статьи 32) устанавливает, что уставом общества может быть предусмотрена конвертация привилегированных акций определенного типа в обыкновенные акции или привилегированные акции иных типов. В этом случае уставом должны быть определены порядок их конвертации, в частности количество, категория (тип) акций, в которые они конвертируются, а также иные условия конвертации. Изменение указанных положений устава общества после принятия решения о размещении конвертируемых привилегированных акций не допускается.

¹² Это лишь некоторые из преимущественных прав, предоставляемых привилегированными акциями. Уставом могут быть предусмотрены другие преимущественные права по привилегированным акциям.

¹³ Уставом могут быть предусмотрены иные способы определения размера дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждой категории (типа): например, в виде доли чистой прибыли. В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.1.3 главы 9), период между принятием решения о выплате дивидендов и фактической их выплатой не должен превышать 60 дней.

- плачиваются после принятия решения о выплате дивидендов по привилегированным акциям типа А (кумулятивные привилегированные акции).
- 5.2.4. Ликвидационная стоимость привилегированных акций типа А составляет ____ [цифрами] (____ [прописью]) рублей¹⁴.
- 5.2.5. Каждая привилегированная акция типа А предоставляет ее владельцу ____ [цифрами] (____ [прописью]) голосов по всем вопросам, по которым привилегированные акции типа А предоставляют право голоса.
- 5.2.6. Привилегированные акции типа Б¹⁵ предоставляют их владельцам право второй очереди на получение дивидендов и ликвидационной стоимости принадлежащих им акций после выплаты дивидендов и ликвидационной стоимости по привилегированным акциям типа А.
- 5.2.7. Размер дивидендов по каждой привилегированной акции типа Б составляет ____ [цифрами] (____ [прописью]) рублей в год, и выплата указанных дивидендов осуществляется ежегодно не позднее чем через ____ [цифрами] (____ [прописью]) дней после даты проведения общего собрания акционеров¹⁶.
- 5.2.8. Ликвидационная стоимость привилегированных акций типа Б составляет ____ [цифрами] (____ [прописью]) рублей.
- 5.2.9. Каждая привилегированная акция типа Б предоставляет ее владельцу ____ [цифрами] (____ [прописью]) голосов по всем вопросам, по которым привилегированные акции типа Б предоставляют право голоса.

¹⁴ Устав может предусматривать иные способы определения ликвидационной стоимости, выплачиваемой по привилегированным акциям каждого типа (например, часть имущества, оставшаяся после удовлетворения требований кредиторов, может быть распределена между владельцами привилегированных акций типа А).

¹⁵ Привилегированные акции типа Б в настоящем случае не являются кумулятивными привилегированными акциями.

¹⁶ В соответствии с Законом об АО (пункт 2 статьи 32), если уставом общества не предусмотрен срок накопления и выплаты дивидендов по привилегированным акциям определенного типа, привилегированные акции этого типа не являются кумулятивными.

- 5.3. Акционеры имеют иные права и обязанности¹⁷ в соответствии с положениями настоящего Устава и законодательством.
- 5.4. Общество вправе объявлять о выплате и выплачивать дивиденды по обыкновенным акциям по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев, всего финансового года. Общество обязано выплатить объявленные дивиденды в течение _____ [цифрами] (_____ [прописью]) дней после объявления о выплате дивидендов¹⁸.
- 5.5. Выплата дивидендов производится в денежной форме¹⁹.
- 5.6. Невыплата или неполная выплата дивидендов может послужить основанием для принятия советом директоров Общества решения об уменьшении размера вознаграждения генерального директора²⁰.

Статья 6. Органы управления Общества

- 6.1. Органы управления Общества:
 - 6.1.1. общее собрание акционеров;
 - 6.1.2. совет директоров;
 - 6.1.3. генеральный директор;
 - 6.1.4. правление.

Статья 7. Общее собрание акционеров

- 7.1. Высшим органом управления Общества является общее собрание акционеров.

¹⁷ Акционеры несут обязанности, касающиеся порядка совершения сделок с заинтересованностью (статьи 81–84 Закона об АО), раскрытия информации о своей аффилированности с обществом (статья 93 Закона об АО), соблюдения конфиденциальности (статьи 67 и 139 ГК РФ).

¹⁸ Уставом общества может быть определена дата выплаты объявленных дивидендов. В случае, если такая дата уставом не определена, Закон об АО (пункт 4 статьи 42) предусматривает выплату объявленных дивидендов в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о выплате. В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.1.3 главы 9), срок выплаты дивидендов в любом случае не должен превышать 60 дней.

¹⁹ Закон об АО (пункт 1 статьи 42) позволяет предусмотреть в уставе общества случаи, когда дивиденды могут выплачиваться имуществом общества. В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.4 главы 9) приводятся рекомендации, касающиеся выплаты дивидендов исключительно деньгами.

²⁰ См. пункт 3 главы 9 Кодекса ФКЦБ.

- 7.2. Годовое общее собрание акционеров проводится ежегодно _____ [указать дату в период между 1 марта и 30 июня].
- 7.3. Иные, помимо годового, общие собрания акционеров являются внеочередными.
- 7.4. Общее собрание акционеров правомочно, если оно имеет кворум²¹.
- 7.5. Порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 7.6. Годовое общее собрание акционеров проводится на территории Российской Федерации по месту нахождения Общества или в другом месте, предусмотренном внутренними документами Общества или решением совета директоров.
- 7.7. Решения по следующим вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров, принимаются большинством голосов акционеров, участвующих в общем собрании:
 - 7.7.1. увеличение Уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости размещенных акций;
 - 7.7.2. увеличение Уставного капитала путем размещения обыкновенных и привилегированных акций посредством открытой подписки;
 - 7.7.3. уменьшение Уставного капитала путем уменьшения номинальной стоимости размещенных акций;
 - 7.7.4. уменьшение Уставного капитала путем сокращения общего количества размещенных акций, в том числе посредством погашения приобретенных или выкупленных акций;
 - 7.7.5. уменьшение и увеличение номинальной стоимости акций (дробление и консолидация акций);
 - 7.7.6. избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий²²;

²¹ Закон об АО (пункты 1 и 3 статьи 58) определяет кворум для проведения общего собрания акционеров (в том числе проводимого повторно). Уставом общества с числом акционеров более 500 тысяч может быть предусмотрен меньший кворум для проведения повторного собрания акционеров. В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3 главы 2) рекомендуется, чтобы кворум для проведения повторного собрания акционеров в крупных акционерных обществах составлял не менее 20 процентов размещенных голосующих акций.

²² В соответствии с Законом об АО (пункт 4 статьи 66), при избрании членов совета директоров кумулятивным голосованием избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов, которое может быть меньше, чем простое большинство голосов.

- 7.7.7. определение количественного состава совета директоров²³;
- 7.7.8. принятие решений о вознаграждении членов совета директоров или о компенсации понесенных ими расходов;
- 7.7.9. передача полномочий генерального директора управляющей организации или управляющему;
- 7.7.10. избрание членов ревизионной комиссии и прекращение их полномочий;
- 7.7.11. утверждение условий вознаграждения членов ревизионной комиссии и компенсации понесенных ими расходов;
- 7.7.12. утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках, а также распределения прибыли и убытков по результатам финансового года;
- 7.7.13. объявление и выплата дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев, всего финансового года;
- 7.7.14. утверждение аудитора общества;
- 7.7.15. определение порядка ведения общего собрания акционеров²⁴;
- 7.7.16. избрание членов счетной комиссии и прекращение их полномочий²⁵;
- 7.7.17. определение численного состава счетной комиссии;
- 7.7.18. утверждение внутренних документов Общества, регулирующих деятельность органов управления Общества (совета директоров, генерального директора и правления);
- 7.7.19. утверждение положения о ревизионной комиссии;
- 7.7.20. принятие решения о возмещении расходов на подготовку и проведение внеочередного собрания акционеров, если такое собрание созывается не советом директоров, а иными органами и лицами;

²³ См. абзац 1 пункта 3 статьи 66 Закона об АО. Количественный состав совета директоров может определяться либо уставом (см. пункт 8.2 настоящего Устава), либо решением общего собрания акционеров.

²⁴ Рекомендуются, чтобы порядок ведения общего собрания акционеров был определен во внутренних документах общества, а не в уставе или решении общего собрания (см. пункт 5 статьи 49 Закона об АО).

²⁵ См. абзац 2 пункта 1 статьи 56 Закона об АО. В обществе, держателем реестра акционеров которого является регистратор, последнему может быть поручено выполнение функций счетной комиссии. В обществе с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 500 функции счетной комиссии должен выполнять регистратор.

- 7.7.21. принятие решения об одобрении крупной сделки, подлежащей одобрению советом директоров, если совет директоров не принял единогласного решения в отношении такой сделки и передал данный вопрос на решение общему собранию акционеров;
 - 7.7.22. принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
 - 7.7.23. освобождение лиц, приобретающих контрольный пакет акций, от обязанности представить предложение акционерам о продаже принадлежащих им акций при осуществлении сделки по приобретению контроля²⁶;
 - 7.7.24. внесение дополнений в перечень документов Общества, подлежащих обязательному хранению;
 - 7.7.25. принятие решения об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
 - 7.7.26. предъявление требования о проведении ревизионной комиссией внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- 7.8. Решения по следующим вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания акционеров, принимаются большинством в $\frac{3}{4}$ (три четверти) голосов акционеров, участвующих в общем собрании:
- 7.8.1. внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение Устава в новой редакции;
 - 7.8.2. реорганизация Общества;
 - 7.8.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
 - 7.8.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 7.8.5. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) Объявленных акций, которые могут быть выпущены и размещены Обществом, а также прав, предоставляемых такими акциями;

²⁶ Закон об АО (пункт 2 статьи 80) предусматривает возможность освободить от такой обязанности лицо, приобретшее 30 и более процентов обыкновенных акций общества с числом акционеров — владельцев обыкновенных акций более 1000. Такое освобождение может быть предусмотрено уставом общества или решением общего собрания акционеров.

- 7.8.6. принятие решения об одобрении крупной сделки, связанной с имуществом Общества, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов Общества;
 - 7.8.7. принятие решения о приобретении Обществом размещенных акций в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»²⁷;
 - 7.8.8. размещение дополнительных акций посредством закрытой подписки²⁸;
 - 7.8.9. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, посредством закрытой подписки²⁹;
 - 7.8.10. размещение дополнительных акций, составляющих 25 или более процентов ранее размещенных обыкновенных акций, посредством открытой подписки³⁰;
 - 7.8.11. выпуск и размещение облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции, если такие облигации и иные ценные бумаги могут быть конвертированы в 25 или более процентов ранее размещенных обыкновенных акций Общества³¹.
- 7.9. Решение общего собрания акционеров о внесении изменений и дополнений в Устав Общества, ограничивающих права акционеров — владельцев привилегированных акций, считается принятым, если за него подано³²:
- 7.9.1. $\frac{3}{4}$ (три четверти) голосов акционеров — владельцев привилегированных акций определенной категории (типа), права по которым ограничиваются в результате таких изменений и дополнений; и

²⁷ Закон об АО (статья 72, пункт 1) предусматривает, что устав может делегировать такие полномочия совету директоров общества. В целях недопущения возможных нарушений мы не рекомендуем делегировать эти полномочия совету директоров.

²⁸ См. пункт 3 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

²⁹ См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

³⁰ См. абзац 1 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

³¹ См. абзац 2 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

³² См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия такого решения.

- 7.9.2. $\frac{3}{4}$ (три четверти) голосов всех остальных акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 7.10. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 7.7.9, 7.7.12–7.7.13, 7.8.2–7.8.4 настоящего Устава, принимаются только по представлению совета директоров.
- 7.11. Решения по вопросам, предусмотренным пунктами 7.7.1–7.7.2, 7.7.11, 7.7.18–7.7.19, 7.7.21–7.7.22, 7.7.25, 7.8.6–7.8.8, 7.8.10 настоящего Устава, принимаются только по представлению совета директоров³³.
- 7.12. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.
- 7.13. Сообщение о проведении общего собрания акционеров, бюллетень для голосования и образец бланка доверенности³⁴ должны быть направлены заказным письмом³⁵ всем акционерам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров (*вариант:* и (или) опубликованы в _____ [название печатного издания], _____ [название печатного издания] и в _____ [название печатного издания]), за _____ дней [цифрами] (_____ [прописью]) до даты проведения общего собрания акционеров³⁶. Сообщение о проведении

³³ Если уставом не предусмотрено иное.

³⁴ В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.7 главы 2) рекомендуется направить акционерам бланк доверенности, чтобы обеспечить им возможность голосования через своих представителей.

³⁵ Законом об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение должно быть направлено заказным письмом, если уставом общества не предусмотрено иное. Устав может предусматривать иные способы извещения вместо сообщения, направляемого заказным письмом, или в дополнение к нему, такие как публикация в печатных изданиях, вручение каждому акционеру под роспись и иные способы информирования акционеров о проведении общего собрания. Кодекс ФКЦБ (пункт 1.1.4 главы 2) рекомендует предусмотреть несколько печатных изданий, в которых будет публиковаться такое сообщение.

³⁶ Законом об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение о проведении общего собрания акционеров должно быть сделано не позднее чем за 20 дней до проведения общего собрания акционеров; или не позднее чем за 30 дней до проведения общего собрания акционеров, если повестка дня такого собрания содержит вопрос о реорганизации общества; или не позднее чем за 50 дней в случае проведения внеочередного собрания по вопросу избрания совета директоров кумулятивным голосованием. В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.1 главы 2) рекомендуется сообщать о проведении собрания не менее чем за 30 дней до его проведения.

общего собрания акционеров может быть дополнительно также направлено акционерам иными способами.

- 7.14. При подготовке к проведению общего собрания акционеров акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы)³⁷:
- 7.14.1. годовая бухгалтерская отчетность;
 - 7.14.2. протоколы и заключение ревизионной комиссии по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности;
 - 7.14.3. заключение аудитора общества;
 - 7.14.4. сведения о кандидатах на должности генерального директора и членов правления, совета директоров, ревизионной и счетной комиссий Общества;
 - 7.14.5. проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, если таковые предлагаются;
 - 7.14.6. проект новой редакции Устава Общества, если таковая предлагается;
 - 7.14.7. проекты внутренних документов Общества, если таковые предлагаются;
 - 7.14.8. проекты решений годового собрания акционеров;
 - 7.14.9. годовой отчет;
 - 7.14.10. рекомендации совета директоров по распределению прибыли, включая размер дивидендов и порядок их выплаты, или, соответственно, по распределению убытков Общества по результатам предыдущего финансового года;
 - 7.14.11. отчет совета директоров перед акционерами³⁸;
 - 7.14.12. информация о позиции совета директоров, а также особые мнения членов совета директоров по каждому вопросу повестки дня общего собрания³⁹;
 - 7.14.13. иная информация (материалы), предусмотренная (предусмотренные) требованиями законодательства и внутренних документов Общества.

³⁷ Закон об АО (пункт 3 статьи 52) определяет перечень информации (материалов), подлежащей (подлежащих) предоставлению акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров. В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.1 главы 2) рекомендуется расширить этот перечень и включить в него дополнительные материалы и документы.

³⁸ Рекомендовано в Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.1 главы 2).

³⁹ Рекомендовано в Кодексе ФКЦБ (пункт 1.3.3 главы 2).

- 7.15. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос об избрании совета директоров, генерального директора, ревизионной и счетной комиссий и утверждение аудитора Общества, акционерам также должна предоставляться информация о наличии письменного согласия кандидатов.
- 7.16. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы, принятие решений по которым может повлечь за собой возникновение у акционеров права потребовать выкупа акций, при подготовке к проведению такого собрания акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы):
- 7.16.1. заключение независимого оценщика о рыночной стоимости акций Общества, в отношении которых может быть предъявлено требование о выкупе;
 - 7.16.2. информация о стоимости чистых активов Общества на основании данных финансовой отчетности за последний отчетный период;
 - 7.16.3. протокол (выписка из протокола) заседания совета директоров, на котором была определена цена выкупа акций, с указанием такой цены.
- 7.17. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос о реорганизации Общества, при подготовке к проведению такого собрания акционерам должна быть предоставлена следующая информация (материалы):
- 7.17.1. обоснование условий и порядка реорганизации, приведенное в решении о выделении, разделении или преобразовании Общества или в договоре о слиянии или присоединении, утвержденном на соответствующем заседании совета директоров;
 - 7.17.2. годовые отчеты и бухгалтерские балансы всех организаций, участвующих в реорганизации, за 3 (три) последних финансовых года или за каждый полный финансовый год, если Общество было учреждено менее чем 3 (три) года назад;
 - 7.17.3. бухгалтерскую отчетность за квартал, предшествующий дате проведения общего собрания акционеров.
- 7.18. Информация (материалы), предоставляемая лицам, которые имеют право на участие в общем собрании акционеров, должна быть доступ-

на таким лицам для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров⁴⁰.

- 7.19. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы избрания (назначения) членов совета директоров, правления, ревизионной комиссии и утверждения аудитора Общества, кандидаты на соответствующие должности должны присутствовать при обсуждении этих вопросов на общем собрании акционеров⁴¹.

Статья 8. Совет директоров

- 8.1. В компетенцию совета директоров входит осуществление контроля за работой исполнительных органов, а также решение вопросов общего (стратегического) руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров.
- 8.2. Совет директоров состоит из _____ [цифрами] (_____ [прописью]) членов⁴², обладающих знаниями и опытом в тех отраслях, в которых действует Общество.
- 8.3. К компетенции совета директоров относятся следующие вопросы:
- 8.3.1. определение приоритетных направлений деятельности Общества;
 - 8.3.2. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Общества⁴³;
 - 8.3.3. назначение генерального директора и прекращение его полномочий, а также, по представлению генерального директора, назначение членов правления и прекращение их полномочий;
 - 8.3.4. приостановление полномочий управляющей организации (управляющего), которой (которому) по решению общего собрания акционеров были переданы полномочия генерального

⁴⁰ В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3 главы 2) рекомендуется обеспечить дополнительный доступ к такой информации посредством электронных средств связи, включая интернет.

⁴¹ См. пункт 2.1.4 главы 2 Кодекса ФКЦБ.

⁴² В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.2.3 главы 3) рекомендуется, чтобы в совете директоров было не менее 3 независимых директоров или чтобы на них приходилось не менее одной четверти состава совета директоров.

⁴³ См. пункт 1.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- директора Общества, и назначение временно исполняющего обязанности генерального директора⁴⁴;
- 8.3.5. осуществление контроля за деятельностью исполнительных органов Общества;
 - 8.3.6. предъявление требования о предоставлении протоколов заседаний правления;
 - 8.3.7. одобрение членства генерального директора или члена правления Общества в органах управления (в качестве члена совета директоров, генерального директора, члена правления) другого юридического лица;
 - 8.3.8. предоставление полномочий иному лицу, помимо председателя совета директоров, на подписание договора с генеральным директором, членами правления или с управляющей организацией (управляющим);
 - 8.3.9. определение условий договора с генеральным директором, членами правления и корпоративным секретарем, включая размер и условия вознаграждения;
 - 8.3.10. принятие мер по возмещению убытков, нанесенных Обществу в результате действий членов совета директоров;
 - 8.3.11. принятие мер по возмещению убытков, нанесенных Обществу в результате действий генерального директора и членов правления, включая неполную и (или) несвоевременную выплату объявленных дивидендов, а также непредставление совету директоров материалов и информации в случаях, предусмотренных положениями настоящего Устава и иных внутренних документов Общества;
 - 8.3.12. назначение корпоративного секретаря⁴⁵;
 - 8.3.13. учреждение постоянных и (или) временных комитетов совета директоров;
 - 8.3.14. утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания акционеров или исполнительных органов Общества;

⁴⁴ См. пункт 1.4.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

⁴⁵ См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

- 8.3.15. создание и ликвидация филиалов и (или) представительств Общества и внесение соответствующих изменений и дополнений в Устав Общества;
- 8.3.16. создание и ликвидация дочерних и (или) зависимых обществ с правами юридического лица на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 8.3.17. созыв общих собраний акционеров (годовых и внеочередных);
- 8.3.18. принятие решения о форме проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие или заочное голосование);
- 8.3.19. определение даты, места и времени проведения общего собрания акционеров, времени начала и окончания регистрации акционеров и их представителей, почтового адреса, по которому должны высылаться заполненные бюллетени для голосования;
- 8.3.20. определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 8.3.21. рассмотрение предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня общего собрания акционеров и принятие решений о включении или об отказе во включении таких предложений в повестку дня;
- 8.3.22. утверждение повестки дня общего собрания акционеров;
- 8.3.23. включение предложений в повестку дня общего собрания акционеров по вопросам, внесение которых в повестку дня относится к исключительной компетенции совета директоров;
- 8.3.24. определение порядка уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров;
- 8.3.25. определение перечня информации (материалов), которые должны быть предоставлены акционерам в ходе подготовки к общему собранию акционеров, и порядка обеспечения доступа к такой информации (материалам);
- 8.3.26. определение формы и текста бюллетеней для голосования;
- 8.3.27. определение категорий (типов) привилегированных акций, владельцам которых предоставляется право голоса по каждому пункту повестки дня общего собрания акционеров;
- 8.3.28. включение дополнительных предложений в повестку дня общего собрания акционеров по инициативе совета директоров;

- 8.3.29. включение предложений в повестку дня о дополнительных кандидатах в органы управления Общества, если число предложенных акционерами кандидатов меньше минимального числа последних;
- 8.3.30. увеличение Уставного капитала путем размещения объявленных акций;
- 8.3.31. утверждение отчета о результатах выкупа акций Обществом в целях уменьшения его Уставного капитала;
- 8.3.32. принятие решений о выпуске и размещении облигаций, за исключением облигаций, конвертируемых в акции Общества⁴⁶;
- 8.3.33. принятие решения о выкупе облигаций, размещенных Обществом;
- 8.3.34. определение рыночной стоимости активов, цены размещения и цены выкупа акций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
- 8.3.35. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним;
- 8.3.36. использование резервного и иных фондов Общества (если таковые созданы);
- 8.3.37. выработка рекомендаций для общего собрания акционеров по вопросам о размере дивиденда по акциям и о порядке его выплаты;
- 8.3.38. одобрение крупных сделок, связанных с имуществом Общества, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества⁴⁷;
- 8.3.39. одобрение сделок, связанных с имуществом Общества, стоимость которого составляет [10%]⁴⁸ процентов балансовой стоимости активов Общества;
- 8.3.40. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и которые относятся к компетенции совета директоров;

⁴⁶ Надлежащая практика рекомендует ограничить компетенцию совета директоров решениями о выпуске только неконвертируемых облигаций.

⁴⁷ Закон об АО (статья 78) предусматривает, что в уставе можно установить иные случаи, при которых на совершаемые сделки распространяется порядок одобрения крупных сделок.

⁴⁸ См. пункт 1.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

- 8.3.41. предъявление требования о проведении ревизионной комиссией внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 - 8.3.42. выработка рекомендаций для общего собрания акционеров по вопросу о размере вознаграждения, выплачиваемого членам ревизионной комиссии;
 - 8.3.43. определение размера оплаты услуг аудитора Общества;
 - 8.3.44. предварительное утверждение годового отчета Общества;
 - 8.3.45. подготовка и утверждение годового отчета совета директоров о приоритетных направлениях развития Общества для включения в годовой отчет Общества;
 - 8.3.46. подготовка и представление отчета о выполнении рекомендаций Кодекса ФКЦБ;
 - 8.3.47. направление запросов генеральному директору, членам правления и другим должностным лицам Общества о предоставлении устных и письменных отчетов и иных документов и информации, необходимых для выполнения функций совета директоров;
 - 8.3.48. принятие решений о проведении операций, выходящих за рамки плана финансово-хозяйственной деятельности Общества (нестандартных операций);
 - 8.3.49. внесение дополнений в перечень документов Общества, подлежащих обязательному хранению.
- 8.4. Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.
- 8.5. Порядок подготовки и проведения заседаний совета директоров регулируется настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 8.6. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров Общества по:
- 8.6.1. инициативе председателя совета директоров;
 - 8.6.2. требованию члена совета директоров;
 - 8.6.3. требованию ревизионной комиссии;
 - 8.6.4. требованию аудитора Общества;
 - 8.6.5. требованию генерального директора;
 - 8.6.6. требованию правления;

- 8.6.7. требованию акционера (акционеров), владеющего (владеющих) 2 и более процентами голосующих акций⁴⁹.
- 8.7. Кворум для проведения заседания совета директоров составляет _____ [цифрами] (_____ [прописью]) избранных членов совета директоров⁵⁰.
- 8.8. Решения на заседании совета директоров принимаются ____ большинством в количестве [цифрами] (_____ [прописью]) голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров, если иное не предусмотрено настоящим Уставом⁵¹.
- 8.9. Передача права голоса членом совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.
- 8.10. Указанные ниже решения совета директоров должны приниматься единогласно всеми действующими членами совета директоров:
- 8.10.1. увеличение Уставного капитала путем выпуска и размещения дополнительных акций;
- 8.10.2. одобрение крупных сделок.
- 8.11. Указанные ниже решения совета директоров должны приниматься большинством в $\frac{3}{4}$ (три четверти) голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании совета директоров:
- 8.11.1. приостановление полномочий управляющей организации или управляющего по любым основаниям;

⁴⁹ В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.13 главы 3) рекомендуется, чтобы устав общества предоставлял право требовать проведения заседания совета директоров акционерам, владеющим не менее чем 2 процентами голосующих акций, и только для рассмотрения вопросов, перечень которых также следует определить в уставе.

⁵⁰ Закон об АО (пункт 2 статьи 68) предусматривает, что кворум для проведения заседаний совета директоров не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров. Однако Кодекс ФКЦБ (пункт 4.14 главы 3) рекомендует предусмотреть более высокий кворум, обеспечивающий обязательное участие неисполнительных и независимых директоров в заседаниях совета директоров.

⁵¹ Закон об АО (пункт 3 статьи 68) предусматривает принятие решений большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании совета директоров, если уставом или внутренними документами общества не предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия решения. Уставом может быть также предусмотрено право решающего голоса председателя совета директоров при принятии советом директоров решений в случае равенства голосов членов совета директоров.

- 8.11.2. проведение внеочередного собрания акционеров для утверждения управляющей организации или управляющего.
- 8.12. Совет директоров одобряет сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в их совершении⁵².
- 8.13. Совет директоров избирает членов комитетов совета директоров большинством голосов всех членов совета директоров [если в Обществе созданы комитеты совета директоров].
- 8.14. Совет директоров может принимать решения заочным голосованием в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества⁵³.
- 8.15. Письменные мнения отсутствующих членов совета директоров учитываются при принятии решений советом директоров⁵⁴.
- 8.16. Для избрания членов совета директоров акционерам должна быть предоставлена информация о⁵⁵:
- 8.16.1. группе акционеров (акционере), выдвинувших данную кандидатуру;
 - 8.16.2. возрасте и образовании кандидата;
 - 8.16.3. должностях, которые кандидат занимал в течение последних пяти лет;
 - 8.16.4. должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения;
 - 8.16.5. характере отношений кандидата с Обществом;

⁵² См. пункты 2 и 3 статьи 83 Закона об АО. Данная норма касается обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций 1000 и менее. Для обществ с числом акционеров — владельцев голосующих акций более 1000 требуется простое большинство голосов независимых директоров, не являющихся заинтересованной стороной в сделке, в совершении которой имеется заинтересованность.

⁵³ В соответствии с Законом об АО (пункт 1 статьи 68), уставом общества может быть предусмотрена возможность принятия советом директоров решений путем проведения заочного голосования. Такая процедура рекомендована Кодексом ФКЦБ для оперативного решения вопросов (пункт 4.3.2 главы 3).

⁵⁴ См. пункт 4.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

⁵⁵ См. пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

- 8.16.6. членстве кандидата в советах директоров других юридических лиц и об иных должностях, занимаемых им в других юридических лицах;
 - 8.16.7. выдвижении в члены совета директоров других юридических лиц или выдвижении для избрания (назначения) на иные должности в других юридических лицах;
 - 8.16.8. отношениях кандидата с аффилированными лицами Общества;
 - 8.16.9. отношениях кандидата с крупными контрагентами Общества;
 - 8.16.10. имущественном положении кандидата и иных обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение им обязанностей члена совета директоров;
 - 8.16.11. отказе кандидата предоставить информацию, запрашиваемую Обществом.
- 8.17. Кандидаты на должность члена совета директоров должны обладать⁵⁶:
- 8.17.1. _____;
 - 8.17.2. _____;
 - 8.17.3. _____.
- 8.18. Члены совета директоров избираются кумулятивным голосованием.
- 8.19. Член совета директоров обязан:
- 8.19.1. действовать в интересах Общества и его акционеров;
 - 8.19.2. добросовестно и с надлежащей тщательностью выполнять свои обязанности в интересах Общества;
 - 8.19.3. принимать участие в работе комитетов совета директоров, членом которых он избран;
 - 8.19.4. не разглашать конфиденциальную и иную информацию, полученную им в ходе исполнения его обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать такую информацию в собственных интересах или интересах третьих лиц;
 - 8.19.5. информировать совет директоров в письменной форме о возникновении конфликта интересов в связи со сделками, совер-

⁵⁶ См. пункт 1.4.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ. Рекомендуется указать требования к кандидатам, такие как образование, профессиональный опыт, наличие контактов и т.д.

- шаемыми Обществом, и раскрывать информацию обо всех сделках, в совершении которых у данного члена совета директоров есть заинтересованность;
- 8.19.6. своевременно предоставлять акционерам полную и достоверную информацию о деятельности Общества, его финансовом положении и существующей практике корпоративного управления.
- 8.20. В целях настоящего Устава члены совета директоров считаются независимыми, если они связаны с Обществом, советом директоров, генеральным директором и другими членами исполнительных органов (будь то профессионально или финансово) исключительно в силу своей должности члена совета директоров и если они⁵⁷:
- 8.20.1. не являлись в течение последних трех лет и не являются должностными лицами (управляющими) или сотрудниками Общества или его управляющей организации;
- 8.20.2. не являлись в течение последних трех лет и не являются должностными лицами другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
- 8.20.3. не являлись в течение последних трех лет и не являются аффилированными лицами должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества);
- 8.20.4. не являлись в течение последних трех лет и не являются аффилированными лицами Общества или аффилированными лицами таких аффилированных лиц;
- 8.20.5. не являются сторонами по договорам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства) стоимостью 10 и более процентов своего совокупного годового дохода, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности совета директоров;

⁵⁷ См. также пункт 2.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ. См. типовое определение «независимого директора» в Приложении 18.

- 8.20.6. не являлись в течение последних трех лет и не являются крупными контрагентами Общества (такими контрагентами, совокупный объем сделок Общества с которыми в течение года составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Общества);
- 8.20.7. не являлись в течение последних трех лет и не являются представителями государства.
- 8.21. Независимый директор обязан информировать совет директоров об изменениях в своем статусе или о возникновении обстоятельств, в силу которых он перестает быть независимым.
- 8.22. Совет директоров может создавать комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки предложений в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества⁵⁸.

Статья 9. Исполнительные органы Общества

- 9.1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется следующими исполнительными органами:
 - 9.1.1. генеральным директором; и
 - 9.1.2. правлением⁵⁹. Генеральный директор и члены правления не могут занимать должности в органах управления других обществ без предварительного согласия совета директоров Общества.
- 9.2. Генеральным директором или членом правления не может быть назначено лицо, являющееся участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 9.3. Вопросы, отнесенные к компетенции генерального директора и правления, определяются настоящим Уставом, иными внутренними документами Общества и действующим законодательством. Права и обязанности генерального директора и членов правления могут быть

⁵⁸ Число, названия, компетенция и порядок работы комитетов совета директоров определяются внутренними документами общества.

⁵⁹ В соответствии с Законом об АО (пункт 3 статьи 69), решение о назначении членов правления принимается общим собранием акционеров, если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров.

закреплены в договорах, которые подписываются от имени Общества председателем совета директоров. Генеральный директор может подписать договор Общества с членом правления после одобрения условий такого договора советом директоров.

- 9.4. Генеральный директор является председателем правления.
- 9.5. Правление состоит из ____ [цифрами] (_____ [прописью]) членов.
- 9.6. К компетенции исполнительных органов Общества относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров и совета директоров Общества.
- 9.7. Генеральный директор и члены правления избираются на срок ____ [цифрами] (_____ [прописью]) лет⁶⁰.
- 9.8. Генеральный директор и члены правления могут исполнять свои обязанности с момента подписания протокола заседания совета директоров членами совета директоров.
- 9.9. Генеральный директор имеет право:
 - 9.9.1. действовать без доверенности от имени Общества;
 - 9.9.2. представлять интересы Общества в отношениях с третьими лицами;
 - 9.9.3. совершать сделки от имени Общества с учетом ограничений, устанавливаемых настоящим Уставом и действующим законодательством;
 - 9.9.4. утверждать штатное расписание, подписывать трудовые договоры, издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
 - 9.9.5. _____;
 - 9.9.6. _____.
- 9.10. Правление имеет право принимать решения по следующим вопросам:
 - 9.10.1. предварительное одобрение сделки (нескольких взаимосвязанных сделок), с имуществом, стоимость которого превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Общества,

⁶⁰ В целях последовательной реализации стратегии общества надлежащая практика рекомендует избирать генерального директора и членов правления на срок 3–5 лет.

- определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- 9.10.2. формирование повестки дня общего собрания акционеров, проводимого в дочерних обществах, в которых Общество является единственным акционером;
- 9.10.3. назначение лиц, представляющих общество в совете директоров и общих собраниях дочерних и зависимых обществ;
- 9.10.4. разработка планов финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 9.10.5. _____;
- 9.10.6. _____;
- 9.10.7. по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 9.11. Заседания правления созываются генеральным директором по его собственной инициативе или по требованию совета директоров или члена правления.
- 9.12. Порядок проведения заседаний правления определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 9.13. Следующие решения правления должны приниматься большинством в $\frac{3}{4}$ (три четверти) голосов членов правления, принимающих участие в заседании правления:
- 9.13.1. _____;
- 9.13.2. _____;
- 9.13.3. _____.
- 9.14. Следующие решения правления должны приниматься единогласно членами правления, принимающими участие в заседании правления:
- 9.14.1. _____;
- 9.14.2. _____;
- 9.14.3. _____.

- 9.15. Кандидаты на должности генерального директора, членов правления и управляющего не могут быть должностными лицами или работниками другого общества, конкурирующего с Обществом.
- 9.16. Генеральный директор и члены правления обязаны:
- 9.16.1. действовать добросовестно;
 - 9.16.2. действовать в интересах Общества;
 - 9.16.3. проявлять в своих действиях заботливость и осмотрительность;
 - 9.16.4. не раскрывать конфиденциальную и иную информацию, полученную ими в ходе исполнения своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать такую информацию в своих интересах или в интересах третьих лиц;
 - 9.16.5. информировать совет директоров в письменной форме о возникновении конфликта интересов в связи со сделками, совершаемыми Обществом, и раскрывать информацию обо всех сделках, в совершении которых у генерального директора или члена правления есть заинтересованность;
 - 9.16.6. своевременно предоставлять совету директоров и акционерам полную и достоверную информацию о деятельности Общества, его финансовом положении и практике корпоративного управления в Обществе.
- 9.19. Член правления обязан:
- 9.17.1. регулярно присутствовать на заседаниях правления и принимать в них активное участие;
 - 9.17.2. принимать активное участие в обсуждении и голосовать по вопросам повестки дня заседаний правления;
 - 9.17.3. вносить вопросы в повестку дня заседаний правления и обращаться к генеральному директору с требованием о созыве заседания правления, когда это необходимо;
 - 9.17.4. сообщать генеральному директору о невозможности присутствовать на заседании правления;

- 9.17.5. предоставлять адекватную информацию совету директоров в целях обеспечения надлежащей осведомленности членом совета директоров о деятельности Общества⁶¹.
- 9.18. Генеральный директор и члены правления должны воздерживаться от:
- 9.18.1. участия в конкурирующем обществе⁶²;
 - 9.18.2. участия в сделках, способных привести к возникновению конфликта интересов с Обществом, таких как сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 9.18.3. использования имущества и возможностей Общества в личных целях без согласия совета директоров;
 - 9.18.4. использования в личных целях информации или возможностей, полученных в ходе исполнения ими должностных обязанностей в правлении Общества.

Статья 10. Корпоративный секретарь

- 10.1. Общество учреждает должность корпоративного секретаря⁶³.
- 10.2. Права и обязанности корпоративного секретаря определяются настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 10.3. Корпоративный секретарь обеспечивает⁶⁴:
- 10.3.1. выполнение требований законодательства, настоящего Устава и иных внутренних документов Общества в ходе подготовки и проведения общего собрания акционеров и заседаний совета директоров;
 - 10.3.2. раскрытие информации об Обществе и хранение документов Общества;
 - 10.3.3. рассмотрение обращений акционеров;
 - 10.3.4. разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.

⁶¹ См. пункт 3.1.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

⁶² См. пункт 2.1.3 главы 4 Кодекса ФКЦБ.

⁶³ См. введение к главе 5 Кодекса ФКЦБ.

⁶⁴ См. пункт 1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

- 10.4. Кандидат на должность корпоративного секретаря должен⁶⁵:
- 10.4.1. _____;
 - 10.4.2. _____;
 - 10.4.3. _____.
- 10.5. Корпоративный секретарь имеет право требовать и получать от органов управления, должностных лиц и сотрудников Общества любую информацию, необходимую для выполнения его функций⁶⁶.
- 10.6. Корпоративный секретарь назначается советом директоров и действует на основании настоящего Устава, внутренних документов Общества и положений заключенного с ним договора⁶⁷.

Статья 11. Ревизионная комиссия и аудит

- 11.1. Ревизионная комиссия избирается на годовом общем собрании акционеров на срок до следующего годового общего собрания акционеров.
- 11.2. Ревизионная комиссия состоит из _____ [цифрами] (_____ [прописью]) членов.
- 11.3. Ревизионная комиссия действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и внутренних документов Общества.
- 11.4. Ревизионная комиссия выполняет следующие обязанности:
- 11.4.1. проводит очередные и внеочередные проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и представляет свои заключения общему собранию акционеров;
 - 11.4.2. проводит проверки отдельных аспектов финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера или группы акционеров, владеющего (владеющих) не менее чем 10 процентами голосующих акций, или совета директоров;
 - 11.4.3. проверяет соответствие деятельности совета директоров требованиям законодательства Российской Федерации;

⁶⁵ См. пункт 2.2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ. Рекомендуется указать требования к кандидатам, такие как образование, профессиональный опыт и т.д.

⁶⁶ См. пункт 1.6.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

⁶⁷ См. пункт 2.1 главы 5 Кодекса ФКЦБ.

- 11.4.4. проверяет факты использования инсайдерской информации об Обществе;
 - 11.4.5. проверяет своевременность расчетов с контрагентами, перечисления обязательных платежей в бюджет, начисления и выплаты дивидендов и исполнения иных обязательств Общества;
 - 11.4.6. проверяет использование резервного и иных фондов Общества;
 - 11.4.7. проверяет своевременность оплаты размещенных акций Общества;
 - 11.4.8. анализирует финансовое положение Общества, в том числе его платежеспособность, ликвидность активов и кредитоспособность;
 - 11.4.9. подтверждает достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и другой финансовой отчетности Общества;
 - 11.4.10. контролирует процесс оценки чистых активов Общества;
 - 11.4.11. информирует общее собрание акционеров и совет директоров обо всех выявленных проблемах и недостатках;
 - 11.4.12. _____;
 - 11.4.13. _____;
 - 11.4.14. выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Общества.
- 11.5. Общее собрание акционеров утверждает аудитора Общества.
- 11.6. Аудитор Общества действует на основании законодательства Российской Федерации и положений договора, заключенного им с Обществом.

Статья 12. Годовой отчет Общества

- 12.1. Годовой отчет Общества включает следующую информацию⁶⁸:
- 12.1.1. положение Общества в отрасли;
 - 12.1.2. приоритетные направления деятельности Общества;

⁶⁸ В настоящей статье Устава указана информация, которая должна быть включена в годовой отчет Общества, и не рассматривается информация, которая приводится в годовой финансовой отчетности. В годовой отчет может быть также включена дополнительная информация, как то предусматривается наилучшей практикой корпоративного управления. Более подробно данный вопрос рассмотрен в Руководстве по подготовке годового отчета (см. Приложение 29 к настоящему Пособию) и пункте 3.6 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 17/пс от 31 мая 2002 г.

- 12.1.3. отчет совета директоров о результатах развития Общества в рамках приоритетных направлений его деятельности;
 - 12.1.4. перспективы развития Общества;
 - 12.1.5. отчет о выплате объявленных дивидендов;
 - 12.1.6. анализ основных рисков, связанных с деятельностью Общества;
 - 12.1.7. перечень крупных сделок, совершенных Обществом в течение отчетного года, включая существенные условия сделок и названия органов управления Общества, одобивших эти сделки;
 - 12.1.8. перечень сделок, в совершении которых имелась заинтересованность и которые были совершены Обществом в течение отчетного года, включая существенные условия сделок и названия органов управления Общества, одобивших эти сделки;
 - 12.1.9. состав совета директоров, включая информацию об изменениях в составе совета директоров, имевших место в течение отчетного года, а также сведения о членах совета директоров, включая краткие биографические сведения и информацию об акциях Общества, принадлежавших им в течение отчетного года;
 - 12.1.10. сведения о генеральном директоре и членах правления, включая краткие биографические сведения и информацию об акциях Общества, принадлежавших им в течение отчетного года;
 - 12.1.11. критерии определения и размеры компенсации расходов, понесенных генеральным директором, каждым членом правления или совета директоров, или совокупный размер вознаграждения, выплаченного членам органов управления Общества в течение отчетного года;
 - 12.1.12. информацию о выполнении Обществом рекомендаций Кодекса ФКЦБ;
 - 12.1.13. политику и практику корпоративного управления в обществе
 - 12.1.14. _____;
 - 12.1.15. _____;
 - 12.1.16. иную информацию, предусмотренную внутренними документами Общества.
- 12.2. Годовой отчет подписывается генеральным директором, главным бухгалтером Общества и членами совета директоров⁶⁹.

⁶⁹ См. пункт 3.3.8 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

Статья 13. Прочие положения

- 13.1. Генеральный директор обеспечивает хранение оригиналов (или нотариально заверенных копий) следующих документов Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:
 - 13.1.1. Устав Общества со всеми зарегистрированными в установленном порядке изменениями и дополнениями, учредительный договор и документ о государственной регистрации Общества;
 - 13.1.2. документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;
 - 13.1.3. внутренние документы Общества;
 - 13.1.4. положения о филиале (филиалах) или представительстве (представительствах) Общества;
 - 13.1.5. корпоративные документы дочерних и зависимых обществ;
 - 13.1.6. годовые отчеты и документы финансовой отчетности;
 - 13.1.7. проспекты ценных бумаг;
 - 13.1.8. документы бухгалтерского учета;
 - 13.1.9. документы финансовой отчетности, представляемые в государственные регулирующие органы;
 - 13.1.10. протоколы общих собраний акционеров, заседаний совета директоров, ревизионной комиссии и правления, а также все документы Общества, одобренные генеральным директором;
 - 13.1.11. списки аффилированных лиц Общества с указанием количества и категории (типа) акций, принадлежащих таким лицам;
 - 13.1.12. заключения ревизионной комиссии, аудитора Общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
 - 13.1.13. документы, содержащие информацию о работниках Общества;
 - 13.1.14. иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
- 13.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Приложение 3 ПОЛОЖЕНИЯ УСТАВА

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
1. Общие положения об обществе			
1.1. Тип акционерного общества (открытое или закрытое) ⁷⁰	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 7 и п. 3 ст. 11)	Закон об акционерных обществах (пункт 1 статьи 7) предусматривает, что указание на организационно-правовую форму общества должно содержаться в названии общества.	1.1
1.2. Срок, на который создано общество	Не обязательно Закон об АО (п. 5 ст. 2)	«Общество учреждается на срок _____ лет».	
1.3. В случае если общество является дочерним обществом другого (основного) хозяйственного общества, устав дочернего общества может содержать положения об обязательных для последнего указаниях со стороны основного общества	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 6)		
2. Наименование и место нахождения			
2.1. Место нахождения общества	Обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 4 и п. 3 ст. 11)		2.3
2.2. Полное и сокращенное наименование общества	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		2.1, 2.2
2.3. Информация о филиалах и представительствах общества	При наличии филиалов и представительств Закон об АО (п. 6 ст. 5, п. 6 и п. 3 ст. 11)	«1. Общество имеет следующие филиалы: 1.1. _____ [наименование и место нахождения]; 1.2. _____ [наименование и место нахождения]. 2. Общество имеет следующие представительства: 2.1. _____ [наименование и место нахождения]; 2.2. _____ [наименование и место нахождения]».	2.4

⁷⁰ В данном приложении не приводятся положения Закона об АО, которые касаются закрытых акционерных обществ.

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
2.4.	Информация о том, что все акции общества принадлежат одному акционеру	Если применимо Гражданский кодекс (п. 6 ст. 98)	«Все акции общества принадлежат одному акционеру».	
3. Уставный капитал, ценные бумаги и фонды общества				
3.1.	Размер уставного капитала общества	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		4.1
3.2.	Размер резервного фонда общества	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 35)	«Резервный фонд не может быть менее 5 процентов уставного капитала общества».	4.8
3.3.	Размер ежегодных отчислений в резервный фонд	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 35)	«Размер отчислений не может быть менее 5 процентов от чистой прибыли до достижения размера резервного фонда, установленного уставом общества».	4.9
3.4.	Количество и номинальная стоимость каждой категории (типа) акций, размещенных обществом	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 1 ст. 27)	В уставе должна содержаться информация о привилегированных акциях, только если общество выпустило и разместило такие акции.	4.2
3.5.	Возможность уменьшения уставного капитала путем приобретения и погашения части размещенных акций	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 29 и п. 1 ст. 72)		4.5
3.6.	Возможность приобретения обществом размещенных акций	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 72)	«Общество может приобрести акции, ранее размещенные обществом, по решению общего собрания акционеров [или совета директоров]».	
3.7.	Неденежная форма оплаты акций общества при их приобретении	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 72)		4.6
3.8.	Формирование специального фонда акционирования работников общества из чистой прибыли общества	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 35)	Средства этого фонда должны расходоваться на приобретение акций общества и бесплатное размещение их среди работников общества.	
3.9.	Порядок конвертации и количество акций каждой категории (типа), в которые могут конвертироваться ценные бумаги, и иные условия конвертации	Если применимо Закон об АО (п. 3 ст. 32)	Включение этого положения в устав обязательно, если уставом предусмотрена конвертация привилегированных акций определенного типа в обыкновенные акции или привилегированные акции иного типа.	

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
3.10.	Порядок конвертации эмиссионных ценных бумаг (за исключением акций) в привилегированные акции общества	Если применимо Закон об АО (п. 1 ст. 37)	Включение в устав положения о порядке конвертации иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением акций, в привилегированные акции общества обязательно, если общество выпускало ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции.	
3.11.	Количество объявленных акций каждой категории (типа) и права, предоставляемые этими акциями	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 27)	«Общество не вправе размещать дополнительные акции, если в уставе не указано количество, категории и типы акций, которые общество вправе размещать дополнительно».	4.3
3.12.	Порядок и условия размещения обществом объявленных акций общества	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 27)		
3.13.	Возможность размещения облигаций по решению органов общества, иных чем совет директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 33)		
3.14.	Возможность предоставления права голоса по акциям, принадлежащим учредителю общества, до момента их полной оплаты	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 34)		
3.15.	Возможность установления ограничений в отношении видов имущества, которым могут оплачиваться акции	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 34)		
3.16.	Ограничение возможности проведения закрытой подписки на акции общества	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 7 и п. 2 ст. 39)		
	4. Права и обязанности акционеров; дивиденды			
4.1.	Права акционеров — владельцев акций каждой категории (типа)	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 1 ст. 27)	Устав должен содержать сведения о правах владельцев привилегированных акций только в том случае, если общество разместило такие акции.	5.1, 5.2
4.2.	Специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении обществом («золотая акция»)	Если применимо Закон об АО (п. 3 ст. 11 и п. 4 ст. 12)	Устав должен содержать сведения в отношении «золотой акции», если такое специальное право существует.	

Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
4.3.	Ограничения в отношении количества акций, принадлежащих одному акционеру, и их общей номинальной стоимости и ограничение максимального числа голосов, предоставляемых одному акционеру	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)	«Ни один из акционеров не может владеть более чем _____ процентами уставного капитала общества». «Ни один из акционеров не может обладать более чем _____ голосами по любому вопросу, поставленному на голосование акционерами».	
4.4.	Размер дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждого типа	Если применимо Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Если общество размещено привилегированные акции, то размер дивидендов, выплачиваемых по привилегированным акциям каждого типа, должен быть предусмотрен уставом.	5.2.2
4.5.	Очередность выплаты дивидендов и (или) ликвидационной стоимости, выплачиваемой по привилегированным акциям каждого типа	Если применимо Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Очередность выплаты дивидендов и (или) ликвидационной стоимости устанавливается обязательно, если общество разместило привилегированные акции двух или более типов, по каждому из которых определен размер дивиденда.	5.2.1
4.6.	Возможность накопления и последующей выплаты невыплаченного или не полностью выплаченного дивиденда по привилегированным акциям определенного типа не позднее срока, определенного уставом	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 32)	Если срок накопления и последующей выплаты невыплаченного или не полностью выплаченного дивиденда по привилегированным акциям не определен уставом, привилегированные акции не являются кумулятивными.	5.2.3
4.7.	Определение иных (неденежных) форм выплаты дивидендов	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 42)	«Общество может выплачивать объявленные дивиденды не деньгами, а иным имуществом. Следующие виды имущества могут быть использованы для выплаты дивидендов: 1. _____; 2. _____; 3. _____».	
4.8.	Срок выплаты годовых дивидендов	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 4 ст. 42), Кодекс ФКЦБ (п. 2.1.3 главы 9)	«Общество обязано выплатить объявленные дивиденды не позднее чем через 60 дней со дня принятия решения о выплате дивидендов».	5.4

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
4.9.	Полномочия совета директоров по принятию решения об уменьшении размера оплаты труда генерального директора и членов правления в случае выплаты дивидендов в неполном объеме или не в установленный срок	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 3 главы 9)		5.6
5. Общие собрание акционеров				
5.1.	Компетенция общего собрания акционеров	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.7–7.8
5.2.	Перечень вопросов, решения по которым общее собрание акционеров принимает квалифицированным большинством голосов	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.8
5.3.	Порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		7.5, 7.10–7.19
5.4.	Сроки проведения годового общего собрания акционеров	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 47)	Годовое собрание акционеров должно проводиться не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года.	7.2
5.5.	Наименования печатных изданий, в которых должно публиковаться сообщение о проведении общего собрания акционеров	Если применимо Закон об АО (п. 1 ст. 52)		7.13
5.6.	Использование электронных средств связи для уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.1.3 главы 2)		
5.7.	Использование различных печатных изданий для уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.1.4 главы 2)		7.13
5.8.	Перечень решений общего собрания акционеров, принимаемых по предложениям иных лиц, чем совет директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 49)	Закон об АО (п. 1, 2, 6, 14–19 ст. 48)	

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.9.	Порядок принятия решения по порядку ведения общего собрания акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 5 ст. 49)	Этот порядок может также регулироваться внутренними документами общества.	
5.10.	Возможность установления количества голосов, больше-го чем три четверти (¾) голосов акционеров — владельцев привилегированных акций каждого типа, принимаю-щих участие в общем собрании акционеров, при утвер-ждении конкретных решений, затрагивающих права ак-ционеров — владельцев привилегированных акций	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 32)		
5.11.	Возможность установления количества голосов, больше-го чем три четверти (¾) голосов акционеров — владель-цев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров, при утверждении решения о раз-мещении дополнительных акций или иных ценных бумаг, конвертируемых в акции по закрытой подписке, о раз-мещении обыкновенных акций, составляющих более 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций, о размещении ценных бумаг, конвертируемых в обыкно-венные акции и составляющих более 25 процентов ранее размещенных обыкновенных акций	Не обязательно Закон об АО (п. 3–4 ст. 39)		
5.12.	Способ уведомления лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включая используемые средства массовой информации и распространение бюллетеней для голосования иначе, чем заказным пись-мом	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 52)	См. также Закон об АО (п. 2 ст. 60) о способах направ-ления бюллетеней для голосования иным способом, чем заказное письмо.	7.13
5.13.	Перечень материалов, помимо предусмотренных Зако-ном об АО, которые должны быть предоставлены акцио-нерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 3 ст. 52), Кодекс ФКЦБ (п. 1.3.1 главы 2)		7.14–7.17
5.14.	Перечень информации (материалов), которые должны быть предоставлены акционерам при подготовке к про-ведению общего собрания акционеров по конкретным вопросам повестки дня собрания	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.1 главы 2)		7.14–7.17

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.15.	Требование предоставления отчета совета директоров до общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.1 главы 2)		7.14.11
5.16.	Сроки, в течение которых общество должно предоставить запрашиваемую информацию (материалы) акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров	Не обязательно Постановление ФКЦБ № 17/лс (п. 3.8)	«Общество обязано предоставить акционерам информацию (документы), которые акционеры имеют право запрашивать при подготовке к общему собранию акционеров, в течение _____ [Менее 5] дней после получения запроса».	
5.17.	Возможность акционеров знакомиться с информацией (материалами), относящимися к общему собранию акционеров, посредством сети Интернет и других средств информации	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.5 главы 2)		
5.18.	Указание места проведения общего собрания акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.6.1 главы 2)		7.6
5.19.	Срок подачи предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров, превышающий 30 дней после окончания финансового года	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 2 процентами голосующих акций общества, могут вносить предложения в повестку собрания не позднее чем через _____ дней после окончания финансового года».	
5.20.	Срок внесения предложений по кандидатурам в совет директоров, если повестка внеочередного собрания акционеров включает вопрос об избрании совета директоров кумулятивным голосованием	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 2 процентами голосующих акций общества, могут вносить предложения по кандидатурам в совет директоров, избираемый на основе кумулятивного голосования в ходе внеочередного собрания акционеров, в течение _____ [Не менее 30] дней до даты проведения внеочередного общего собрания акционеров».	
5.21.	Срок проведения внеочередного собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием, составляющий менее 70 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 53)	«Акционер (или группа акционеров), владеющие не менее чем 10 процентами голосующих акций общества, могут потребовать проведения внеочередного собрания акционеров с целью избрания совета директоров в течение _____ [Менее 70] дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров».	

Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.22.	Срок проведения обязательного внеочередного собрания акционеров, составляющий менее 40 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 55)	«Совет директоров обязан созвать внеочередное собрание акционеров в течение _____ [менее 40] дней с момента принятия советом директоров решения о созыве обязательного внеочередного собрания акционеров».	
5.23.	Срок проведения обязательного внеочередного собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием, составляющий менее 70 дней с момента представления требования о проведении внеочередного собрания акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 55)	«Совет директоров обязан созвать внеочередное собрание акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием в течение _____ [менее 70] дней с момента принятия советом директоров решения о созыве обязательного внеочередного собрания акционеров».	
5.24.	Срок, на который проведение общего собрания акционеров может быть отложено при отсутствии кворума по любому из пунктов повестки на момент открытия общего собрания акционеров	Не обязательно Постановление ФКЦБ № 17/лс (п. 3.8)	«Если по любому из пунктов повестки на момент открытия общего собрания акционеров отсутствует кворум, собрание может быть отложено на _____ [менее 2] часа. Начало общего собрания может откладываться только один раз».	
5.25.	Возможность предусмотреть кворум, составляющий менее 30 процентов размещенных голосующих акций, для проведения повторного общего собрания акционеров в обществе с числом акционеров более 500 тысяч	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 58)	«Повторное общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если акционеры, владеющие не менее чем _____ [менее 30] процентами голосующих акций, приняли участие в общем собрании акционеров».	
5.26.	Требование о направлении бюллетеней для голосования до проведения общего собрания в обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 1000	Если применимо Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество должно направить бюллетени для голосования до проведения общего собрания акционеров, даже если число акционеров общества — владельцев голосующих акций составляет менее 1000».	
5.27.	Возможность направления бюллетеней для голосования до проведения общего собрания иными способами, чем заказное письмо	Если применимо Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество направляет бюллетени для голосования акционерам до проведения общего собрания акционеров посредством _____ [Например, по факсу]».	
5.28.	Возможность опубликования бюллетеней для голосования в печатных изданиях, доступных для всех акционеров, если в обществе насчитывается более 500 тысяч акционеров	Если применимо Закон об АО (п. 2 ст. 60)	«Общество может публиковать бюллетени для голосования на общем собрании акционеров в _____ [наименование печатного издания], если число его акционеров превышает 500 тысяч».	

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
5.29.	Возможность предусмотреть кворум, составляющий не менее 20 процентов, но менее 30 процентов размещенных голосующих акций, для проведения повторного общего собрания акционеров в обществе с числом акционеров более 500 тысяч	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.3 главы 2)		
5.30.	Требование о том, чтобы кандидаты в совет директоров, исполнительные органы общества, ревизионную комиссию и на должность аудитора присутствовали на общем собрании акционеров, повестка дня которого включает вопрос об избрании этих органов	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.4 главы 2)		7.19
5.31.	Порядок наблюдения за подсчетом голосов на общем собрании акционеров и полномочия лиц, отвечающих за подсчет голосов на общем собрании акционеров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.4.2 главы 2)	Такой порядок может также быть предусмотрен внутренними документами общества.	
6. Совет директоров				
6.1.	Компетенция совета директоров	Обязательно и рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 3 ст. 11), Кодекс ФКЦБ (п. 1.5 главы 3)		8.1, 8.3
6.2.	Перечень вопросов, решение по которым совет директоров принимает квалифицированным большинством голосов или единогласно	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		8.10–8.11
6.3.	Право совета директоров принимать решения об увеличении уставного капитала путем размещения дополнительных акций	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 28)	«Совет директоров вправе принимать решения об увеличении уставного капитала путем размещения дополнительных акций».	8.3.30
6.4.	Право совета директоров принимать решения о размещении облигаций, конвертируемых в акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 33)	«Совет директоров вправе принимать решения о размещении облигаций и иных ценных бумаг, конвертируемых в акции».	
6.5.	Право иного органа общества (кроме совета директоров) принимать решения о размещении обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 33)		

Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.6.	Перечень дополнительных сведений о кандидатах в органы общества, которые избираются на общем собрании акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 53)	Это требование может быть также предусмотрено внутренними документами общества, которые должны утверждаться общим собранием акционеров общества.	8.16
6.7.	Делегирование полномочий по подготовке и проведению общего собрания акционеров другому органу общества в случае, если в обществе нет совета директоров	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 64)	В обществах с числом акционеров — владельцев голосующих акций менее 50 устав может не предусматривать совета директоров. В этом случае в уставе должно быть определено лицо или орган, отвечающее (отвечающий) за подготовку и проведение общего собрания акционеров.	
6.8.	Количественный состав совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 66)	Количественный состав совета директоров может быть также определен решением общего собрания акционеров общества.	8.2
6.9.	Утверждение специального порядка совершения нестандартных операций, выходящих за рамки финансово-хозяйственного плана	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.2.2 главы 8)		
6.10.	Количество голосов, необходимое для избрания председателя совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 67)	«Председатель совета директоров избирается большинством в ____ голосов членов совета директоров».	
6.11.	Количество голосов, необходимое для переизбрания председателя совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 67)	«Председатель совета директоров может быть переизбран большинством в ____ голосов членов совета директоров».	
6.12.	Положение о том, что иное лицо, чем председатель совета директоров, председательствует на общем собрании акционеров	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 67)	Председатель совета директоров председательствует на общем собрании акционеров, если иное не предусмотрено уставом.	
6.13.	Порядок определения кворума, при котором обеспечивается возможность влияния независимых директоров на принятие решений советом директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.14 главы 3)	Кворум на заседаниях совета директоров должен определяться таким образом, чтобы для наличия кворума требовалось присутствие неисполнительных и независимых директоров.	

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.14.	Более высокие требования к кворуму для заседаний совета директоров, чем предусмотренные законом	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.15 главы 3)	В частности, для утверждения приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана общества, утверждения дивидендной политики общества, вынесения на общее собрание акционеров вопросов о реорганизации или ликвидации общества, уменьшения (увеличения) уставного капитала общества, а также подготовки рекомендаций по размеру годовых дивидендов кворум должен составлять квалифицированное большинство в две трети от числа избранных членов совета директоров.	8.7
6.15.	Право иных лиц, чем председатель совета директоров, члены совета директоров, ревизионной комиссии, требовать созыва заседания совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 68)		8.6
6.16.	Порядок подготовки и проведения заседаний совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 68)	Этот порядок может также определяться внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров.	
6.17.	Возможность совета директоров принимать решения заочным голосованием	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 1 ст. 68), Кодекс ФКЦБ (п. 4.3.2 главы 3)	Это положение может быть предусмотрено внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров.	8.14
6.18.	Определение кворума для проведения заседания совета директоров	Обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 68)	Такой кворум не должен быть менее половины от числа избранных членов совета директоров.	8.7
6.19.	Право акционера (или группы акционеров), владеющих не менее чем 2 процентами голосующих акций, требовать проведения заседания совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.13 главы 3)		8.6
6.20.	Число голосов, иное чем большинство голосов присутствующих членов совета директоров, необходимое для принятия решения советом директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 68)	Это требование может также быть предусмотрено внутренними документами общества, утверждаемыми общим собранием акционеров	8.10, 8.11
6.21.	Право решающего голоса председателя совета директоров в случае равенства голосов членов совета директоров	Не обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 68)	«Председатель совета директоров имеет решающий голос в случае равенства голосов».	

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.22.	Возможность учета письменного мнения членов совета директоров, отсутствующих на заседании совета директоров при принятии решения	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.3.1 главы 3)		8.15
6.23.	Возможность учета письменного мнения члена совета директоров, отсутствующего на заседании, при определении кворума	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 68)		
6.24.	Наделение совета директоров полномочиями утверждать порядок осуществления внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.2.1 главы 3)		
6.25.	Наделение совета директоров правом принимать решение о приостановлении полномочий исполнительных органов, управляющей организации (управляющего)	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 4 ст. 69), Кодекс ФКЦБ (п. 1.4.1 главы 3)	Желательно, чтобы Устав общества предусматривал полномочия совета директоров в отношении приостановления полномочий генерального директора (управляющей организации, директора), а также сроки и причины такого приостановления.	
6.26.	Наделение совета директоров полномочиями определять условия контракта с генеральным директором, членами правления, управляющей организацией (управляющим)	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.4.3 главы 3)		8.3.9
6.27.	Определение конкретных требований к кандидатам в члены совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.3 главы 3)		8.17
6.28.	Положение о том, что в составе совета директоров должна быть по меньшей мере одна четверть или не менее трех независимых директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.2.3 главы 3)	Определение понятия «независимый директор» см. в пункте 2.2.2 главы 3 Кодекса ФКЦБ.	
6.29.	Порядок и основания для избрания новых членов совета директоров в случае досрочного прекращения полномочий предыдущего совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.2.4 главы 3)		

Приложение 3. Положения устава

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
6.30.	Перечень сведений о кандидатах в совет директоров, предоставляемых акционерам	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.3.1 главы 3)		8.16
6.31.	Обязанности членов совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 3.1.1 главы 3)		8.19
6.32.	Возможность создания комитетов совета директоров	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 4.7.1 главы 3)		8.22
7. Исполнительные органы				
7.1.	Перечень вопросов, по которым правление должно принимать решения квалифицированным большинством голосов и единогласно	Обязательно Закон об АО (п. 3 ст. 11)		9.14, 9.15
7.2.	Положение о разграничении полномочий между единоличным и коллегиальным исполнительными органами	Если применимо Закон об АО (п. 1 ст. 69)	«Если в обществе есть как единоличный, так и коллегиальный исполнительные органы, устав должен отдельно определять полномочия каждого из этих органов».	9.2
7.3.	Право совета директоров принять решение о приостановлении полномочий генерального директора и о назначении временного генерального директора	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 69)		
7.4.	Право совета директоров принять решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и о назначении временного генерального директора	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 69)		8.3.4
7.5.	Ограничение компетенции временного генерального директора	Не обязательно Закон об АО (п. 4 ст. 69)		9.16
7.6.	Максимально точное определение полномочий генерального директора и членов правления	Рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.1.1 главы 4)		

Пособие по корпоративному управлению

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
7.7.	Установление кворума для заседаний правления	Обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 70)	Кворум должен быть не менее половины числа избранных членов правления. Это требование может быть также предусмотрено внутренними документами общества.	
7.8.	Определение дополнительных требований к кандидатам на должности генерального директора, членов правления, руководителей основных подразделений, управляющей организации (управляющего) и размера их вознаграждения	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.4.2 главы 3; п. 2.1.1 главы 4; п. 2.1.8 главы 4)		
7.9.	Положение о том, что лица, являющиеся участниками, должностными лицами или работниками юридических лиц, конкурирующих с обществом, не должны назначаться или избираться на должности генерального директора или члена правления	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.3 главы 4)		9.1.2, 9.1.7
7.10.	Положение о том, что генеральный директор не должен заниматься иной деятельностью, помимо исполнения своих обязанностей по руководству текущей деятельностью общества	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.4 главы 4)		9.1.2
7.11.	Порядок назначения новых членов правления, в частности в случае смерти или наступления нетрудоспособности ранее назначенных членов правления	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.6 главы 4)		
7.12.	До принятия решения о делегировании полномочий генерального директора управляющей организацией (управляющему) совет директоров должен определить процедуру отбора управляющей организации (управляющего)	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.9 главы 4)	Эта информация может также содержаться во внутренних документах общества.	
7.13.	Обязанности членов правления и генерального директора	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 3.1.1 главы 4)		9.18–9.19

Приложение 3. Положения устава

Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
8. Корпоративный секретарь			
8.1. Порядок назначения корпоративного секретаря и определение его обязанностей	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.1.1 главы 5)		10.3, 10.6
8.2. Положение о том, что все органы и должностные лица общества должны оказывать корпоративному секретарю содействие в исполнении его обязанностей	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.6.1 главы 5)		10.5
8.3. Определение требований к кандидату на должность корпоративного секретаря	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.2.1 главы 4)		10.4
9. Крупные сделки, сделки по приобретению контроля и сделки с заинтересованностью			
9.1. Возможность распространения порядка одобрения крупных сделок на иные категории сделок, предусмотренные уставом	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ Закон об АО (п. 1 ст. 78), Кодекс ФКЦБ (п. 1.1 главы 6)		
9.2. Возможность выработки критериев для определения сделок с заинтересованностью в дополнение к критериям, предусмотренным законом	Не обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 81)		
9.3. Уведомление акционеров, не обладающих контрольным пакетом акций, об их праве продать свои акции акционеру (или группе акционеров), владеющему не менее чем 30 процентами обыкновенных акций	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 2.4 главы 6)		

	Положения	Статус и основные ссылки	Прочие ссылки и комментарии	Пункты типового устава
9.4.	Освобождение акционера (или группы акционеров), владеющих не менее чем 30 процентами обыкновенных акций, от обязанности делать предложение о выкупе акции	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 80)	Таков освобождение может быть также предусмотрено решением общего собрания акционеров.	
10. Ревизионная комиссия и аудитор общества				
10.1.	Порядок избрания ревизионной комиссии	Обязательно Закон об АО (п. 1 ст. 85)		11.1
10.2.	Дополнительные полномочия ревизионной комиссии	Не обязательно Закон об АО (п. 2 ст. 85)		11.4
10.3.	Порядок назначения сотрудников контрольно-ревизионной службы	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.1.1 главы 8)		
10.4.	Определение требований к сотрудникам контрольно-ревизионной службы, членам комитета по аудиту и ревизионной комиссии	Не обязательно, рекомендовано Кодексом ФКЦБ (п. 1.3.2 главы 8)		



Приложение 4

ТИПОВОЙ КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «___» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

ВВЕДЕНИЕ	64
ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ	65
Часть I. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПРИНЦИПАМ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	66
1. <i>Определение и принципы</i>	66
2. <i>Внутренние документы Общества</i>	67
3. <i>Общая структура корпоративного управления</i>	68
4. <i>Соблюдение принципов корпоративного управления</i>	68
Часть II. НАДЛЕЖАЩАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ и ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ.....	69
1. <i>Совет директоров</i>	69
2. <i>Исполнительные органы</i>	73
3. <i>Взаимодействие между советом директоров и исполнительными органами; роль корпоративного секретаря</i>	76
Часть III. ПРАВА АКЦИОНЕРОВ	76
1. <i>Общее собрание акционеров</i>	77
2. <i>Защита прав акционеров (в том числе миноритарных)</i>	78
3. <i>Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность</i>	79
4. <i>Дивидендная политика</i>	79
Часть IV. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ	79
1. <i>Политика и практика раскрытия информации</i>	79
2. <i>Финансовая отчетность</i>	80
3. <i>Внутренний контроль и внутренний аудит</i>	80
4. <i>Внешний аудит</i>	81
5. <i>Структура собственности</i>	82

Введение

Целями настоящего Кодекса корпоративного управления (далее — Кодекс) являются совершенствование и систематизация корпоративного управления открытого акционерного общества _____ (далее — Общество), обеспечение большей прозрачности управления Обществом и подтверждение

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

неизменной готовности Общества следовать стандартам надлежащего корпоративного управления. В частности:

- управление Обществом должно осуществляться с надлежащим уровнем ответственности и подотчетности и таким образом, чтобы максимизировать стоимость бизнеса и другие выгоды для акционеров;
- совет директоров и исполнительные органы должны работать эффективно, в интересах Общества и его акционеров (в том числе миноритарных) и создавать условия для устойчивого роста стоимости бизнеса;
- должны обеспечиваться надлежащее раскрытие информации, прозрачность, а также эффективная работа систем управления рисками и внутреннего контроля.

Принимая, периодически совершенствуя и неукоснительно соблюдая положения настоящего Кодекса, устава Общества и иных внутренних документов, Общество подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию практики надлежащего корпоративного управления. В целях дальнейшего укрепления доверия со стороны акционеров, работников, инвесторов и общественности Общество при разработке настоящего Кодекса не ограничилось нормами российского законодательства и включило в Кодекс дополнительные положения, основанные на общепризнанных российских и международных стандартах корпоративного управления.

Органы управления и работники Общества принимают на себя обязательства, предусмотренные настоящим Кодексом, и обязуются соблюдать его дух и букву в Обществе [и его дочерних и зависимых обществах].

Информация об Обществе

Миссия Общества заключается в _____. Его целями являются _____, _____ и _____⁷¹.

Общество осуществляет свою деятельность в следующих отраслях экономики: _____. Общество действует в следующих регионах _____,

⁷¹ Настоящий раздел содержит краткое описание миссии, целей и основных направлений деятельности общества. Он может также включать иную информацию, которая представляет интерес для пользователей Кодекса и способствует получению ими более полного представления об обществе, сфере его деятельности, географическом положении и мотивах принятия настоящего Кодекса.



Пособие по корпоративному управлению

_____ и _____, а также в следующих странах: _____,
_____ и _____.
Акции Общества котируются на _____ бирже.

Часть I. Приверженность принципам корпоративного управления

1. Определение и принципы

Под корпоративным управлением Общество понимает совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за его деятельностью и включающих отношения между акционерами, советом директоров и исполнительными органами Общества в интересах акционеров. Общество рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Общество рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как свой вклад в обеспечение верховенства закона в Российской Федерации и фактор, определяющий его место в современной экономике и обществе в целом.

Настоящий Кодекс, в соответствии с которым осуществляется корпоративное управление в Обществе, основан на российском законодательстве, Кодексе корпоративного поведения ФКЦБ (далее — Кодекс ФКЦБ) и признанных в международной практике принципах корпоративного управления, таких как Принципы корпоративного управления ОЭСР.

Корпоративное управление в Обществе основывается на следующих принципах:

- **Подотчетность.** Кодекс предусматривает подотчетность совета директоров Общества всем акционерам в соответствии с действующим законодательством и служит руководством для совета директоров при выработке стратегии и осуществлении руководства и контроля за деятельностью исполнительных органов Общества.
- **Справедливость.** Общество обязуется защищать права акционеров и обеспечивать равное отношение ко всем акционерам, включая миноритарных и иностранных. Совет директоров предоставляет всем акционерам возможность получения эффективной защиты в случае нарушения их прав.



Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

- **Прозрачность.** Общество обеспечивает своевременное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах, касающихся его деятельности, в том числе о его финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности и управления Обществом, а также свободный доступ к такой информации для всех заинтересованных лиц.
- **Ответственность.** Общество признает права всех заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

Общество, его должностные лица и все работники руководствуются в своей деятельности нормами законодательства, а также этическими нормами, принятыми в деловом сообществе « _____ » [указать источник этических норм].

2. Внутренние документы Общества

Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов. Конкретные структуры, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Общества, в том числе положениями:

- об общем собрании акционеров;
- о совете директоров;
- об исполнительных органах;
- о ревизионной комиссии;
- _____⁷².

Вышеперечисленные внутренние документы Общества разработаны в соответствии с законодательством, а также с учетом основных положений Кодекса ФКЦБ и признанных в международной практике принципов корпоративного управления. Все вышеназванные документы можно найти на сайте Общества.

⁷² В соответствии со стандартами надлежащей практики рекомендуется принять дополнительные внутренние документы, такие как положения о корпоративном секретаре, комитетах совета директоров (по мере их учреждения), внутреннем контроле, дивидендной политике, управлении рисками, раскрытии информации, а также о корпоративном управлении в группах компаний. Общество может также разработать кодекс корпоративной этики.

3. Общая структура корпоративного управления

Система органов управления Общества включает:

- **общее собрание акционеров** — высший орган управления Обществом, через который акционеры реализуют свое право на участие в управлении обществом;
- **совет директоров** — орган управления, отвечающий за разработку стратегии Общества, общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительных органов. Совет директоров Общества может также создавать комитеты по аудиту, стратегическому планированию и финансам, корпоративному управлению, кадрам и вознаграждениям;
- **генерального директора и правление** — органы управления, руководящие текущей деятельностью Общества и реализующие стратегию, определенную советом директоров и акционерами;
- **ревизионную комиссию** — орган контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, подотчетный непосредственно общему собранию акционеров;
- **корпоративного секретаря** — лицо, обеспечивающее соблюдение органами Общества требований законодательства и внутренних документов Общества, а также способствующее эффективному обмену информацией между органами Общества и выполняющее функции советника для членов совета директоров и высшего руководства;
- **службу внутреннего аудита** — подразделение Общества, в задачи которого входит разработка и проверка эффективности процедур внутреннего контроля за хозяйственной деятельностью Общества. Служба подотчетна совету директоров [либо комитету совета директоров по аудиту, если таковой учрежден], при этом административно она подчинена генеральному директору.

4. Соблюдение принципов корпоративного управления

_____ [должность] Общества отвечает за обеспечение разработки, соблюдения и периодического пересмотра политики и практики корпоративного управления Общества⁷³.

⁷³ Проект МФК «Корпоративное управление в России» (далее — Проект МФК) рекомендует возложить такую обязанность на корпоративного секретаря и (или) комитет по корпоративному управлению совета директоров.

Часть II. Надлежащая практика работы совета директоров и исполнительных органов

Общество считает наличие профессионального и независимого совета директоров важным элементом эффективного корпоративного управления. Совет директоров не может заменить собой талантливых руководителей или изменить экономическую среду, в которой работает Общество. Однако он может повлиять на результаты работы Общества, осуществляя общее стратегическое руководство и контроль за работой исполнительных органов в интересах Общества и его акционеров. Исполнительные органы, отвечающие за руководство текущей деятельностью Общества, также играют важную роль в процессе управления. Эффективное взаимодействие между этими органами и четкое разграничение их полномочий является ключевым фактором в обеспечении надлежащей практики корпоративного управления.

1. Совет директоров

а. Полномочия. Полномочия совета директоров регулируются уставом Общества в соответствии с законодательством и рекомендациями Кодекса ФКЦБ.

б. Состав совета директоров. Количественный состав совета директоров определяется в уставе Общества по рекомендации совета директоров [комитета по корпоративному управлению, если таковой создан]. Количественный состав совета директоров определен в уставе Общества. При этом количественный состав устанавливается с учетом того, что он имеет меньшее значение, нежели персональный.

с. Избрание, срок и прекращение полномочий членов совета директоров. Члены совета директоров избираются сроком на один год. Совет директоров Общества избирается кумулятивным голосованием.

Общество не считает, что введение ограничений в отношении того, сколько раз члены совета директоров могут быть переизбраны, и возрастных ограничений будет отвечать интересам Общества или его акционеров. Опытные члены совета, хорошо знакомые с деятельностью Общества, играют важную роль в обеспечении надлежащего управления.

Общее собрание акционеров может прекратить полномочия только всего совета директоров в целом. Основания для прекращения полномочий предусмотрены положениями устава [или положения о совете директоров] Общества.

d. Независимость. Состав совета директоров определяется таким образом, чтобы обеспечить представительство различных групп акционеров, включая миноритарных акционеров.

Состав совета директоров, в который входят компетентные и опытные лица, обеспечивает надлежащее исполнение обязанностей по осуществлению контроля и определению стратегии и основных направлений развития Общества. Каждый член совета директоров обладает опытом, знаниями, квалификацией и безупречной репутацией, необходимыми для выполнения его обязанностей и организации эффективной работы всего совета директоров в интересах Общества и его акционеров. В составе совета директоров представлены специалисты по широкому кругу вопросов, охватывающих как основную сферу деятельности Общества, так и отдельные отрасли и регионы, в которых Общество осуществляет свою деятельность. В состав совета также входит по меньшей мере _____ опытных специалистов в области финансов, являющихся независимыми директорами⁷⁴. Совет директоров вырабатывает и ежегодно пересматривает [по рекомендации комитета по корпоративному управлению] перечень требований к квалификации члена совета. Указанный перечень закрепляется в уставе [или внутренних документах] Общества.

Законом запрещено совмещение должностей генерального директора и председателя совета директоров. Общество считает, что советом директоров должен руководить неисполнительный директор, поскольку это позволяет совету директоров более эффективно выполнять свои функции.

В состав совета директоров входит не более 25% исполнительных директоров, являющихся одновременно работниками Общества.

С целью обеспечения объективности принимаемых решений и сохранения баланса интересов различных групп акционеров в состав совета входят ___ [число] независимых директоров. Совет директоров на первом заседании определяет, кто из его членов считается независимым. По определению Общества, независимым считается директор, не имеющий имущественных отношений с Обществом помимо членства в совете директоров. Основой для определения независимости директора служат Кодекс ФКЦБ, а также иные признанные в международной практике определения. Эти критерии предусмотрены в уставе и раскрываются в годовом отчете Общества.

⁷⁴ Проект МФК рекомендует, чтобы в составе совета директоров было не менее двух таких членов. Если это невозможно по объективным причинам, рекомендуется, чтобы совет пользовался услугами внешнего независимого консультанта.

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

При этом Общество признает, что член совета директоров, входящий в его состав на протяжении более семи лет, не может считаться независимым.

е. Структура совета директоров и его комитеты. В Обществе созданы следующие комитеты совета директоров:

- комитет по аудиту;
- _____;
- _____;
- иные комитеты по усмотрению совета директоров⁷⁵.

Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, содержащими положения о составе, компетенции, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Председатель совета директоров назначает председателей комитетов из числа членов совета директоров [по рекомендации комитета по кадрам и вознаграждениям, если таковой создан].

Комитеты совета директоров создаются из числа членов совета для предварительного рассмотрения важнейших вопросов, относящихся к компетенции совета директоров. Отчет о каждом заседании комитета представляется в совет директоров.

ф. Порядок работы. Совет директоров проводит заседания в соответствии с графиком, выработанным в начале срока его полномочий, что обеспечивает надлежащее исполнение его обязанностей. Как правило, совет директоров проводит заседания не менее __ раз в год⁷⁶.

Неисполнительные директора проводят заседания отдельно от исполнительных директоров не менее одного раза в год.

⁷⁵ Иные комитеты, рекомендуемые Кодексом ФКЦБ и стандартами наилучшей практики, действуют в областях, где наиболее велика вероятность возникновения конфликта интересов и потребность в независимом обсуждении тех или иных вопросов (например, кадровых вопросов и вопросов, касающихся вознаграждения). Общества могут создавать дополнительные комитеты по корпоративному управлению, стратегическому планированию и финансам, правам акционеров, этике, урегулированию корпоративных конфликтов и т.д. В любом случае общества должны подходить к вопросу создания комитетов с позиции целесообразности.

⁷⁶ Хотя совет директоров может проводить любое число заседаний, которое он считает необходимым для исполнения своих обязанностей, по мнению специалистов Проекта МФК, для организации эффективной и плодотворной работы совета достаточно проводить 4–10 заседаний в год.

Порядок созыва и проведения заседаний совета директоров регулируется положением о совете директоров. _____ [корпоративный секретарь] обеспечивает своевременное получение всеми директорами краткой, но исчерпывающей информации одновременно с извещением о проведении заседания совета директоров, но не позднее, чем за ____ дней до проведения каждого заседания⁷⁷. Пакет документов включает повестку дня, протокол предыдущего заседания совета, данные об основных показателях работы Общества, в том числе соответствующую финансовую информацию, подготовленную руководством, а также четкие рекомендации в отношении необходимых действий.

Совет директоров ведет подробные протоколы своих заседаний, в которых надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол подписывается председателем совета [и корпоративным секретарем] и включает поименные результаты голосования. Общество хранит стенограмму, отражающую принятие советом всех важных решений, например, таких как одобрение крупных сделок.

g. Оценка работы совета директоров. Совет директоров ежегодно оценивает свою работу. За проведение оценки отвечает _____ [комитет по корпоративному управлению], и ее результаты обсуждаются на заседании совета. Совет директоров может приглашать независимых консультантов для оказания помощи в проведении такой оценки.

h. Обучение членов совета директоров и наличие консультантов. Общество предлагает впервые избранным членам совета директоров программу введения в должность для ознакомления с деятельностью Общества и пр., которая может помочь таким новым членам в выполнении возложенных на них обязанностей. Общество также предоставляет членам совета возможность участвовать в общих программах обучения в рамках повышения их профессиональной квалификации. Совет директоров [и его комитеты] также должны иметь возможность привлекать независимых консультантов по юридическим, финансовым и иным вопросам для консультирования совета директоров по мере необходимости.

i. Вознаграждение. Вознаграждение (неисполнительных) членов совета директоров соответствует рыночным условиям и состоит из фиксированного годового вознаграждения (часть которого может быть выплачена в виде

⁷⁷ Проект МФК считает хорошей практикой предоставление такой информации примерно за две недели до заседания.

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

акций) и вознаграждения за участие в заседаниях и за выполнение дополнительных обязанностей председателя совета директоров или одного из его комитетов. Механизм вознаграждения не ущемляет независимости директоров. Исполнительные директора не получают дополнительного вознаграждения за работу в совете директоров. Совет директоров [комитет по кадрам и вознаграждениям] периодически пересматривает размер вознаграждения, выплачиваемого директорам. Все члены совета директоров подписывают договор с Обществом. Общество публично раскрывает информацию о вознаграждении каждого члена совета директоров.

Общество не предоставляет займов членам совета директоров.

Общество не предоставляет опционы директорам без предварительного одобрения общим собранием акционеров.

j. Обязанности членов совета директоров. Члены совета директоров действуют добросовестно и с должной тщательностью в интересах Общества и всех его акционеров (а не в интересах отдельного акционера или группы акционеров) на основе всей необходимой информации. Каждый директор обязан присутствовать на всех заседаниях совета директоров [и комитетов].

Совет директоров принимает решения о том, могут ли директора занимать должности в органах управления других обществ. В любом случае, Общество не запрещает членства своих директоров в советах директоров других обществ при условии, что исполнение директорами иных обязанностей не препятствуют исполнению их обязанностей в Обществе.

Члены совета директоров не разглашают и не используют в личных целях конфиденциальную информацию об Обществе.

Члены совета директоров обязуются воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества. В случае возникновения такого конфликта член совета директоров обязуется сообщить об этом другим членам совета, а также воздерживаться от голосования по соответствующим вопросам.

2. Исполнительные органы

Общество осознает, что для руководства текущей деятельностью Общества необходим сильный лидер в лице генерального директора. Оно также признает, что в процессе управления приходится решать сложные задачи и что

Пособие по корпоративному управлению

для их решения необходим коллективный, а не индивидуальный подход. В этой связи Общество учреждает правление, председателем которого является генеральный директор.

а. Полномочия. Генеральный директор и правление осуществляют руководство текущей деятельностью Общества в целях выполнения задач и реализации стратегии Общества.

б. Количественный состав. Генеральный директор [в тесном сотрудничестве с комитетом совета директоров по кадрам и вознаграждениям, если таковой создан] представляет рекомендации по количественному составу правления, который фиксируется в уставе Общества по предложению совета директоров. При этом учитывается, что количественный состав менее важен, чем персональный.

с. Избрание, сроки и прекращение полномочий генерального директора и правления. Совет директоров [или общее собрание акционеров] избирает генерального директора на срок _____ лет⁷⁸. Генеральный директор, в свою очередь, предлагает кандидатуры членов правления на утверждение совету директоров. Члены правления избираются на срок _____ лет.

Совет директоров может прекратить полномочия генерального директора в любое время. Совет директоров может также в любое время прекратить полномочия членов правления, при этом такое решение согласовывается с генеральным директором. Основанием для прекращения полномочий может служить, помимо прочего, предоставление недостоверной информации совету директоров, сознательное пренебрежение своими обязанностями, осуждение по обвинению в преступлении.

д. Состав правления. Состав правления, в который входят компетентные и опытные лица, обеспечивает эффективное руководство текущей деятельностью Общества. Каждый член правления, включая генерального директора, обладает опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

⁷⁸ В типовом уставе, разработанном в рамках Проекта МФК, рекомендуется, чтобы генеральный директор и члены правления (по рекомендации генерального директора) избирались советом директоров на срок от 3 до 5 лет.

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

Все члены правления:

- пользуются доверием акционеров, членов совета директоров, других руководителей и работников Общества;
- способны учитывать интересы всех акционеров и принимать взвешенные решения;
- обладают профессиональным опытом и квалификацией, необходимыми для эффективного руководства Обществом;
- обладают опытом работы в отрасли, знанием специфики и тенденций развития российской экономики, а также знанием рынка, продуктов и конкурентов;
- могут использовать свои знания и опыт при принятии решений, касающихся деятельности Общества.

е. Порядок работы правления. Правление проводит регулярные заседания, члены правления заблаговременно получают информацию по вопросам повестки заседания. Порядок работы правления регулируется положением о правлении Общества.

ф. План обеспечения преемственности. Правление принимает план обеспечения преемственности, в котором определен порядок действий в случае выбытия (будь то временного или постоянного) менеджеров высшего звена. Для этого генеральный директор представляет совету директоров список лиц, которые более всего подходят для занятия ставших вакантными должностей руководителей Общества, включая должность генерального директора.

г. Вознаграждение и оценка работы. Размер вознаграждения генерального директора и членов правления определяется советом директоров и утверждается общим собранием акционеров. Вознаграждение состоит из постоянной и переменной частей, причем последняя зависит от ключевых показателей работы исполнительных должностных лиц и увязана с их личным вкладом в обеспечение долгосрочного устойчивого развития Общества в интересах его акционеров.

Общество не предоставляет займов должностным лицам Общества.

h. Обязанности исполнительных органов. Генеральный директор и члены правления действуют добросовестно и с должной тщательностью в интересах Общества и всех его акционеров (а не в интересах отдельного

акционера или группы акционеров) на основе всей необходимой информации.

Генеральный директор и члены правления обязуются воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества. В случае возникновения такого конфликта генеральный директор и члены правления обязуются сообщать об этом совету директоров, а также воздерживаться от обсуждения и голосования по соответствующим вопросам.

3. Взаимодействие между советом директоров и исполнительными органами; роль корпоративного секретаря

Эффективное корпоративное управление требует открытого диалога между советом директоров и исполнительными органами Общества. С этой целью в Обществе разработан порядок представления совету директоров периодических отчетов (информационных сообщений) генеральным директором и правлением в соответствии с положением об исполнительных органах Общества. Члены совета директоров также имеют неограниченный доступ к менеджерам и работникам Общества. Корпоративный секретарь играет ключевую роль в организации этого процесса.

[Корпоративный секретарь Общества исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня. Корпоративный секретарь обладает квалификацией, позволяющей обеспечить выполнение органами управления требований, которые установлены законодательством и внутренними документами Общества; обеспечивает четкое взаимодействие между органами управления в соответствии с положениями устава и других внутренних документов Общества; а также информирует директоров и должностных лиц Общества о новых тенденциях в развитии практики корпоративного управления.]

Часть III. Права акционеров

Все акционеры имеют право на участие в управлении и получение части прибыли Общества. Их права регулируются положениями устава и внутренних документов Общества.

1. Общее собрание акционеров

В Обществе принято положение об общем собрании акционеров, в котором подробно описан порядок подготовки, проведения и принятия решений общим собранием акционеров.

а. Подготовка к собранию. Каждый акционер имеет право участвовать в общем собрании акционеров, голосовать по вопросам его повестки дня, заблаговременно получить уведомление о таком собрании и его повестку дня, а также достоверную, объективную и своевременную информацию, достаточную для принятия разумных решений по вопросам повестки дня. За обеспечение этого процесса отвечают исполнительные органы Общества и корпоративный секретарь.

В Обществе предусмотрен справедливый и эффективный порядок внесения предложений в повестку общего собрания, включая предложения по выдвижению кандидатов в члены совета директоров. Повестка общего собрания не может быть изменена после ее одобрения советом директоров.

б. Проведение собрания. Общество принимает все необходимые меры для обеспечения участия акционеров в общем собрании и голосования по вопросам повестки дня.

Место проведения общего собрания является доступным для большинства акционеров. Порядок регистрации удобен для участников и обеспечивает быстрый и беспрепятственный допуск к месту проведения собрания.

Исполнительные органы Общества помогают акционерам в осуществлении их права на участие в голосовании в случае, если такие акционеры не могут присутствовать на общем собрании акционеров. С этой целью исполнительные органы предоставляют акционерам бланки доверенностей, на основании которых акционеры могут дать инструкции своему доверенному лицу в отношении голосования по вопросам повестки дня.

Общество обеспечивает, чтобы на общем собрании акционеров присутствовали члены совета директоров, исполнительных органов, ревизионной комиссии и аудитора Общества и чтобы указанные лица отвечали на вопросы акционеров. Каждый акционер имеет право выступить по вопросам повестки, внести соответствующие предложения и задать

вопросы. Председатель общего собрания обеспечивает его эффективную работу.

Голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования. В Обществе принят эффективный механизм голосования (например, принятие решений большинством голосов, превышающим предусмотренное законом) для защиты миноритарных акционеров от несправедливого к ним отношения, как то предусмотрено уставом Общества и положением об общем собрании акционеров. Порядок подсчета голосов на общем собрании прозрачен для акционеров и исключает возможность манипулирования результатами голосования. Функции счетной комиссии выполняет независимый регистратор Общества.

с. Результаты собрания. Результаты голосования и другие необходимые материалы предоставляются акционерам по окончании общего собрания либо после его проведения, а также своевременно публикуются на сайте Общества и в средствах массовой информации.

2. Защита прав акционеров (в том числе миноритарных)

В Обществе принята система регистрации обращений акционеров и эффективного урегулирования корпоративных конфликтов [через комитет совета директоров по отношениям с акционерами].

а. Представительство в совете директоров. _____ [число] членов совета директоров являются представителями миноритарных акционеров⁷⁹.

б. Независимый регистратор. Реестр акционеров Общества ведется независимым регистратором. Выбор и назначение независимого регистратора, обладающего всеми необходимыми техническими средствами и безупречной репутацией, позволяют Обществу обеспечить надежную и эффективную регистрацию прав собственности на акции и другие ценные бумаги Общества.

⁷⁹ Проект МФК рекомендует, чтобы состав совета директоров отражал структуру акционерного капитала; при этом в совете директоров должен быть по крайней мере один представитель миноритарных акционеров.

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

с. Политика в отношении поглощений. В Обществе существует четко сформулированная и соблюдаемая политика в отношении защиты прав миноритарных акционеров в особых случаях, таких как смена контроля над Обществом.

3. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность

Общество стремится не заключать сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В случае совершения таких сделок Общество раскрывает информацию об аффилированных лицах и сделках.

4. Дивидендная политика

В Обществе действует официально утвержденное положение о политике в отношении выплаты дивидендов. Дивидендная политика раскрывается в том числе на сайте Общества.

Порядок определения размера дивидендов по привилегированным акциям не ущемляет прав владельцев обыкновенных акций. Политика Общества в отношении дивидендов предусматривает:

- создание прозрачного и понятного механизма определения размера дивидендов;
- обеспечение наиболее удобного для акционеров порядка выплаты дивидендов;
- меры, исключающие неполную или несвоевременную выплату объявленных дивидендов.

Часть IV. Раскрытие информации и прозрачность

Прозрачность и своевременное раскрытие достоверной информации являются одним из основных принципов корпоративного управления Общества.

1. Политика и практика раскрытия информации

Общество обеспечивает беспрепятственный бесплатный доступ к информации обо всех существенных фактах своей деятельности, в частности о своем финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности

и управления. Положение об информационной политике Общества, регулирующее вопросы раскрытия информации и одобренное советом директоров, публикуется на сайте Общества. Общество публикует подробный годовой отчет, включающий раздел о корпоративном управлении, и готовит другие важные документы, такие как проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты, сообщения о существенных фактах. Общество раскрывает информацию о своей практике корпоративного управления, своевременно публикует календарь корпоративных событий и другую существенную информацию на своем сайте в интернете.

Общество принимает меры к защите конфиденциальной информации в соответствии с положением об информационной политике. Любая информация об Обществе, полученная работниками Общества и членами его органов управления, не может использоваться ими в личных целях.

2. Финансовая отчетность

Общество ведет учет и готовит финансовую отчетность в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности. [Кроме того, Общество готовит отчетность по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) [или ГААП США] и публикует такую отчетность как в годовом отчете, так и на своем сайте.]

Финансовая отчетность сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах деятельности Общества. Финансовая информация дополняется комментариями и аналитическими оценками руководства Общества, а также заключением аудитора Общества и ревизионной комиссии.

[В холдинге готовится сводная отчетность.]

3. Внутренний контроль и внутренний аудит

а. Ревизионная комиссия. В соответствии с требованиями российского законодательства ревизионная комиссия Общества проводит заседания не реже чем __ раз в год в целях выполнения своих обязанностей в соответствии с внутренними документами Общества. Ревизионная комиссия состоит

Приложение 4. Типовой кодекс корпоративного управления

из независимых членов, не менее __ из которых являются опытными специалистами в области финансов. Компетенция комиссии расширена по сравнению с требованиями законодательства⁸⁰.

б. Внутренний аудит. В Обществе есть внутренний аудитор [или служба внутреннего аудита], отвечающий за текущий внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Служба внутреннего аудита укомплектована сотрудниками, обладающими безупречной репутацией. Данная служба функционально подотчетна совету директоров [или комитету по аудиту], но административно подчинена генеральному директору⁸¹. Полномочия, состав, порядок работы и другие вопросы деятельности службы внутреннего аудита регулируются внутренними документами Общества.

с. Комитет по аудиту совета директоров. Комитет по аудиту уделяет основное внимание финансовой отчетности, управлению рисками, а также внутреннему и внешнему аудиту. Этот комитет возглавляется независимым директором и состоит из неисполнительных директоров, каждый из которых обладает достаточными знаниями в финансовых вопросах. Полномочия, состав, порядок работы и другие вопросы деятельности указанного комитета регулируются положением о комитете совета директоров по аудиту.

4. Внешний аудит

Аудитор Общества проверяет финансовую отчетность последнего. Аудитором Общества является признанная независимая аудиторская фирма. Под независимостью аудитора понимается его независимость от Общества, его руководства и крупных акционеров. Общество обеспечивает периодическую смену партнера аудиторской фирмы, ответственного за работу с Обществом.

⁸⁰ Принимая во внимание нынешние международные тенденции в сфере корпоративного управления, Проект МФК рекомендует отвести комитету по аудиту более значительную роль по сравнению с ревизионной комиссией. Проект МФК рекомендует проводить заседания ревизионной комиссии не реже 4 раз в год и включать в ее состав по меньшей мере одного специалиста в области финансов.

⁸¹ Проект МФК рекомендует, чтобы внутренний аудитор был членом профессиональной ассоциации внутренних аудиторов.

Информация о размере вознаграждения аудитора Общества раскрывается акционерам. Аудитор Общества выбирается общим собранием акционеров на конкурсной основе по рекомендации совета директоров.

5. Структура собственности

Общество обеспечивает раскрытие информации о реальных собственниках пяти и более процентов голосующих акций Общества. В раскрываемой Обществу информации также описываются корпоративные отношения в группе компаний.

Приложение 5
ТИПОВОЙ КОДЕКС ЭТИКИ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

КОДЕКС ЭТИКИ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	84
Часть I. Ценности Общества.....	85
Часть II. Принципы этики Общества.....	85
Часть III. Нормы этики в отношениях между Обществом и заинтересованными лицами.....	87
1. Работники и должностные лица.....	87
2. Клиенты.....	88
3. Отношения с деловыми партнерами.....	88
4. Государственные органы.....	89
6. Общественность.....	89
Часть IV. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА ЭТИКИ.....	90
1. Способы получения рекомендаций.....	90
2. Порядок действий и подотчетность.....	91
3. Программа обучения.....	92

Введение

Цель настоящего кодекса этики (далее — Кодекс) заключается в том, чтобы:

- продемонстрировать приверженность открытого акционерного общества _____ (далее — Общество) самым высоким стандартам этического поведения;
- способствовать надлежащему, с точки зрения этики, поведению и ввести в Обществе санкции за проступки;
- повышать уровень этики на основе стандартов и правил поведения, которым будут следовать акционеры, директора, менеджеры и работники Общества.

Принятие, соблюдение и регулярное совершенствование настоящего Кодекса вместе с кодексом корпоративного управления, уставом и внутренними документами Общества свидетельствует о желании Общества следовать принципам надлежащего этического поведения. Этика не сводится к соблюдению

Приложение 5. Типовой кодекс этики

требований законодательства. Стремясь к укреплению доверия к Обществу со стороны акционеров, работников, инвесторов и общественности, настоящий Кодекс отражает не только требования существующих российских законов и нормативных актов, но и признанные национальные и международные принципы и правила⁸².

Должностные лица и работники Общества обязуются соблюдать дух и букву настоящего Кодекса в Обществе [, а также в дочерних и зависимых обществах последнего].

Настоящий Кодекс ежегодно пересматривается и совершенствуется. Он также размещается на внутренней сети Общества и на его странице в интернете (www._____.ru).

Часть I. Ценности Общества

В рамках своей структуры и за ее пределами Общество во всех отношениях привержено [указать ценности Общества] и стремится⁸³:

- соблюдать законодательство;
- _____;
- _____.

Часть II. Принципы этики Общества

Общество стремится соблюдать принципы этики во всех аспектах своей деятельности.

⁸² Такие международные принципы включают, среди прочего, Принципы Салливана (см.: www.globalsullivanprinciples.org), Принципы корпоративной этики ООН (см.: www.unglobalcompact.org), Принципы коалиции экологически ответственных экономик (см.: www.ceres.org), Стандарты по вопросам труда МОТ (см.: www.ilo.org), конвенции ОЭСР о взяточничестве и коррупции и Руководство ОЭСР для транснациональных предприятий (см.: www.oecd.org).

⁸³ Нередко в числе таких ценностей называют производство высококачественных продуктов и услуг, лидерство (в области инноваций или научно-исследовательской деятельности), содействие в повышении стоимости бизнеса, охрану окружающей среды, удовлетворение потребностей клиентов, честность, добросовестность и уважение к людям и т.д.

Общество руководствуется следующими принципами этики:

- честность;
- добросовестность;
- справедливость;
- прозрачность.

Общество рассчитывает, что его партнеры также будут соблюдать указанные принципы.

Этические стандарты Общества регулируют следующие основные области отношений: отношения с работниками, клиентами, деловыми партнерами, государственными органами и общественностью⁸⁴. Данные этические стандарты применяются также ко всем сферам деятельности Общества [и всех его дочерних и зависимых обществ, как на территории России, так и за ее пределами].

При осуществлении своей деятельности Общество:

- соблюдает нормы законодательства Российской Федерации;
- соблюдает права человека;
- действует добросовестно и справедливо, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков (в том числе подарков в виде развлечений), за исключением принятых в деловой практике (при этом такие подарки не должны быть значительными и не должны дариться/приниматься часто);
- стремится к тому, чтобы все его отношения с партнерами и иными лицами были взаимовыгодными;
- проявляет уважение к населению тех мест, где оно ведет свою деятельность, и бережно относится к окружающей среде.

Общество разрабатывает специальные поддающиеся измерению показатели в целях повышения уровня этики.

⁸⁴ Наиболее важные для общества вопросы зависят от сферы его деятельности. Вопросы, которые являются главными для компании, работающей в банковском секторе, отличаются от наиболее важных вопросов, которым должна уделять внимание нефтяная компания (например, в первом случае речь пойдет о финансовом контроле, инсайдерских сделках, отмывании денег, а во втором — об охране окружающей среды). Области, которым надо уделять внимание, могут классифицироваться по сути вопроса и (или) по отношениям. В круг важных вопросов могут входить здоровье, безопасность и охрана окружающей среды, взятки и коррупция, законность, конфликты интересов, права человека, подарки и развлечения, контроль и финансы и т.д. Отношения подразумевают отношения с работниками, клиентами, деловыми партнерами, поставщиками и т.д.

Часть III. Нормы этики в отношениях между Обществом и заинтересованными лицами⁸⁵

1. Работники и должностные лица

Общество ценит своих работников. Общество относится к своим работникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе российского трудового законодательства и уважения к правам человека.

Общество не использует детского труда.

Политика Общества в области охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда для его работников.

Конфликты интересов могут наносить ущерб объективности суждений и мнений работников и должностных лиц Общества. Общество стремится избегать любых конфликтов интересов. Если таких конфликтов избежать не удастся, работники и должностные лица должны сообщить об этом своим вышестоящим лицам и не должны участвовать в принятии решений по соответствующим вопросам.

При приеме на работу Общество не допускает никакой дискриминации по каким бы то ни было признакам. Его политика в области найма, продвижения по службе и вознаграждения работников предусматривает оценку каждого по фактическим заслугам, без какой-либо дискриминации. Общество разработало и проводит четкую и прозрачную политику в этой области.

Общество не допускает никакой дискриминации и преследований на работе. Любые нарушения указанного правила становятся предметом тщательного расследования, за которое отвечает уполномоченное должностное лицо Общества[, ответственное за вопросы этики, и (или) комитет совета директоров по этике].

⁸⁵ В круг заинтересованных лиц общества входят его акционеры. В настоящем документе вопросы, связанные собственно с акционерами, не рассматриваются, поскольку они подробно анализируются в контексте корпоративного управления. Подробные рекомендации можно найти в разработанных в рамках Проекта МФК типовых уставе, положениях и кодексе корпоративного управления, принимаемом на уровне компании.



Пособие по корпоративному управлению

Работники получают поощрения и вознаграждения, исходя из результатов их работы и на основе конструктивного и постоянного взаимодействия с ними посредством проведения личных встреч.

В Обществе действует программа повышения квалификации для всех работников, которая предусматривает оказание наставнической и иной помощи в реализации такого плана, а также проведение тренингов по обучению тем или иным навыкам или по тем или иным вопросам.

Общество запрещает всем должностным лицам и работникам использовать конфиденциальную и служебную информацию и разработало подробную процедуру, призванную не допустить сделок инсайдеров и утечки инсайдерской информации.

В целях обеспечения прозрачности Общество проводит периодические консультации с работниками по вопросам, касающимся условий их работы, и иным вопросам, которые затрагивают интересы работников.

2. Клиенты

Удовлетворение потребностей клиентов — первоочередная задача Общества. Общество стремится производить товары и услуги, отвечающие требованиям безопасности и высоким стандартам качества, устанавливать справедливые цены и обеспечивать надлежащее послепродажное обслуживание.

Общество стремится всегда выполнять свои обещания.

3. Отношения с деловыми партнерами

Общество убеждено в том, что залогом его успеха являются долгосрочные отношения с деловыми партнерами (поставщиками, подрядчиками, партнерами по совместным предприятиям и _____), основанные на взаимном уважении, доверии, честности и справедливости.

Общество побуждает своих деловых партнеров к соблюдению принятых в Обществе норм этики.

Общество выполняет договорные обязательства и дорожит деловыми отношениями. В частности:

- Общество ведет переговоры о заключении договоров на основе принципов взаимоуважения и взаимной выгоды;



Приложение 5. Типовой кодекс этики

- деловые отношения предполагают высокий профессиональный уровень работы, своевременную поставку высококачественных товаров и услуг, быстрое проведение расчетов и _____;
- в случае хозяйственного спора Общество будет стремиться к выработке взаимоприемлемого и справедливого решения.

Общество неукоснительно соблюдает российское законодательство о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и ведет дела только с надежными поставщиками, клиентами и партнерами, которые занимаются законной деятельностью и получают доходы только из законных источников.

4. Государственные органы

Общество своевременно платит налоги.

Общество соблюдает все федеральные и региональные нормативные акты, а также необязательные для исполнения кодексы и принципы, такие как Кодекс корпоративного поведения ФКЦБ, исходя из духа и буквы таких актов.

Общество в законном порядке получило все лицензии, необходимые для осуществления своей деятельности.

Общество стремится налаживать и поддерживать прочные отношения с государственными органами на основе независимости сторон. Общество не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов. В частности, Общество не будет предлагать или принимать взятки в каком бы то ни было виде, будь то прямо или косвенно, в рамках отношений с государственными, административными и судебными органами. Для этого Общество устанавливает четкие процедуры в отношении своих сделок с любыми государственными органами и должностными лицами, а также отношений с любыми компаниями, которые находятся в собственности или под контролем государственных органов или должностных лиц.

Общество не будет осуществлять пожертвований на проведение политических кампаний — ни в денежной, ни в какой-либо иной форме.

6. Общественность

Общество рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой оно работает и с которой оно стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

Общество стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников на местах, когда это экономически целесообразно.

Охрана природы является важнейшей задачей для Общества, которое стремится к минимизации негативного воздействия своей деятельности на окружающую среду путем сокращения объемов отходов, выбросов в атмосферу и в воду, а также путем эффективного использования энергоресурсов. Вся деятельность Общества осуществляется в соответствии с высокими стандартами заботливости и международными принципами⁸⁶.

Общество готово помогать населению тех мест, в которых оно ведет свою деятельность, через благотворительные организации, фонды, учебные заведения и аналогичные организации.

Общество будет принимать участие в решении конкретных задач по развитию тех населенных пунктов, где оно осуществляет свою деятельность, посредством постоянного открытого диалога.

Негосударственные организации (НГО) являются ключевым элементом общественной жизни. В этой связи Общество стремится к установлению конструктивных отношений с такими организациями в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

Часть IV. Реализация требований Кодекса этики

1. Способы получения рекомендаций

Многие коммерческие решения носят достаточно сложный характер и связаны с дилеммами этического плана. В любой такой ситуации все должностные лица и работники должны действовать со всей ответственностью и обсуждать те или иные этические проблемы со своими руководителями. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей этической проблеме следует уведомить должностное лицо, ответственное за вопросы этики, для получения разъяснений. Все

⁸⁶ Например, в соответствии со стандартом ISO 14000 об управлении охраной окружающей среды, который был разработан Международной организацией стандартизации (www.iso.ch).

Приложение 5. Типовой кодекс этики

должностные лица и работники вправе консультироваться непосредственно с должностным лицом, ответственным за вопросы этики [и (или) комитетом совета директоров по этике]. Указанное должностное лицо должно дать рекомендации и принять меры, соответствующие принципам настоящего Кодекса.

Запросы могут направляться по электронной почте по адресу: _____, а также по факсу, по телефону или почте в адрес должностного лица Общества, ответственного за вопросы этики:

Ф.И.О.
тел.: _____ (доб.)
факс: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

2. Порядок действий и подотчетность

Каждый человек отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Общества. Требования настоящего Кодекса являются частью трудовых договоров и привязаны к соответствующим дисциплинарным процедурам.

Руководители подразделений отвечают перед генеральным директором и (или) правлением за внедрение настоящего Кодекса и за понимание и соблюдение его норм всеми работниками и должностными лицами в соответствующих подразделениях. Генеральный директор и (или) правление, в свою очередь, подотчетны совету директоров. Принципы и положения настоящего Кодекса также интегрированы в систему внутреннего контроля Общества. Общество постоянно пересматривает и по мере необходимости совершенствует строгий и объективный порядок оценки работы, выявления недоработок и недостатков в вопросах этики и принятия мер по их устранению.

Комитет совета директоров по этике [если таковой создан] периодически пересматривает и совершенствует настоящие этические принципы, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также подготавливает соответствующие предложения для совета директоров.

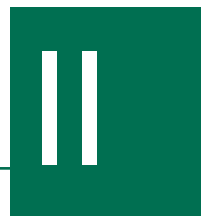
3. Программа обучения

Всем новым директорам, менеджерам и работникам Общество предлагает обучение по вопросам этики, в ходе которого принципы настоящего Кодекса объясняются на практических примерах.

Должностным лицам и работникам Общества также предлагаются регулярные и специальные курсы обучения по вопросам этики, которые составляют часть реализуемой Обществом программы непрерывного профессионального образования.

Приложения к части

**Совет директоров
и исполнительные
органы общества**





Приложение 6

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель общего собрания акционеров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	96
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	97
Статья 3.	СОСТАВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	103
Статья 4.	СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	105
Статья 5.	Порядок выдвижения кандидатов в члены Совета директоров	105
Статья 6.	ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	108
Статья 7.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	110
Статья 8.	ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	111
Статья 9.	ПРОТОКОЛ И СТЕНОГРАММА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	118
Статья 10.	КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	119
Статья 11.	ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ....	120
Статья 12.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ	122
Статья 13.	ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ.....	122

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о совете директоров (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования совета директоров Общества (далее — Совет директоров), статус, состав, права, обязанности, ответственность и вознаграждение Совета директоров и его членов, порядок организации работы Совета директоров и его взаимодействия с иными органами управления Общества, а также порядок досрочного прекращения полномочий его членов.
- 1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 1.4. Отношения членов Совета директоров с Обществом оформляются гражданско-правовыми договорами, которые от имени Общества подписывает лицо, председательствующее на общем собрании акционеров⁸⁷.

Статья 2. Компетенция Совета директоров

- 2.1. Совет директоров является органом управления Общества. В компетенцию Совета директоров входит общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, а также надзор за деятельностью генерального директора и правления Общества.
- 2.2. Компетенция Совета директоров в области стратегического управления Обществом включает:
 - 2.2.1. определение стратегии развития и приоритетных направлений деятельности Общества и утверждение по представлению правления ежегодного финансово-хозяйственного плана Общества;
 - 2.2.2. назначение генерального директора [и, по его представлению, членов правления Общества⁸⁸];
 - 2.2.3. создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Общества [и утверждение положений о них].
- 2.3. Компетенция Совета директоров в области организации проведения общего собрания акционеров включает:
 - 2.3.1. определение формы проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие или заочное голосование);
 - 2.3.2. определение даты, места, времени начала проведения общего собрания акционеров, времени начала и окончания регистрации акционеров, почтового адреса, по которому могут направляться заполненные бюллетени;

⁸⁷ Предполагается, что таким лицом является председатель общего собрания акционеров, на котором избран совет директоров. Председателем общего собрания, в свою очередь, как правило, является председатель предыдущего состава совета директоров.

⁸⁸ Подпункт 9 пункта 1 статьи 65 Закона об АО предусматривает, что образование исполнительного органа общества и досрочное прекращение его полномочий может быть отнесено уставом к компетенции совета директоров.

- 2.3.3. определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 2.3.4. утверждение повестки дня общего собрания акционеров;
- 2.3.5. определение порядка сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров;
- 2.3.6. определение перечня и порядка предоставления информации (материалов) акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров;
- 2.3.7. определение формы и текста бюллетеня для голосования;
- 2.3.8. определение типа (типов) привилегированных акций, владельцы которых обладают правом голоса по вопросам повестки дня общего собрания акционеров;
- 2.3.9. созыв годового общего собрания акционеров;
- 2.3.10. рассмотрение поступивших от акционеров предложений относительно включения вопросов в повестку дня и кандидатов на выборные должности в Обществе;
- 2.3.11. включение в повестку дня общего собрания акционеров вопросов, независимо от наличия вопросов, предложенных для включения в повестку дня акционерами;
- 2.3.12. включение кандидатов в список кандидатов на должности членов Совета директоров, ревизионной и счетной комиссий в случае отсутствия или недостаточного числа кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующих органов управления Общества;
- 2.3.13. созыв внеочередного общего собрания акционеров по требованию ревизионной комиссии, аудитора Общества, а также акционеров, являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций;
- 2.3.14. рассмотрение поступающих предложений о созыве внеочередного общего собрания акционеров и принятие в течение 5 дней решения о его созыве или отказе в его созыве;
- 2.3.15. не позднее 3 дней с момента принятия решения о созыве внеочередного общего собрания акционеров или мотивированном отказе в его созыве — направление такого решения заинтересованным лицам;
- 2.3.16. созыв внеочередного общего собрания акционеров в случае утраты членом Совета директоров статуса независимого в со-

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- ответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения, если это привело к уменьшению предусмотренного уставом числа независимых директоров в составе Совета директоров;
- 2.3.17. обеспечение акционерам возможности ознакомиться с информацией, предоставляемой им при подготовке к общему собранию акционеров, в том числе в местах проживания основной части (основных групп) акционеров;
- 2.3.18. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров следующих вопросов (по предложению Совета директоров)⁸⁹:
- 2.3.18.1. о реорганизации Общества и ее форме, а также других вопросов, связанных с нею;
 - 2.3.18.2. о ликвидации Общества, назначении ликвидационной комиссии и утверждении соответствующих документов;
 - 2.3.18.3. о передаче полномочий генерального директора управляющей организации;
 - 2.3.18.4. о рекомендациях в отношении размера дивиденда, выплачиваемого по акциям, и порядка его выплаты;
 - 2.3.18.5. об утверждении годового отчета;
 - 2.3.18.6. об увеличении уставного капитала Общества;
 - 2.3.18.7. о дроблении и консолидации акций;
 - 2.3.18.8. об одобрении крупной сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов, или сделки, предметом которой является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов Общества, если не достигнуто единогласие Совета директоров об одобрении такой сделки;
 - 2.3.18.9. об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если Совет директоров не может одобрить сделку вследствие того, что все его члены являются заинтересованными и (или) не являются

⁸⁹ Вопросы, предусмотренные пунктами 2.3.18.6–2.3.18.13 настоящей статьи, могут быть рассмотрены по предложению совета директоров, только если это предусмотрено уставом общества.

- независимыми, а также если число незаинтересованных директоров составляет менее кворума, предусмотренного уставом;
- 2.3.18.10. о приобретении Обществом размещенных акций⁹⁰;
 - 2.3.18.11. об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
 - 2.3.18.12. об утверждении положений о совете директоров, об общем собрании акционеров, об исполнительных органах, о ревизионной комиссии, а также других внутренних документов, регулирующих деятельность органов Общества;
 - 2.3.18.13. о размере вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества, и о размере оплаты услуг аудитора Общества;
- 2.3.19. предварительное утверждение годового отчета Общества;
 - 2.3.20. подготовка и утверждение годового отчета Совета директоров по приоритетным направлениям деятельности Общества, который подлежит включению в годовой отчет Общества.
- 2.4. Компетенция Совета директоров в области управления ценными бумагами и иным имуществом Общества включает:
- 2.4.1. утверждение отчета об итогах приобретения Обществом акций в целях уменьшения уставного капитала путем погашения выкупленных акций;
 - 2.4.2. принятие решений о размещении Обществом облигаций, за исключением конвертируемых в акции;
 - 2.4.3. принятие решения о приобретении размещенных Обществом облигаций в случаях, предусмотренных уставом Общества;
 - 2.4.4. определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг;
 - 2.4.5. если в повестку дня годового общего собрания акционеров включен вопрос о размещении дополнительных акций, оплата

⁹⁰ Если уставом общества предусмотрено, что принятие решения о приобретении акций общества относится к компетенции общего собрания акционеров.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- которых будет производиться неденежными средствами, — представление акционерам перечня имущества, которым будут оплачиваться ценные бумаги, и отчет об оценке этого имущества;
- 2.4.6. принятие рекомендаций общему собранию акционеров о размере дивидендов и порядке их выплаты;
 - 2.4.7. принятие решения об использовании резервного и иных фондов Общества;
 - 2.4.8. одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных уставом Общества и федеральными законами Российской Федерации;
 - 2.4.9. одобрение сделок, стоимость которых составляет более ____ процентов балансовой стоимости активов Общества⁹¹;
 - 2.4.10. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных уставом Общества и федеральными законами Российской Федерации.
- 2.5. Компетенция Совета директоров в области организации собственной деятельности и надзора за деятельностью органов управления Общества и реестродержателем включает:
- 2.5.1. создание постоянных и (или) временных комитетов Совета директоров;
 - 2.5.2. разработку критериев для оценки деятельности Совета директоров и его членов;
 - 2.5.3. предоставление членам Совета директоров или другим лицам права подписи от имени Общества договоров с генеральным директором, членами правления и корпоративным секретарем Общества;
 - 2.5.4. определение условий договоров (в том числе условий о размерах вознаграждений и компенсаций), заключаемых с генеральным директором и членами правления, а также корпоративным секретарем Общества;
 - 2.5.5. приостановление полномочий управляющей организации;

⁹¹ В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3. главы 4) рекомендуется относить к компетенции совета директоров одобрение сделок на сумму 10 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

- 2.5.6. принятие решения о проведении внеочередного общего собрания акционеров для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации и (или) о передаче полномочий генерального директора управляющей организации;
- 2.5.7. дачу согласия на совмещение генеральным директором, членами правления должностей в органах управления других организаций;
- 2.5.8. привлечение к ответственности генерального директора и членов правления, в том числе к ответственности за неполную или несвоевременную выплату дивидендов, а также за отказ предоставить Совету директоров документы и информацию в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- 2.5.9. истребование протоколов заседаний правления;
- 2.5.10. предоставление рекомендаций общему собранию акционеров, касающихся размера выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений и (или) компенсаций, а также размера оплаты услуг аудитора Общества;
- 2.5.11. представление требования о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионной комиссией;
- 2.5.12. истребование от генерального директора, членов правления, других должностных лиц Общества устных или письменных отчетов, а также любых иных документов и информации, необходимых для осуществления Советом директоров его функций;
- 2.5.13. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение такого договора;
- 2.5.14. назначение корпоративного секретаря и досрочное прекращение его полномочий;
- 2.5.15. утверждение:
 - 2.5.15.1. положения об управлении рисками;
 - 2.5.15.2. положения об информационной политике;
 - 2.5.15.3. положения о корпоративном секретаре Общества;
 - 2.5.15.4. положения о филиалах и представительствах;
 - 2.5.15.5. перечня информации, содержащей коммерческую и служебную тайну;

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 2.5.15.6. процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
 - 2.5.15.7. других внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено уставом к компетенции общего собрания акционеров или исполнительных органов Общества;
 - 2.5.16. принятие решений о проведении или запрещении проведения хозяйственных операций, выходящих за рамки финансово-хозяйственного плана (далее — нестандартные операции);
 - 2.5.17. определение списка дополнительных документов, которые Общество должно хранить;
 - 2.5.18. составление отчета о соблюдении Обществом Кодекса ФКЦБ.
- 2.6. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение генерального директора или правления Общества.
- 2.7. Члены Совета директоров имеют право получать от исполнительных органов и руководителей основных структурных подразделений Общества информацию, необходимую для осуществления их функций.

Статья 3. Состав Совета директоров

- 3.1. Совет директоров избирается в количестве _____ человек⁹².
- 3.2. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, в том числе и не являющееся акционером Общества.
- 3.3. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 3.4. Члены Совета директоров не могут быть одновременно членами совета директоров более чем в _____ других обществах⁹³.

⁹² В соответствии с пунктом 3 статьи 66 Закона об АО количественный состав совета директоров общества определяется уставом общества или решением общего собрания акционеров. Для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более одной тысячи количественный состав совета директоров общества не может быть менее семи членов, а для общества с числом акционеров — владельцев голосующих акций общества более десяти тысяч — менее девяти членов.

⁹³ Членство в советах директоров не более чем пяти компаний может считаться надлежащей практикой.

- 3.5. В Совет директоров не может быть избрано лицо, являющееся участником, генеральным директором (управляющим), членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом⁹⁴.
- 3.6. В Совет директоров не может быть избрано лицо, которое признавалось виновным в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления или к которому применялись административные наказания за правонарушения в области предпринимательской деятельности или в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
- 3.7. Члены ревизионной комиссии и корпоративный секретарь не могут одновременно являться членами Совета директоров.
- 3.8. Совет директоров возглавляет председатель Совета директоров.
- 3.9. Члены правления Общества не могут составлять более одной четверти состава Совета директоров.
- 3.10. Не менее трети от общего числа членов Совета директоров должны составлять независимые директора, к которым в соответствии с уставом Общества относятся лица⁹⁵:
 - 3.10.1. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся должностными лицами (управляющим) или работниками Общества, а также должностными лицами или работниками управляющей организации Общества;
 - 3.10.2. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся должностными лицами другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
 - 3.10.3. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся аффилированными лицами должностного лица (управляющего) Общества (должностного лица управляющей организации Общества)⁹⁶;

⁹⁴ Понятие «юридического лица, конкурирующего с обществом» может быть определено по аналогии с пунктом 3 статьи 73 ГК РФ.

⁹⁵ Определение независимого директора дано в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 2.2.2 главы 3). См. также Приложение 18.

⁹⁶ Более подробно о понятии аффилированности см. в статье 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 3.10.4. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся аффилированными лицами Общества, а также аффилированными лицами таких аффилированных лиц;
 - 3.10.5. не являвшиеся сторонами по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых они могут приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанных лиц, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности Совета директоров;
 - 3.10.6. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся крупным контрагентом Общества (таким контрагентом, совокупный объем сделок с которым за год составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Общества);
 - 3.10.7. не являвшиеся последние 3 года и не являющиеся представителями государства.
- 3.11. Независимый директор по истечении 7-летнего срока исполнения обязанностей члена Совета директоров не может рассматриваться как независимый.

Статья 4. Срок полномочий Совета директоров

- 4.1. Совет директоров избирается на срок до следующего годового общего собрания акционеров.
- 4.2. Избранный Совет директоров вступает в свои полномочия, а действующий Совет директоров слагает с себя полномочия с даты подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования.
- 4.3. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные уставом, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению общего собрания акционеров.

Статья 5. Порядок выдвижения кандидатов в члены Совета директоров

- 5.1. Право выдвижения кандидатов в члены Совета директоров имеют акционеры, владеющие в совокупности не менее чем 2 процентами голосующих акций на дату подачи предложения.

- 5.2. Предложения акционеров должны поступить в Общество не позднее чем через ___ календарных дней после окончания финансового года⁹⁷.
- 5.3. Совет директоров имеет право по своему усмотрению включить кандидатов в список кандидатур на должности членов Совета директоров в случае отсутствия кандидатов, предложенных акционерами.
- 5.4. Число кандидатов, предлагаемых в предложении о выдвижении кандидатов в члены Совета директоров, не может быть больше числа членов Совета директоров, предусмотренного уставом Общества.
- 5.5. Предложение о выдвижении кандидатов может быть внесено путем:
 - 5.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: _____, вниманию _____ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
 - 5.5.2. вручения под роспись _____ [секретарю Совета директоров, или корпоративному секретарю Общества, если в Обществе предусмотрена такая должность, или иному лицу, которое уполномочено принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу].
- 5.6. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 5.7. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме с указанием:
 - 5.7.1. фамилии, имени, отчества каждого предлагаемого кандидата и даты его рождения;
 - 5.7.2. наименования органа, для избрания в который кандидат выдвигается (в данном случае — Совета директоров);
 - 5.7.3. имени (наименования) акционеров (акционера), представивших (представившего) кандидата;

⁹⁷ Такие предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года, если уставом общества не установлен более поздний срок (пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 5.7.4. количества и категории (типа) акций, принадлежащих таким акционерам;
 - 5.7.5. сведений об образовании, в том числе о повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
 - 5.7.6. места работы и должностей, которые кандидат занимал в течение ___ последних лет, а также должностей, которые кандидат занимал в органах управления других юридических лиц за последние ___ лет⁹⁸;
 - 5.7.7. перечня юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
 - 5.7.8. перечня лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом, и оснований такой аффилированности;
 - 5.7.9. отношений кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества, сведений об аффилированности с Обществом;
 - 5.7.10. сведений о наличии непогашенной судимости и административной дисквалификации;
 - 5.7.11. _____;
 - 5.7.12. _____.
- 5.8. Предложение о выдвижении кандидатов может также содержать согласие кандидата на избрание.
 - 5.9. Предложение подписывается акционером или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то к предложению прилагается соответствующая доверенность.
 - 5.10. Совет директоров обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении предложенных кандидатов в список кандидатур в члены Совета директоров не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 5.2 настоящей статьи.

⁹⁸ В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы такой срок составлял 5 лет.

- 5.11. Мотивированное решение Совета директоров об отказе во включении кандидата в список кандидатур направляется акционерам (акционеру), выдвинувшим кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
- 5.12. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур, за исключением случаев, если:
 - 5.12.1. акционерами (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 5.2. настоящей статьи;
 - 5.12.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 5.1. настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
 - 5.12.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 5.7. настоящей статьи;
 - 5.12.4. вопрос, предложенный для внесения в повестку дня годового общего собрания акционеров, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям правовых актов Российской Федерации.
- 5.13. Кандидат в члены Совета директоров имеет право снять свою кандидатуру до момента его включения в соответствующий список кандидатур.

Статья 6. Избрание членов Совета директоров

- 6.1. Члены Совета директоров избираются кумулятивным голосованием. Каждая голосующая акция предоставляет своему владельцу такое количество голосов, которое равно количеству членов Совета директоров, предусмотренному уставом Общества. Акционер вправе отдать все голоса одному кандидату или распределить их между кандидатами по своему усмотрению.
- 6.2. Кандидаты, получившие наибольшее количество голосов, считаются избранными в Совет директоров.
- 6.3. Для избрания членов Совета директоров акционерам должна быть предоставлена информация о⁹⁹:
 - 6.3.1. акционере (группе акционеров), выдвинувшем данную кандидатуру;

⁹⁹ См. пункт 2.3.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 6.3.2. возрасте и образовании кандидата;
 - 6.3.3. должностях, занимаемых им за последние пять лет;
 - 6.3.4. должности, занимаемой кандидатом на момент его выдвижения;
 - 6.3.5. характере отношений кандидата с Обществом;
 - 6.3.6. членстве кандидата в советах директоров и занятии иных должностей в других юридических лицах;
 - 6.3.7. выдвижении в члены совета директоров или для избрания (назначения) на должность в других юридических лицах;
 - 6.3.8. отношениях кандидата с аффилированными лицами Общества;
 - 6.3.9. отношениях кандидата с крупными контрагентами Общества;
 - 6.3.10. имущественном положении кандидата и иных обстоятельствах, способных оказать влияние на исполнение им обязанностей члена Совета директоров;
 - 6.3.11. отказе кандидата предоставить информацию, запрашиваемую Обществом.
- 6.4. По решению общего собрания акционеров полномочия Совета директоров могут быть прекращены досрочно. При этом решение общего собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий может быть принято только в отношении всех членов Совета директоров.
- 6.5. В случае досрочного прекращения полномочий Совета директоров полномочия вновь избранных членов Совета директоров действуют до момента избрания на следующем годовом общем собрании акционеров нового состава Совета директоров.
- 6.6. В случае одностороннего сложения с себя полномочий член Совета директоров несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. О своем намерении досрочно сложить полномочия члена Совета директоров он должен письменно известить председателя Совета директоров не позднее чем за _____ месяцев¹⁰⁰.
- 6.7. В случае, когда количество членов Совета директоров становится менее количества, составляющего кворум, предусмотренный пунктом 8.11. настоящего Положения, Совет директоров обязан принять решение

¹⁰⁰ Указанное правило применяется только в случае заключения с членом совета директоров гражданско-правового договора.

о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решения только о созыве такого внеочередного общего собрания акционеров.

Статья 7. Председатель Совета директоров

- 7.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 7.2. Председателем Совета директоров не может быть лицо, исполняющее функции генерального директора [или менеджера Общества].
- 7.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.
- 7.4. Председатель Совета директоров:
 - 7.4.1. организует работу Совета директоров, создавая условия для свободного выражения мнений членами Совета директоров и открытого обсуждения вопросов повестки дня;
 - 7.4.2. созывает заседания Совета директоров, в том числе готовит повестку дня заседаний и председательствует на них, а также организует заочное голосование членов Совета директоров в случаях, предусмотренных уставом Общества;
 - 7.4.3. организует на заседаниях ведение протоколов [и стенограмм] и подписывает их;
 - 7.4.4. не позднее ____ дней с даты поступления предложения о выдвижении кандидатов на должность генерального директора и членов правления Общества запрашивает информацию о том, подвергался ли кандидат административной дисквалификации;
 - 7.4.5. не позднее _____ дней с момента подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования подписывает от имени Общества трудовые договоры с генеральным директором, членами правления, если это право не передано Советом директоров другим лицам;
 - 7.4.6. обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров;

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 7.4.7. своевременно предоставляет членам Совета директоров информацию, необходимую для работы на заседаниях, но не позднее чем за ____ дней до заседания¹⁰¹;
 - 7.4.8. организует работу по созданию комитетов Совета директоров, выдвижению членов Совета директоров в состав комитетов, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами Общества;
 - 7.4.9. поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества;
 - 7.4.10. принимает письменные предложения акционеров о созыве внеочередного общего собрания акционеров и выдвижении кандидатур в органы управления Обществом;
 - 7.4.11. председательствует на общем собрании акционеров, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами Российской Федерации лица и органы, созывающие внеочередное общее собрание акционеров, имеют право сами назначать председателя общего собрания акционеров;
 - 7.4.12. готовит отчет с оценкой деятельности совета директоров за год для включения его в годовой отчет Общества.
- 7.5. В случае отсутствия председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Статья 8. Заседания Совета директоров

- 8.1. Заседание Совета директоров созывается председателем Совета директоров по его собственной инициативе по мере необходимости, но не реже одного раза в _____ [*количество недель или месяцев*]¹⁰², а также по требованию:
- 8.1.1. члена Совета директоров;
 - 8.1.2. ревизионной комиссии;

¹⁰¹ В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой период составлял от 10 до 15 дней.

¹⁰² В пункте 4.2.1 главы 3 Кодекса ФКЦБ рекомендуется проводить заседания совета директоров не реже одного раза в шесть недель.

- 8.1.3. аудитора Общества;
 - 8.1.4. генерального директора;
 - 8.1.5. члена правления Общества;
 - 8.1.6. акционера (акционеров), владеющего (владельцев) не менее чем 2 процентами голосующих акций. Акционеры имеют право требовать созыва заседания Совета директоров только по вопросам, которые могут выноситься на рассмотрение общего собрания акционеров по предложению Совета директоров, вопросам созыва годового и внеочередного общего собрания акционеров, а также одобрения сделок, требующих одобрения Совета директоров¹⁰³.
- 8.2. Требование инициатора созыва заседания Совета директоров вносится в письменной форме, путем отправления заказного письма в адрес Общества или вручения такого требования корпоративному секретарю Общества.
- 8.3. Дата предъявления требования о созыве внеочередного заседания Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения корпоративному секретарю Общества.
- 8.4. Требование должно быть подписано членом Совета директоров — инициатором созыва заседания, генеральным директором, председателем ревизионной комиссии, аудитором Общества или лицом, представляющим акционеров, которые требуют созыва заседания.
- 8.5. В требовании должны быть указаны:
- 8.5.1. инициатор проведения заседания;
 - 8.5.2. формулировки пунктов повестки дня;
 - 8.5.3. форма проведения заседания.
- 8.6. В течение _____ дней с даты предъявления требования председатель Совета директоров должен созвать заседание Совета директоров.
- 8.7. В случае необоснованного отказа или отсутствия у председателя возможности созвать заседание Совета директоров оно может быть созвано любым членом Совета директоров.
- 8.8. Уведомление о дате, месте и времени проведения заседания Совета директоров с указанием повестки дня заседания и порядка ознакомле-

¹⁰³ См. пункт 4.13 главы 3 Кодекса ФКЦБ.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

ния с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, направляется заказным письмом или вручается каждому члену Совета директоров и инициатору проведения заседания, если заседание проводится по требованию лиц, перечисленных в пункте 8.1. настоящей статьи, не позднее чем за _____ дней до даты проведения заседания. Дата направления уведомления определяется по почтовому штампу или дате вручения уведомления.

- 8.9. Первое заседание Совета директоров должно проводиться не позднее чем через _____ месяцев после формирования Совета директоров¹⁰⁴.
- 8.10. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы:
 - 8.10.1. об избрании председателя Совета директоров;
 - 8.10.2. об определении приоритетных направлений деятельности Общества;
 - 8.10.3. о формировании комитетов Совета директоров;
 - 8.10.4. определение членов совета директоров, являющихся независимыми директорами;
 - 8.10.5. _____.
- 8.11. Для заседания Совета директоров корпоративный секретарь и исполнительные органы должны подготовить полную информацию.
 - 8.11.1. Материалы для заседания Совета директоров должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.
 - 8.11.2. Материалы для заседаний Совета директоров могут включать:
 - 8.11.2.1. подготовленные генеральным директором основные финансовые и нефинансовые показатели деятельности Общества;

¹⁰⁴ В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок не превышал 1 месяца, однако, как правило, первое заседание совета директоров проводится сразу после годового общего собрания акционеров.

- 8.11.2.2. полную финансовую информацию;
 - 8.11.2.3. протокол и рекомендации предыдущего заседания Совета директоров;
 - 8.11.2.4. показатели объемов сбыта и продаж;
 - 8.11.2.5. информацию об эффективности производства в Обществе;
 - 8.11.2.6. отчет внутреннего аудитора;
 - 8.11.2.7. _____.
- 8.12. Кворум для проведения заседания составляет _____ [*не менее половины*] числа избранных членов Совета директоров. В это число должно входить не менее двух директоров, не являющихся генеральным директором или членами правления.
- 8.13. При голосовании на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.
- 8.14. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу по доверенности запрещается.
- 8.15. Председатель Совета директоров имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании.
- 8.16. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании, в том числе и при заочном голосовании, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и уставом Общества.
- 8.17. Решения по следующим вопросам Совет директоров принимает большинством в три четверти голосов членов Совета директоров, принимающих участие в голосовании:
- 8.17.1. назначение и прекращение полномочий генерального директора и членов правления;
 - 8.17.2. _____;
 - 8.17.3. _____.
- 8.18. Решения об увеличении уставного капитала, размещении Обществом облигаций, за исключением конвертируемых в акции, а также одобрение крупных сделок, предметом которых является имущество, стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

активов Общества, принимаются всеми членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.

- 8.19. Решения об одобрении иных совершаемых Обществом сделок, определенных в соответствии с уставом Общества, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности, принимаются всеми членами Совета директоров единогласно, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров.
- 8.20. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров большинством голосов независимых директоров, не заинтересованных в ее совершении. Если все члены Совета директоров являются заинтересованными и (или) не являются независимыми директорами, решение об одобрении сделки принимается общим собранием акционеров.
- 8.21. Решения об утверждении условий договоров с генеральным директором и (или) членами правления принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, при этом генеральный директор и члены правления не принимают участия в голосовании.
- 8.22. Решения Совета директоров могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или совместного присутствия с учетом письменных мнений отсутствующих членов Совета директоров при определении кворума и результатов голосования, а также путем проведения заочного голосования.
- 8.23. Уведомление о заседании Совета директоров должно быть сделано в порядке, предусмотренном пунктом 8.8 настоящей статьи.
- 8.24. Уведомление о проведении заседания состоит из двух частей.
- 8.25. В первой части уведомления должны быть указаны:
 - 8.25.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 8.25.2. дата, место и время проведения заседания;
 - 8.25.3. повестка дня заседания;
 - 8.25.4. сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к уведомлению.

- 8.26. Вторая часть уведомления (письменное мнение) должна включать:
- 8.26.1. почтовый адрес, по которому может быть направлено письменное мнение;
 - 8.26.2. дату окончания приема письменных мнений;
 - 8.26.3. формулировки решений по каждому вопросу повестки дня заседания;
 - 8.26.4. варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
 - 8.26.5. место для изложения письменного мнения члена Совета директоров по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.26.6. место для подписи члена Совета директоров с напоминанием об обязательности такой подписи.
- 8.27. Вторая часть уведомления может быть направлена в Совет директоров заказным письмом, курьером, вручена корпоративному секретарю Общества лично членом Совета директоров или его представителем.
- 8.28. Решение о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования принимается председателем Совета директоров или инициаторами проведения внеочередного заседания.
- 8.29. Заочное голосование не может проводиться по следующим вопросам:
- 8.29.1. утверждение приоритетных направлений деятельности и финансово-хозяйственного плана Общества;
 - 8.29.2. созыв годового общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;
 - 8.29.3. предварительное утверждение годового отчета Общества;
 - 8.29.4. созыв или отказ в созыве внеочередного общего собрания акционеров;
 - 8.29.5. избрание и переизбрание председателя Совета директоров;
 - 8.29.6. образование исполнительных органов Общества и досрочное прекращение их полномочий, если уставом Общества это отнесено к компетенции Совета директоров;
 - 8.29.7. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Общества;
 - 8.29.8. _____;
 - 8.29.9. _____.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 8.30. Бюллетень для заочного голосования, подписанный председателем Совета директоров, и информация (материалы), необходимая для подготовки к заседанию, высылаются заказным письмом или вручаются лично члену Совета директоров под роспись не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.
- 8.31. Дата получения бюллетеня членом Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения такого бюллетеня.
- 8.32. В бюллетене должны быть указаны:
- 8.32.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 8.32.2. формулировки вопросов, выносимых на голосование, и решений по каждому вопросу;
 - 8.32.3. варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался»;
 - 8.32.4. сведения о порядке ознакомления с материалами и информацией, необходимыми для подготовки к заседанию, или перечень материалов, прилагаемых к бюллетеню;
 - 8.32.5. почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
 - 8.32.6. дата окончания приема бюллетеней.
- 8.33. Дата получения бюллетеня членом Совета директоров определяется по почтовому штемпелю или дате вручения такого бюллетеня.
- 8.34. Принявшими участие в голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.
- 8.35. По итогам заочного голосования корпоративный секретарь составляет соответствующий протокол.
- 8.36. Отчет об итогах голосования высылается членам Совета директоров заказным письмом или вручается лично членам Совета директоров под расписку в срок не позднее ___ дней с момента составления протокола об итогах голосования.
- 8.37. Письменные мнения, учитываемые при определении кворума и результатов голосования, не могут учитываться при принятии решений об одобрении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Статья 9. Протокол и стенограмма заседаний Совета директоров

- 9.1. На заседании Совета директоров корпоративный секретарь Общества ведет протокол.
- 9.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее трех дней после даты такого заседания. В протоколе указываются:
 - 9.2.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
 - 9.2.2. место (включая адрес) и время проведения заседания;
 - 9.2.3. повестка дня заседания;
 - 9.2.4. лица, присутствующие на заседании;
 - 9.2.5. члены Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные мнения;
 - 9.2.6. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - 9.2.7. принятые решения;
 - 9.2.8. _____;
 - 9.2.9. _____.
- 9.3. Протокол заседания Совета директоров подписывается председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, всеми членами Совета директоров, принимавшими участие в заседании, и корпоративным секретарем Общества.
- 9.4. Письменные мнения членов Совета директоров приобщаются к протоколу.
- 9.5. Протокол по итогам заочного голосования составляется не позднее трех дней после окончания даты приема бюллетеней и подписывается председателем Совета директоров и корпоративным секретарем. В протоколе указываются:
 - 9.5.1. вопросы, вынесенные на заочное голосование;
 - 9.5.2. формулировки решений по каждому вопросу;
 - 9.5.3. результаты голосования по каждому вопросу.
- 9.6. Общество предоставляет протоколы заседаний Совета директоров по требованию ревизионной комиссии, аудитора Общества; оно также предоставляет копии этих документов акционеру (по его требованию) за плату, не превышающую расходов на изготовление копий и почтовые услуги.

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 9.7. Общество хранит протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его исполнительного органа.
- 9.8. Корпоративный секретарь организует ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

Статья 10. Комитеты Совета директоров

- 10.1. Совет директоров может создавать временные или постоянные комитеты для предварительного изучения и рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции.
- 10.2. Общество создает следующие комитеты Совета директоров¹⁰⁵:
 - 10.2.1. _____;
 - 10.2.2. _____;
 - 10.2.3. _____.
- 10.3. Только члены совета директоров могут входить в состав комитетов.
- 10.4. Член Совета директоров не может быть членом более чем ____ комитетов¹⁰⁶.
- 10.5. К работе комитетов могут привлекаться эксперты и специалисты, размер вознаграждения которых определяется Советом директоров.
- 10.6. Заседания комитетов созываются председателем комитета, любым членом комитета и по решению Совета директоров.
- 10.7. Результаты рассмотрения вопросов комитетом оформляются письменным заключением, которое подписывается всеми членами комитета, присутствующими на заседании, и такое письменное заключение передается председателю Совета директоров.
- 10.8. Заключение комитета носит рекомендательный характер.
- 10.9. Более подробно деятельность комитетов Совета директоров регулируется отдельными положениями о комитетах.

¹⁰⁵ В Кодексе ФКЦБ рекомендуется создавать комитеты по стратегическому планированию, по кадрам и вознаграждениям, по урегулированию корпоративных конфликтов, по аудиту. Общества также нередко создают комитеты по корпоративному управлению и по этике.

¹⁰⁶ В соответствии с надлежащей практикой не рекомендуется допускать членство более чем в 3 комитетах совета директоров.

Статья 11. Обязанности и ответственность членов Совета директоров

11.1. Члены Совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении должностных обязанностей должны:

- 11.1.1. во всех своих решениях действовать в интересах Общества, добросовестно и разумно. Добросовестность предполагает изучение всей доступной информации и принятие осторожных и взвешенных решений, которых следует ожидать от хорошего руководителя в аналогичных обстоятельствах;
- 11.1.2. участвовать в заседаниях и работе комитетов Совета директоров, в которые они избраны;
- 11.1.3. требовать объяснений и задавать уточняющие вопросы;
- 11.1.4. заранее уведомлять Совет директоров о невозможности участвовать в заседании Совета директоров с указанием причин своего отсутствия;
- 11.1.5. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:
 - 11.1.5.1. незамедлительно в письменном виде сообщать председателю Совета директоров о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в том числе о намерениях совершить сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
 - 11.1.5.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные членом Совета директоров в рамках его должностных полномочий, кроме символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий;

Приложение 6. Типовое положение о совете директоров

- 11.1.5.3. не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную служебную информацию, ставшую известной члену Совета директоров в связи с исполнением соответствующих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение ____ лет после завершения работы в Обществе;
- 11.1.5.4. соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;
- 11.1.6. своевременно предоставлять Совету директоров полную и точную информацию о деятельности и финансовом положении Общества;
- 11.1.7. применительно к независимым директорам — воздерживаться от действий, в результате которых такие директора перестанут быть независимыми. Если в результате изменения обстоятельств независимый директор перестает быть таковым, он должен в течение ____ [указать срок] письменно сообщить об этом Совету директоров.
- 11.2. 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.
- 11.3. Не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.
- 11.4. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 11.5. В случае, если в соответствии с пунктом 11.2 настоящей статьи ответственность несут несколько членов Совета директоров, их ответственность перед Обществом является солидарной.
- 11.6. Если несостоятельность (банкротство) Общества вызвана виновными действиями членов Совета директоров, на них в случае недостаточности

Пособие по корпоративному управлению

имущества Общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

- 11.7. Несостоятельность Общества считается вызванной вышеуказанными лицами, только в случае, когда такие лица использовали имеющееся у них право давать обязательные указания или возможность определять действия Общества, заведомо зная, что совершение указанного действия повлечет за собой несостоятельность Общества.

Статья 12. Вознаграждение членов Совета директоров

- 12.1. По решению общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей компенсируются расходы, связанные с исполнением функций членов Совета директоров и членов комитетов Совета директоров, и выплачивается вознаграждение.
- 12.2. Вознаграждение членов Совета директоров состоит из:
- 12.2.1. фиксированного ежегодного вознаграждения;
 - 12.2.2. фиксированного вознаграждения за посещение заседаний Совета директоров;
 - 12.2.3. дополнительного вознаграждения за дополнительную работу в комитетах Совета директоров;
 - 12.2.4. дополнительного вознаграждения за дополнительную работу в качестве председателя Совета директоров или какого-либо комитета.
- 12.3. Члены Совета директоров, которые одновременно являются работниками Общества, не получают дополнительного фиксированного вознаграждения за работу в Совете директоров.
- 12.4. Неисполнительные директора получают одинаковое фиксированное ежегодное вознаграждение.
- 12.5. Фиксированное вознаграждение выплачивается один раз в _____, при условии, что член Совета директоров присутствовал не менее чем на ___% заседаний Совета директоров.

Статья 13. Оценка деятельности членов Совета директоров

- 13.1. Работа Совета директоров и каждого его члена оценивается в соответствии с критериями, разрабатываемыми комитетом Совета директоров по кадрам и вознаграждениям.



Приложение 7

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»

протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	124
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	124
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	128
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА	129
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	129
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	130

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по аудиту (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по аудиту (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет контролирует подготовку финансовой отчетности и обеспечение достоверности, прозрачности и полноты финансовой информации (в том числе публикуемой), обеспечивает надежность системы внутреннего контроля, взаимодействует с аудитором Общества.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - 2.1.1. финансовая отчетность, в том числе:
 - 2.1.1.1. содействие исполнительным органам в организации и подготовке финансовой отчетности Общества и в

Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 2.1.1.2. обеспечении достоверности, прозрачности и полноты раскрываемой финансовой информации;
- 2.1.1.2. согласование учетной политики, применяемой при составлении финансовой отчетности Общества, включая оценку такой политики;
- 2.1.1.3. выявление и анализ существенных вопросов в сфере бухгалтерского учета и отчетности, включая вопросы, которые отражены в выпущенных в последнее время предписаниях органов регулирования и документах профессиональных ассоциаций, а также выработка мнения о влиянии таких вопросов на составление финансовой отчетности Общества;
- 2.1.1.4. надзор за подготовкой периодической финансовой отчетности, осуществляемой менеджерами Общества, а также анализ промежуточной и годовой финансовой отчетности и заявлений о предварительных финансовых результатах до их опубликования;
- 2.1.1.5. предоставление ревизионной комиссии Общества рекомендаций в отношении анализа финансовой отчетности, основных аспектов учетной политики, оценочных суждений и результатов аудита;
- 2.1.1.6. предоставление ревизионной комиссии Общества рекомендаций по содержанию годового отчета до его утверждения советом директоров Общества, включая все формы финансовой отчетности;
- 2.1.2. внутренний контроль и управление рисками, в том числе:
 - 2.1.2.1. периодический анализ основных рисков Общества (в том числе финансовых, операционных и юридических), разработка принципов и политики, посредством которых исполнительные органы Общества выявляют, оценивают риски и управляют ими;
 - 2.1.2.2. выработка рекомендаций по совершенствованию существующей в Обществе «культуры контроля»;
 - 2.1.2.3. оценка общей эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками, включая вопросы, связанные с бюджетированием и персоналом, а также

- 2.1.2.4. проверка выполнения менеджерами рекомендаций внутренних аудиторов и аудитора Общества;
координация деятельности менеджеров по обеспечению безопасности компьютерных систем и программного обеспечения и разработке плана действий в чрезвычайной ситуации, возникающей при сбое или отказе системы обработки финансовой информации, в сотрудничестве со специалистами информационно-технологического отдела;
- 2.1.3. взаимодействие с аудитором Общества, в том числе:
 - 2.1.3.1. выработка рекомендаций по выбору аудитора Общества, в том числе анализ его профессиональной квалификации и независимости, риска возникновения конфликта интересов, размера вознаграждения аудитора;
 - 2.1.3.2. ежегодный анализ качества внешнего аудита и предоставление совету директоров рекомендаций по заключению, продлению или расторжению договора с аудитором Общества;
 - 2.1.3.3. согласование с аудитором Общества объема аудиторских процедур и подхода к проведению аудита на текущий год с учетом существующей в Обществе ситуации и изменений в требованиях нормативно-правовых актов;
 - 2.1.3.4. разрешение проблем, возникающих при проведении аудита, включая введение любых ограничений в отношении объема аудиторских процедур или доступа к информации;
 - 2.1.3.5. обсуждение существенных выводов и рекомендаций, представленных аудитором Общества, а также предложений, представленных менеджерами в ответ на такие выводы и рекомендации, и разработка требуемых мер на основе таких выводов и рекомендаций;
 - 2.1.3.6. проведение специальных встреч членов Комитета с аудитором Общества для рассмотрения вопросов, требующих, по мнению аудитора Общества или Комитета, конфиденциального обсуждения; обеспечение аудитору Общества доступа к председателю Комитета по мере необходимости;

Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 2.1.3.7. предоставление рекомендаций по разработке политики Общества, касающейся оказания аудитором Общества неаудиторских услуг [и, при необходимости, порядка предварительного одобрения использования аудиторских и неаудиторских услуг];
- 2.1.3.8. анализ и обсуждение с аудитором Общества любых сделок между Обществом и заинтересованными лицами;
- 2.1.3.9. разработка политики найма работников аудитора Общества на руководящие должности в Обществе;
- 2.1.3.10. разработка (в случае необходимости) политики периодической ротации отвечающего за работу с Обществом партнера аудиторской фирмы, выступающей в качестве аудитора Общества, а также политики периодической смены аудитора Общества;
- 2.1.4. отношения с другими контрольно-ревизионными органами Общества¹⁰⁷, в том числе:
 - 2.1.4.1. проведение специальных встреч членов Комитета с членами ревизионной комиссии и выработка совместных рекомендаций по существенным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества; обеспечение доступа председателя ревизионной комиссии к председателю Комитета по мере необходимости;
 - 2.1.4.2. выработка рекомендаций по формированию, кадровому обеспечению, бюджету и обеспечению независимости контрольно-ревизионных органов;
 - 2.1.4.3. оценка деятельности контрольно-ревизионных органов и представление рекомендаций по повышению эффективности их работы;
 - 2.1.4.4. анализ отчетов контрольно-ревизионных органов и представление рекомендаций в отношении планов проверок, а также инициирование внеочередных и целевых проверок;

¹⁰⁷ В главе 8 Кодекса ФКЦБ рекомендуется создать в обществе несколько контрольно-ревизионных органов (ревизионную комиссию, комитет по аудиту, контрольно-ревизионную службу).

- 2.1.5. соблюдение законодательства, в том числе:
 - 2.1.5.1. разработка порядка рассмотрения и разрешения жалоб, касающихся системы внутреннего контроля, финансовой отчетности и учета, а также аудитора Общества;
 - 2.1.5.2. обеспечение работникам возможности конфиденциально и анонимно сообщать обо всем, что у них вызывает тревогу, рассмотрение случаев мошенничества с участием менеджеров или других работников, играющих важную роль в системе внутреннего контроля.

Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
 - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию руководителей, других должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
 - 3.1.2. приглашать руководителей, других должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
 - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
 - 3.1.4. по мере необходимости проводить специальные проверки, в том числе с участием независимых экспертов;
 - 3.1.5. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в квартал) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
 - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 3.4.2. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;

Приложение 7. Типовое положение о комитете по аудиту

- 3.4.3. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 3.4.4. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, в том числе проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из ____ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны иметь финансовое образование и опыт работы в области финансовой отчетности и уметь взаимодействовать с ключевыми менеджерами, аудитором Общества и другими заинтересованными лицами.
- 4.5. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно, председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить, по меньшей мере, один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]
- 4.6. Членами Комитета не могут быть генеральный директор и члены правления Общества.
- 4.7. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 3 месяца. Если в повестку дня заседания

- совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за ____ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
 - 5.6. Дополнительные заседания могут созываться по мере необходимости. Секретарь Комитета может созвать заседание Комитета по просьбе аудитора Общества или внутреннего аудитора.
 - 5.7. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
 - 5.8. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
 - 5.9. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за ____ дней до проведения заседания¹⁰⁸. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
 - 5.10. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
 - 5.11. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый из членов Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
 - 5.12. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.

¹⁰⁸ В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок составлял не менее 2 недель.



Приложение 8

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	132
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	133
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	136
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА	137
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	138
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	138

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по корпоративному управлению (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по корпоративному управлению (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Общества.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет разрабатывает политику Общества в области корпоративного управления и обеспечивает ее реализацию на практике, следит за выполнением установленных правил и проводит периодические проверки в данной сфере, а также в сфере защиты прав акционеров, урегулирования конфликтов, соблюдения принципов корпоративной этики, раскрытия информации, оценки работы совета директоров, соблюдения внутрикорпоративных процедур.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - 2.1.1. система корпоративного управления в Обществе, в том числе:
 - 2.1.1.1. разработка и периодический пересмотр документов Общества, касающихся корпоративного управления, в том числе устава, положений и кодекса корпоративного управления, в целях обеспечения их соответствия российскому законодательству, национальной и международной надлежащей практике;
 - 2.1.1.2. выработка конкретного и четкого плана совершенствования системы корпоративного управления, основанного на внедрении передовой практики российских и иностранных компаний, а также периодическая проверка реализации такого плана;
 - 2.1.1.3. разработка программы соблюдения Обществом требований в области корпоративного управления, в том числе включение вопросов, связанных с корпоративным управлением, в программу введения в должность и повышения квалификации членов совета директоров;
 - 2.1.1.4. обеспечение наличия в Обществе должностного лица [корпоративного секретаря], отвечающего за осуществление Обществом надлежащей политики корпоративного управления и внедрение должной практики в данной сфере;
 - 2.1.2. внутрикорпоративные процедуры, в том числе:
 - 2.1.2.1. выработка рекомендаций по надлежащей подготовке и организации общего собрания акционеров, осуществляемая в тесном сотрудничестве с корпоративным секретарем Общества;
 - 2.1.2.2. создание такой структуры совета директоров, которая даст ему возможность решать множество сложных вопросов. С этой целью Комитет дает рекомендации по организации других комитетов совета директоров,

- включая рекомендации в отношении видов комитетов, их компетенции и состава;
 - 2.1.2.3. определение порядка работы совета директоров, включая такие процедуры, как подготовка к заседаниям (в том числе сроки рассылки уведомлений, виды и форма уведомлений и информационных материалов), организация заседаний (периодичность заседаний, роль корпоративного секретаря) и их документальное оформление (протоколы и стенограммы);
 - 2.1.3. права акционеров и урегулирование конфликтов, в том числе:
 - 2.1.3.1. обеспечение надлежащего отражения прав акционеров в уставе и положениях Общества [а также в кодексе корпоративного управления, принятом в Обществе] и разработка политики и правил защиты прав акционеров;
 - 2.1.3.2. разработка и периодический пересмотр политики и правил урегулирования корпоративных конфликтов;
 - 2.1.4. этика и корпоративное поведение, в том числе:
 - 2.1.4.1. содействие совету директоров и менеджерам Общества в разработке кодекса этики;
 - 2.1.4.2. разработка процедуры контроля, направленной на выявление и предупреждение нарушений законодательства[, а также принятых Обществом кодексов этики и корпоративного управления];
 - 2.1.4.3. [ежегодный пересмотр и обновление принятых Обществом кодексов этики и корпоративного управления];
 - 2.1.5. раскрытие информации и финансовая прозрачность, в том числе:
 - 2.1.5.1. сотрудничество с комитетом совета директоров по аудиту при разработке политики и процедур раскрытия информации о практике Общества в таких областях, как корпоративное управление, финансовая отчетность [информация о реальных собственниках акций Общества, политике вознаграждения членов

Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному...

совета директоров], а также раскрытия иной существенной информации в годовых и ежеквартальных отчетах Общества, на его сайте и в иных соответствующих средствах информации;

- 2.1.6. оценка работы совета директоров, в том числе:
 - 2.1.6.1. разработка процедуры ежегодной оценки деятельности совета директоров;
 - 2.1.6.2. проведение ежегодной оценки работы совета директоров самим советом директоров (самооценки) или с привлечением внешних специалистов;
 - 2.1.6.3. подготовка отчета о результатах (само)оценки, представляемого совету директоров, а также содействие совету директоров в организации дискуссии по выявленным проблемам. Эта дискуссия проводится на специальном мероприятии совета директоров с выездом за пределы офиса, на отдельном заседании совета директоров или, как минимум, в рамках рассмотрения отдельного пункта повестки дня заседания совета директоров;
 - 2.1.6.4. выработка рекомендаций по совершенствованию работы совета директоров, основанных на результатах (само)оценки и выводах, которые были сделаны в ходе последующей дискуссии;
 - 2.1.6.5. в случае необходимости организация профессионального обучения членов совета директоров по отдельным направлениям работы;
 - 2.1.6.6. опубликование обобщенных выводов и рекомендаций в годовом отчете Общества;
- 2.1.7. оценка деятельности отдельных членов совета директоров, в том числе:
 - 2.1.7.1. разработка процедуры ежегодной оценки работы отдельных членов совета директоров, в том числе определение критериев оценки, и внедрение этой процедуры до момента переизбрания членов совета директоров;

- 2.1.7.2. оценка выводов, выработка рекомендаций и консультирование членов совета директоров по отдельным направлениям, требующим совершенствования;
- 2.1.7.3. представление выводов и рекомендаций акционерам перед проведением общего собрания акционеров;
- 2.1.8. вознаграждение членов совета директоров, в том числе:
 - 2.1.8.1. консультирование комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям при разработке политики вознаграждения членов (в том числе председателя) совета директоров, соответствующей передовой практике российских и иностранных компаний.

Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
 - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
 - 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
 - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
 - 3.1.4. по мере необходимости проводить специальные проверки, в том числе с участием независимых экспертов;
 - 3.1.5. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.

Приложение 8. Типовое положение о комитете по корпоративному...

- 3.4. Члены Комитета обязаны:
- 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 3.4.2. следить за тенденциями в соответствующей отрасли и экономике в целом, достижениями в области информационных технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Общества;
 - 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
 - 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
 - 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, в том числе проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из ____ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями и опытом в сфере корпоративного управления.
- 4.5. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно, председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить по меньшей мере один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]
- 4.6. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за _____ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за _____ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый из членов Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



Приложение 9

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ
И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ**

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	140
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	140
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	142
Статья 4.	Порядок избрания и состав Комитета	143
Статья 5.	Порядок работы Комитета.....	144
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	145

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по кадрам и вознаграждениям (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по кадрам и вознаграждениям (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия совету директоров в привлечении и подготовке квалифицированных специалистов в области управления и создании необходимых стимулов для их успешной работы.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - 2.1.1. кадровые вопросы, в том числе:
 - 2.1.1.1. разработка рекомендаций для совета директоров по определению критериев подбора кандидатов на должности генерального директора, членов правления,

Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- руководителей основных структурных подразделений Общества;
- 2.1.1.2. предварительная оценка кандидатов на должности генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
 - 2.1.1.3. разработка условий договоров с генеральным директором, членами правления, руководителями основных структурных подразделений Общества;
 - 2.1.1.4. разработка критериев и системы оценки работы генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
 - 2.1.1.5. разработка критериев независимости члена совета директоров и информирование акционеров о кандидатах в члены совета директоров, отвечающих критериям независимости;
 - 2.1.1.6. регулярная оценка работы генерального директора, членов правления, руководителей основных структурных подразделений Общества;
 - 2.1.1.7. организация обучения руководителей Общества по вопросам корпоративного поведения и деловой этики [в сотрудничестве с комитетом совета директоров по корпоративному управлению];
 - 2.1.1.8. разработка памятки (инструкции) для вновь избранных директоров, не являющихся должностными лицами или работниками Общества, с описанием их обязанностей [в сотрудничестве с комитетом совета директоров по корпоративному управлению];
 - 2.1.1.9. разработка политики планирования преемственности ключевых руководящих работников Общества;
- 2.1.2. вознаграждение, в том числе:
- 2.1.2.1. разработка политики Общества по вопросам вознаграждения и системы вознаграждения, которые призваны обеспечить стимулы для эффективной работы директоров и менеджеров высшего звена Общества:
 - 2.1.2.1.1. по вопросу о вознаграждении членов и председателя совета директоров Комитет разработа-

- тывает критерии, позволяющие Обществу предложить им адекватную заработную плату без опасений, что ее размер может повлиять на независимость членов совета директоров;
- 2.1.2.1.2. по вопросу о вознаграждении генерального директора, членов правления и других менеджеров высшего звена Комитет разрабатывает и периодически корректирует критерии определения фиксированной (годовой) заработной платы, годовой премии на основе ключевых финансовых и нефинансовых показателей деятельности Общества, а также долгосрочную систему мотивации, призванную привести интересы менеджеров в соответствие с интересами акционеров, и системы выплаты пособий и других видов вознаграждения;
- 2.1.2.2. контроль за тем, чтобы политика Общества в области вознаграждения и созданная им система вознаграждения соответствовала стратегии развития Общества и его финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;
- 2.1.2.3. контроль за выполнением решений собраний акционеров в части вознаграждения членов совета директоров и менеджеров высшего звена, а также за раскрытием информации, касающейся выплаты вознаграждений и компенсаций членам совета директоров.

Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
- 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
- 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;

Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов.
- 3.1.4. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
 - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 3.4.2. следить за ситуацией в секторе экономики, в котором действует Общество, в сфере разработки новейших информационных технологий и других стратегически важных областях;
 - 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
 - 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
 - 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из ____ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. По мере возможности совет директоров будет избирать в Комитет только своих независимых членов. [В случаях, когда это невозможно,

председателем Комитета назначается независимый член совета директоров, и в состав Комитета должен входить по меньшей мере один член совета директоров, не являющийся должностным лицом или работником Общества.]

- 4.5. Членами Комитета не могут быть генеральный директор и члены правления Общества.
- 4.6. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями и опытом работы с персоналом среднего и высшего управленческого звена.
- 4.7. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за _____ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за _____ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.

Приложение 9. Типовое положение о комитете по кадрам...

- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



Приложение 10

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ФИНАНСАМ**

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ФИНАНСАМ**

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	148
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	148
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	151
Статья 4.	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И СОСТАВ КОМИТЕТА	152
Статья 5.	ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	152
Статья 6.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	153

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комитете совета директоров по стратегическому планированию и финансам (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Положение определяет статус и компетенцию комитета по стратегическому планированию и финансам (далее — Комитет), права и обязанности Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с иными органами управления Обществом.
- 1.3. Комитет создается в целях содействия эффективному выполнению контрольных функций совета директоров. Комитет определяет стратегию, задачи и приоритетные направления деятельности Общества, разрабатывает рекомендации по дивидендной политике и оценке эффективности деятельности Общества в долгосрочном плане.
- 1.4. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение совету директоров.

Статья 2. Компетенция Комитета

- 2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:
 - 2.1.1. стратегия и задачи Общества, в том числе:
 - 2.1.1.1. руководство деятельностью генерального директора [и правления] Общества по определению миссии и целей Общества;

Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 2.1.1.2. руководство деятельностью генерального директора [и правления] Общества по разработке стратегических планов развития Общества и определению его долгосрочных задач, пересмотру указанных планов и задач, а также предоставление рекомендаций совету директоров в необходимых случаях;
 - 2.1.1.3. разработка и пересмотр процедур и правил стратегического планирования в тесном сотрудничестве с генеральным директором [и правлением] Общества, а также разработка документа, в котором описан порядок участия совета директоров в процессе стратегического планирования;
 - 2.1.1.4. воплощение разработанной стратегии в конкретные планы деятельности Общества;
 - 2.1.1.5. проверка рекомендованного генеральным директором [и правлением] распределения ресурсов Общества на предмет соответствия стратегическим планам и долгосрочным задачам Общества;
 - 2.1.1.6. периодический пересмотр стратегического плана и долгосрочных задач Общества [и его дочерних обществ] для обеспечения их соответствия миссии и целям Общества;
- 2.1.2. приоритетные направления деятельности, в том числе:
- 2.1.2.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся определения приоритетных направлений деятельности Общества, в том числе выхода на новые товарные или региональные рынки и ухода с прежних товарных или региональных рынков;
- 2.1.3. финансовое планирование и дивидендная политика, в том числе:
- 2.1.3.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении годовой и долгосрочной финансовой стратегии и задач, поставленных Обществом, а также соответствующих целей и ключевых показателей деятельности Общества;

- 2.1.3.2. анализ существенных аспектов финансовой деятельности Общества [и его дочерних обществ], в том числе вопросов, связанных с капитализацией Общества, [кредитным рейтингом,] движением денежных средств, привлечением заемных финансовых ресурсов, инвестированием свободных средств. Такой анализ проводится в тесном сотрудничестве с менеджерами [и комитетом совета директоров по аудиту];
- 2.1.3.3. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении размещения долговых и иных ценных бумаг, приобретения или отчуждения акций Общества, находящихся на его балансе, дробления акций или изменения категорий акций, сделок на рынках капитала или расходов, предусмотренных в рамках каких-либо проектов на сумму не менее _____ млн руб., а также иных финансовых сделок, таких как инвестиции в дочерние общества или другие предприятия или отчуждение активов на сумму не менее _____ млн руб.;
- 2.1.3.4. анализ и представление рекомендаций совету директоров в отношении дивидендной политики Общества, объявления и порядка выплаты дивидендов;
- 2.1.3.5. периодическая проверка соответствия фактических капиталовложений и показателей деятельности ранее утвержденным в бюджете суммам;
- 2.1.4. оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочном плане, в том числе:
 - 2.1.4.1. анализ и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, касающихся применения новых или прекращения применения существующих технологий, а также использования иных возможностей для расширения масштабов и сферы деятельности Общества, повышения экономической эффективности и качества товаров и услуг Общества, если выполнение указанных решений сопряжено с расходами на сумму не менее _____ млн руб.;

Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 2.1.5. контроль за выполнением планов реорганизации Общества, в том числе:
 - 2.1.5.1. анализ, утверждение и представление рекомендаций совету директоров по выработке некоторых стратегических решений, связанных с реорганизацией Общества в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Статья 3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Комитет вправе:
 - 3.1.1. запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у руководителей, иных должностных лиц и работников Общества [включая советников по стратегии];
 - 3.1.2. приглашать руководителей, иных должностных лиц и работников Общества, а также советников по стратегии на свои заседания в качестве наблюдателей;
 - 3.1.3. пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов;
 - 3.1.4. в пределах своей компетенции и в предусмотренном в настоящем Положении порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены советом директоров.
- 3.2. Каждый год Комитет проводит анализ и оценку настоящего Положения на предмет соответствия установленным требованиям и дает совету директоров рекомендации по внесению в настоящее Положение изменений, которые Комитет считает целесообразными.
- 3.3. Комитет регулярно (после каждого заседания, но не реже одного раза в полгода) отчитывается о своей работе перед советом директоров.
- 3.4. Члены Комитета обязаны:
 - 3.4.1. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;
 - 3.4.2. следить за тенденциями в соответствующей отрасли и экономике в целом, достижениями в области информационных технологий и в других областях, имеющих стратегическое значение для развития Общества;



Пособие по корпоративному управлению

- 3.4.3. соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения должностных обязанностей;
- 3.4.4. сообщать совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
- 3.4.5. ежегодно проводить проверку и оценку деятельности Комитета и его членов, включая проверку соблюдения Комитетом настоящего Положения.

Статья 4. Порядок избрания и состав Комитета

- 4.1. Комитет состоит из ____ членов, которые избираются большинством голосов всех членов совета директоров.
- 4.2. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов совета директоров.
- 4.3. В Комитет могут быть избраны только члены совета директоров.
- 4.4. Члены Комитета должны в достаточной мере знать специфику отрасли и сектора рынка, в которых действует Общество, и иметь соответствующий опыт работы.
- 4.5. Председателем Комитета по мере возможности является независимый директор. Если это невозможно по какой-либо причине, председателем является неисполнительный директор, и в состав Комитета входит по меньшей мере один независимый директор.
- 4.6. Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

Статья 5. Порядок работы Комитета

- 5.1. Комитет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комитета.
- 5.2. Корпоративный секретарь Общества (или один из членов Комитета, избранный на заседании Комитета) является секретарем Комитета.
- 5.3. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.



Приложение 10. Типовое положение о комитете по стратегическому...

- 5.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже одного раза в 6 месяцев. Если в повестку дня заседания совета директоров включены вопросы, отнесенные к компетенции Комитета, заседание Комитета проводится не позднее чем за _____ дней до соответствующего заседания совета директоров.
- 5.5. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, любого члена Комитета или по решению совета директоров.
- 5.6. Заседания проводятся в следующих формах: совместное присутствие, заочное голосование, видео- и аудиоконференция.
- 5.7. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют не менее половины членов Комитета.
- 5.8. Секретарь Комитета направляет предварительное уведомление всем членам Комитета с указанием повестки дня заседания и обеспечивает предоставление им всей необходимой информации по каждому пункту повестки дня не позднее чем за _____ дней до проведения заседания. Уведомление осуществляется в любой удобной для членов Комитета форме: по телефону, факсу, обычной или электронной почте.
- 5.9. Заседание Комитета оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании.
- 5.10. По результатам обсуждения вопросов Комитет принимает решения в письменной форме, которые подписываются всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании. Такие письменные решения представляются председателю совета директоров или корпоративному секретарю Общества в ходе подготовки к следующему заседанию совета директоров. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с решением Комитета.
- 5.11. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Статья 6. Вознаграждение членов Комитета

- 6.1. Вознаграждение членов Комитета устанавливается в соответствии с требованиями Положения о совете директоров.



Приложение 11

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель общего собрания акционеров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	156
Статья 2.	СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	157
Статья 3.	КОМПЕТЕНЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	158
Статья 4.	НАЗНАЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ.....	159
Статья 5.	СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ.....	160
Статья 6.	КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....	161
Статья 7.	НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ПОЛНОМОЧИЙ....	163
Статья 8.	ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....	164
Статья 9.	ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	165
Статья 10.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ.....	166

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об исполнительных органах (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. В Обществе действуют следующие исполнительные органы:
 - 1.2.1. единоличный исполнительный орган (далее — Генеральный директор); и
 - 1.2.2. коллегиальный исполнительный орган (далее — Правление).
- 1.3. Положение определяет статус, полномочия Генерального директора и Правления, порядок их избрания и прекращения их полномочий, а также проведения заседаний Правления, обязанности, ответственность и вознаграждение членов исполнительных органов.
- 1.4. В своей деятельности Генеральный директор и члены Правления руководствуются правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 1.5. Исполнительные органы подотчетны совету директоров и общему собранию акционеров. Исполнительные органы Общества организуют выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.
- 1.6. Решения общего собрания акционеров и совета директоров, принятые в пределах их компетенции, обязательны для Генерального директора и Правления.

Статья 2. Статус Генерального директора

- 2.1. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Общества.
- 2.2. Генеральный директор одновременно является председателем Правления.
- 2.3. Генеральный директор не может быть одновременно председателем Совета директоров, членом ревизионной комиссии, корпоративным секретарем Общества¹⁰⁹, а также участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.
- 2.4. Генеральный директор не может осуществлять никакую иную коммерческую деятельность, помимо руководства текущей деятельностью Общества, за исключением членства в совете директоров Общества и, с согласия совета директоров Общества, — в советах директоров иных юридических лиц, если это не противоречит интересам Общества.
- 2.5. По предложению совета директоров решением общего собрания полномочия Генерального директора могут быть переданы управляющей организации (управляющему).
- 2.6. Отношения Генерального директора с Обществом оформляются трудовым договором, который от имени Общества подписывает председатель совета директоров.
- 2.7. Генеральный директор обязан воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае его возникновения обязан немедленно поставить в известность совет директоров и корпоративного секретаря Общества.

¹⁰⁹ Если должность корпоративного секретаря предусмотрена в обществе.

Статья 3. Компетенция Генерального директора

- 3.1. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Общества за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, совета директоров Общества, и организует выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.
- 3.2. С даты вступления в свои полномочия Генеральный директор имеет право подписывать документы, издавать приказы и давать указания, заключать сделки и договоры от имени Общества.
- 3.3. Генеральный директор:
 - 3.3.1. без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет интересы Общества;
 - 3.3.2. открывает расчетные счета в банковских и кредитных учреждениях;
 - 3.3.3. распоряжается имуществом Общества для обеспечения его текущей деятельности в пределах, установленных уставом Общества;
 - 3.3.4. в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;
 - 3.3.5. выдает доверенности для совершения действий от имени Общества;
 - 3.3.6. предъявляет от имени Общества претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
 - 3.3.7. утверждает штатное расписание, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Общества, применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
 - 3.3.8. не позднее чем через _____ рабочих дней после назначения руководителей представительств и филиалов подписывает договоры с ними на условиях, определенных Правлением¹¹⁰;
 - 3.3.9. руководит работой Правления, созывает его заседания, определяет повестку дня заседаний и председательствует на них;

¹¹⁰ Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой срок составлял не более 5 дней.

Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 3.3.10. организует ведение бухгалтерского учета и отчетности Общества, а также работу системы внутреннего контроля;
- 3.3.11. осуществляет управление рисками и внутренний контроль;
- 3.3.12. организует своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества акционерам, кредиторам и средствам массовой информации;
- 3.3.13. подписывает финансовую отчетность Общества;
- 3.3.14. своевременно предоставляет совету директоров, ревизионной комиссии, а в необходимых случаях и корпоративному секретарю Общества информацию по вопросам повестки дня заседаний Правления, а также о своих действиях и принятых решениях;
- 3.3.15. представляет на общих собраниях акционеров и заседаниях совета директоров точку зрения исполнительных органов Общества;
- 3.3.16. один раз в ____ [число] недель отчитывается перед советом директоров о деятельности исполнительного органа¹¹¹;
- 3.3.17. не реже одного раза в год представляет отчет о своей работе общему собранию акционеров;
- 3.3.18. подписывает проспекты ценных бумаг Общества;
- 3.3.19. _____;
- 3.3.20. _____;
- 3.3.21. выполняет другие функции, необходимые для обеспечения нормальной работы Общества, в соответствии с законодательством и трудовым договором с Обществом.

Статья 4. Назначение Генерального директора и прекращение его полномочий

- 4.1. Генеральным директором может быть любое лицо, в том числе и не являющееся акционером Общества, назначенное на эту должность в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением¹¹².

¹¹¹ Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой отчет представлялся раз в квартал на заседании совета директоров.

¹¹² В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.1 главы 4) рекомендуется установить в уставе или иных внутренних документах общества конкретные требования к генеральному директору и членам правления общества.



Пособие по корпоративному управлению

- 4.2. Кандидат на должность Генерального директора должен обладать следующими качествами¹¹³:
- 4.2.1. _____;
 - 4.2.2. _____;
 - 4.2.3. _____.
- 4.3. Генеральный директор назначается советом директоров большинством в три четверти голосов всех членов на срок _____¹¹⁴.
- 4.4. Условия трудового договора с Генеральным директором определяются советом директоров с учетом требований правовых актов Российской Федерации и устава Общества.
- 4.5. Договор с назначенным Генеральным директором председатель совета директоров Общества подписывает в течение _____ дней после подписания протокола заседания совета директоров.
- 4.6. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия Генерального директора и назначить нового Генерального директора большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров.

Статья 5. Статус Правления

- 5.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и под руководством Генерального директора осуществляет текущее управление деятельностью Общества, обеспечивает практическое

¹¹³ Примерами таких качеств могут служить опыт работы продолжительностью _____ лет в том же секторе экономики, в котором работает общество, наличие высшего образования, специальных знаний и навыков, например в области экономики, финансов, юриспруденции и пр., личные качества, полезные контакты. Более того, генеральный директор, как правило, должен соответствовать следующим требованиям: (1) пользоваться доверием акционеров, членов совета директоров, других должностных лиц и работников общества; (2) быть способным учитывать интересы всех заинтересованных лиц и принимать обоснованные решения; (3) обладать профессиональным опытом и квалификацией для того, чтобы эффективно выполнять функции генерального директора и менеджера; (4) обладать опытом в соответствующей области, знанием проблем и тенденций российской экономики, а также знанием рынка, продукции и конкурентов; (5) уметь использовать свой опыт и знания для принятия решений, целесообразных для общества.

¹¹⁴ Срок полномочий единоличного исполнительного органа определяется уставом общества в соответствии с российским законодательством. Специалисты Проекта МФК рекомендуют установить первоначальный срок в 1 год и предусмотреть возможность его продления еще на 3 года.



Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров.

- 5.2. Председателем Правления является Генеральный директор.
- 5.3. Правление состоит из¹¹⁵:
 - 5.3.1. председателя Правления (Генеральный директор);
 - 5.3.2. заместителя Генерального директора;
 - 5.3.3. _____ [указать должность];
 - 5.3.4. _____ [указать должность];
 - 5.3.5. _____ [указать должность].
- 5.4. Отношения членов Правления с Обществом оформляются договорами, которые от имени Общества подписывает председатель совета директоров.
- 5.5. Члены Правления должны воздерживаться от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а в случае его возникновения они обязаны немедленно поставить в известность об этом совет директоров и корпоративного секретаря.

Статья 6. Компетенция Правления

- 6.1. Правление имеет право принимать решения по следующим вопросам:
 - 6.1.1. предварительное определение приоритетных направлений деятельности Общества, которые затем должны быть одобрены советом директоров;
 - 6.1.2. разработка финансово-хозяйственных планов Общества;
 - 6.1.3. утверждение внутренних документов по вопросам, отнесенным к компетенции Правления, в том числе внутреннего документа, регламентирующего взыскания и поощрения, а также правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций для всех категорий работников Общества;

¹¹⁵ В состав правления российских обществ обычно входят генеральный директор и 5–7 других членов: главный исполнительный директор (заместитель генерального директора), главный финансовый директор (главный бухгалтер) и др. В каждом случае состав правления должен определяться с учетом конкретных потребностей общества.

- 6.1.4. утверждение состава и статуса подразделений и функциональных служб Общества по предложению Генерального директора;
- 6.1.5. одобрение сделок Общества на сумму, составляющую не менее _____ процентов балансовой стоимости активов Общества, с последующим незамедлительным уведомлением о такой сделке совета директоров¹¹⁶;
- 6.1.6. одобрение любых сделок с недвижимостью, получение Обществом кредитов, если совершение таких сделок не относится к обычной хозяйственной деятельности Общества;
- 6.1.7. одобрение сделок с недвижимостью и получение Обществом кредитов, которые относятся к его обычной хозяйственной деятельности, но сумма которых составляет не менее ____ процентов балансовой стоимости активов Общества¹¹⁷;
- 6.1.8. предварительное одобрение договоров о слиянии или присоединении при реорганизации Общества;
- 6.1.9. заключение коллективных договоров и соглашений;
- 6.1.10. согласование условий материального вознаграждения и основных условий трудовых договоров с руководителями среднего звена¹¹⁸;
- 6.1.11. организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности общего собрания акционеров и его рабочих органов, совета директоров, ревизионной комиссии;
- 6.1.12. назначение руководителей филиалов и представительств Общества;
- 6.1.13. принятие решений по вопросам повестки дня общих собраний акционеров дочерних обществ, единственным участником которых является Общество¹¹⁹;

¹¹⁶ В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.3 главы 4) рекомендуется, чтобы правление одобряло сделки на сумму 5 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

¹¹⁷ Специалисты Проекта МФК рекомендуют относить к таким сделкам сделки на сумму 5 и более процентов балансовой стоимости активов общества.

¹¹⁸ Рекомендовано Кодексом ФКЦБ (пункт 1.1.5 главы 4).

¹¹⁹ Кроме случаев, когда принятие таких решений относится к компетенции совета директоров общества.

Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

- 6.1.14. назначение лиц, представляющих Общество на общих собраниях акционеров дочерних обществ, единственным участником которых является Общество, и выдача им инструкций по голосованию;
 - 6.1.15. выдвижение кандидатур генерального директора, управляющей организации, управляющего, членов правления, членов совета директоров, а также кандидатур в иные органы управления организаций, участником которых является Общество¹²⁰;
 - 6.1.16. _____;
 - 6.1.17. _____.
- 6.2. Правление вправе принимать решения по другим вопросам деятельности Общества для обеспечения его нормальной работы в соответствии с законодательством и уставом Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества к исключительной компетенции других органов управления Общества.

Статья 7. Назначение члена Правления и прекращение его полномочий

- 7.1. Члены Правления, кроме председателя Правления, назначаются советом директоров по представлению Генерального директора большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров сроком на _____ год[а]¹²¹.
- 7.2. Кандидат в члены Правления должен обладать следующими качествами¹²²:
 - 7.2.1. _____;
 - 7.2.2. _____;
 - 7.2.3. _____.

¹²⁰ В Кодексе ФКЦБ (пункт 1.1.4 главы 4) рекомендуется, чтобы решения по этим вопросам были отнесены к компетенции правления общества.

¹²¹ Специалисты Проекта МФК рекомендуют установить первоначальный срок в 1 год и предусмотреть возможность его продления еще на 3 года.

¹²² Примерами таких качеств могут служить наличие образования, специальных знаний и навыков, опыта работы, личные качества, полезные контакты и пр.

- 7.3. Договор с назначенным членом Правления подписывает председатель совета директоров в течение _____ дней после подписания протокола заседания совета директоров.
- 7.4. [В случае, если назначенный член Правления является работником Общества и с ним уже заключен бессрочный трудовой договор, то с ним дополнительно заключается срочный трудовой договор как с членом Правления.]
- 7.5. Совет директоров может в любое время досрочно прекратить полномочия любого члена Правления и назначить другое лицо до окончания срока полномочий Правления большинством в три четверти голосов всех членов совета директоров.

Статья 8. Заседания Правления

- 8.1. Правление проводит заседания по мере необходимости, но не реже _____ раз в неделю¹²³.
- 8.2. Заседания Правления Генеральный директор созывает по собственной инициативе, а также по инициативе совета директоров или любого члена Правления.
- 8.3. Генеральный директор определяет повестку дня заседания¹²⁴, направляет уведомление о его проведении и необходимые материалы, а также председательствует на заседаниях Правления.
- 8.4. Члены Правления имеют право вносить предложения в повестку дня заседания.
- 8.5. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее _____ от числа назначенных членов Правления.
- 8.6. Решения на заседании Правления принимаются большинством в _____ голосов членов Правления, присутствующих на заседании.
- 8.7. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.
- 8.8. Председатель Правления в _____ -дневный срок с даты заседания Правления обеспечивает составление протокола заседания и направле-

¹²³ В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.1.1 главы 4) рекомендуется, чтобы плановые заседания правления общества проводились не реже одного раза в неделю.

¹²⁴ В Кодексе ФКЦБ (пункт 4.1.3 главы 4) рекомендуется направлять повестку дня предстоящего заседания правления каждому члену правления.

Приложение 11. Типовое положение об исполнительных органах

ние его копий совету директоров, ревизионной комиссии и аудитору Общества.

8.9. Протокол заседания Правления должен быть подписан председателем и членами Правления, участвующими в заседании. Протокол заседания должен содержать:

- 8.9.1. место и время проведения заседания;
- 8.9.2. имена присутствующих на заседании членов Правления;
- 8.9.3. повестку дня заседания;
- 8.9.4. результаты поименного голосования;
- 8.9.5. принятые решения;
- 8.9.6. обоснование принятых решений.

Статья 9. Обязанности и ответственность

9.1. Генеральный директор и члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.

9.2. Генеральному директору и членам Правления запрещено:

- 9.2.1. участвовать в конкурирующем обществе;
- 9.2.2. заключать какие-либо сделки с Обществом, не раскрыв предварительно информацию о таковых и не получив сначала разрешения со стороны общего собрания акционеров или совета директоров;
- 9.2.3. совершать действия, которые могут привести к возникновению конфликта между их собственными интересами и интересами Общества.
- 9.2.4. пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;
- 9.2.5. раскрывать необщедоступную, конфиденциальную информацию;
- 9.2.6. использовать полученную от Общества информацию и соответствующие коммерческие возможности для извлечения личной выгоды;
- 9.2.7. принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии тех или иных решений, а также пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими

лицами, за исключением символических знаков внимания, принимаемых в соответствии с общепринятыми правилами вежливости, или сувениров, вручаемых при проведении официальных мероприятий.

- 9.3. Генеральный директор и члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 9.4. Не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.
- 9.5. При определении оснований и размера ответственности Генерального директора и членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 9.6. Условия договоров с Генеральным директором и членами Правления могут включать страхование их гражданско-правовой ответственности.

Статья 10. Вознаграждение

- 10.1. Вознаграждение Генерального директора и членов Правления определяется советом директоров Общества [и комитетом по кадрам и вознаграждениям].
- 10.2. Размер вознаграждения Генерального директора (управляющей организации, управляющего) зависит от долгосрочных результатов деятельности Общества и состоит из фиксированной и переменной частей.
- 10.3. Вознаграждение Генерального директора и членов Правления устанавливается в договоре, заключаемом между ними и Обществом¹²⁵.

¹²⁵ См. в Приложении 14 типовой договор с генеральным директором общества. Такой договор может с соответствующими изменениями использоваться в качестве договора с членом правления.



Приложение 12

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»

протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СЕКРЕТАРЕ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	168
Статья 2.	НАЗНАЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ.....	169
Статья 3.	ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	170
Статья 4.	АППАРАТ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ.....	174

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о корпоративном секретаре (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, а также рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Корпоративный секретарь (далее — Корпоративный секретарь) является должностным лицом Общества, участвующим в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления, анализе соответствующей практики, а также в обеспечении соблюдения органами управления и должностными лицами Общества требований правовых актов Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества. Корпоративный секретарь осуществляет мероприятия по подготовке и проведению общего собрания акционеров, заседаний совета директоров[, заседаний правления]; обеспечивает эффективную работу каналов обмена информацией между органами управления Общества; содействует раскрытию информации об Обществе, хранению его документов, рассмотрению Обществом обращений акционеров и разрешению конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.
- 1.3. Корпоративный секретарь действует на основании устава, настоящего Положения и заключаемого с ним договора.
- 1.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Корпоративный секретарь несет ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

Статья 2. Назначение и прекращение полномочий

- 2.1. Корпоративный секретарь назначается советом директоров Общества большинством в _____ голосов членов совета директоров, участвующих в заседании.
- 2.2. Предлагать кандидатов на должность Корпоративного секретаря может любой член совета директоров.
- 2.3. Корпоративный секретарь должен обладать необходимой профессиональной квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности¹²⁶:
 - 2.3.1. _____;
 - 2.3.2. _____.
- 2.4. Кандидат на должность Корпоративного секретаря обязан раскрыть совету директоров следующую информацию:
 - 2.4.1. о своем образовании и квалификации;
 - 2.4.2. о владении акциями Общества;
 - 2.4.3. о работе в других обществах;
 - 2.4.4. об отношениях с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества;
 - 2.4.5. _____;
 - 2.4.6. _____;
 - 2.4.7. иную информацию, способную оказать влияние на исполнение им функций Корпоративного секретаря.
- 2.5. Корпоративный секретарь назначается на срок _____ лет.
- 2.6. Условия договора с Корпоративным секретарем утверждаются советом директоров Общества. Договор подписывается председателем совета директоров Общества.
- 2.7. Совет директоров может в любое время досрочно прекратить полномочия действующего и назначить нового Корпоративного секретаря.

¹²⁶ Можно привести следующие примеры: юридическое и (или) финансовое образование, наличие соответствующего профессионального опыта (например, в качестве юриста-консультанта компании), особые качества (коммуникабельность, внимательность, другие личностные качества) и специальные знания (например, в области корпоративного законодательства, законодательства по ценным бумагам, финансов и бухгалтерского учета).

Статья 3. Функции Корпоративного секретаря

- 3.1. Корпоративный секретарь содействует совету директоров [и комитету по корпоративному управлению] в разработке, соблюдении и периодическом пересмотре политики корпоративного управления Общества, а также в анализе существующей практики в этой области.
- 3.2. Корпоративный секретарь следит за соблюдением всеми органами управления Общества законодательства Российской Федерации. Корпоративный секретарь стремится быть в курсе последних изменений в законодательстве и международно признанной надлежащей практики корпоративного управления и периодически предоставляет соответствующую информацию директорам и менеджерам Общества. Корпоративный секретарь должен сотрудничать с юридическим департаментом Общества.
- 3.3. Корпоративный секретарь следит за соблюдением всеми органами управления Общества внутрикорпоративных правил поведения, предусмотренных уставом, положениями и другими внутренними документами Общества, а также инициирует внесение необходимых поправок и дополнений в эти правила в установленном порядке. Корпоративный секретарь обязан своевременно информировать председателя совета директоров о всех выявленных нарушениях корпоративных процедур.
- 3.4. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, устава и иных внутренних документов Общества на основании решения о созыве общего собрания акционеров. В ходе подготовки и проведения общего собрания акционеров Корпоративный секретарь:
 - 3.4.1. обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров¹²⁷;
 - 3.4.2. обеспечивает надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, о проведении общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вру-

¹²⁷ Если такой список составляет независимый регистратор, то корпоративный секретарь должен быть уполномочен давать регистратору указание о составлении такого списка. Такие полномочия могут предусматриваться письменным распоряжением генерального директора или внутренним документом общества (например, положением об общем собрании).

Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

- чение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении общего собрания акционеров всех членов совета директоров, генерального директора (управляющую организацию, управляющего), членов правления, членов ревизионной комиссии (ревизора) и аудитора Общества;
- 3.4.3. собирает материалы, которые должны предоставляться к общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- 3.4.4. осуществляет сбор поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их счетной комиссии Общества;
- 3.4.5. организует ведение протокола общего собрания акционеров;
- 3.4.6. обеспечивает своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании, отчета об итогах голосования на общем собрании акционеров (в случае необходимости);
- 3.4.7. отвечает на вопросы участников общего собрания, связанные с процедурой его подготовки и проведения, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с указанной процедурой.
- 3.5. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний совета директоров в соответствии с требованиями законодательства, устава и внутренних документов Общества.
- 3.5.1. Корпоративный секретарь совместно с председателем совета директоров составляет годовой график заседаний совета и уведомляет всех членов совета директоров о проведении заседания совета директоров за _____ недель до заседания¹²⁸.
- 3.5.2. В случае необходимости Корпоративный секретарь обеспечивает направление (вручение) им бюллетеней для голосования, собирает заполненные бюллетени, письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их председателю совета директоров.

¹²⁸ В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой срок составлял 2 недели.

- 3.5.3. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания совета директоров в соответствии с требованиями законодательства, устава и других внутренних документов Общества. Корпоративный секретарь ведет протокол заседания совета директоров.
 - 3.5.4. Корпоративный секретарь содействует председателю совета директоров в составлении протокола заседания совета директоров, в котором отражаются время и место проведения заседания, имена участников заседания, повестка дня, кворум и принятые решения.
 - 3.5.5. Корпоративный секретарь оказывает членам совета директоров содействие в получении информации, которая им необходима, для чего [в соответствии с принятой в Обществе информационной политикой] знакомит их со стенограммами и протоколами заседаний правления, приказами генерального директора, иными документами исполнительных органов Общества, протоколами заседаний и заключениями ревизионной комиссии и аудитора Общества, а также, по решению председателя совета директоров, с первичными документами бухгалтерского учета.
 - 3.5.6. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам совета директоров действующие в Обществе правила деятельности совета директоров и иных органов Общества, организационную структуру Общества, информирует о должностных лицах Общества, знакомит с внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами совета директоров их обязанностей.
 - 3.5.7. Корпоративный секретарь предоставляет членам совета директоров разъяснения в отношении требований законодательства, устава и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения общего собрания акционеров, заседаний совета директоров, раскрытия (предоставления) информации об Обществе.
- 3.6. Корпоративный секретарь содействует созданию и эффективному использованию каналов обмена информацией между органами управле-

Приложение 12. Типовое положение о корпоративном секретаре

- ния, в частности между советом директоров и генеральным директором [и правлением].
- 3.7. Корпоративный секретарь обеспечивает раскрытие (предоставление) информации об Обществе и хранении документов Общества. В частности, Корпоративный секретарь:
- 3.7.1. обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации об Обществе, установленных законодательством, а также уставом и иными внутренними документами Общества;
 - 3.7.2. контролирует своевременное раскрытие Обществом информации, содержащейся в проспектах ценных бумаг Общества и в его ежеквартальных и годовых отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества.
- 3.8. Корпоративный секретарь действует в качестве посредника при совершении сделок по приобретению контроля между контролирующим акционером (группой акционеров) и другими акционерами Общества в связи с обязательным предложением о выкупе акций и других ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции. В частности, Корпоративный секретарь обеспечивает своевременное уведомление акционеров о предложении о выкупе в соответствии с требованиями законодательства, устава и других внутренних документов Общества.
- 3.9. Корпоративный секретарь информирует председателя совета директоров обо всех потенциальных и реальных конфликтах интересов между акционерами, членами совета директоров и исполнительных органов и действует в качестве посредника при урегулировании конфликта интересов между членами совета директоров.
- 3.10. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов должны удостоверяться Корпоративным секретарем.
- 3.11. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащий учет поступивших обращений акционеров, направляет обращения в соответствующие органы и подразделения Общества, а также осуществляет контроль за своевременным рассмотрением ими таких обращений.

- 3.12. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременное рассмотрение и разрешение конфликтов по поводу нарушений прав акционеров [в соответствии с положением об урегулировании корпоративных конфликтов]. Корпоративный секретарь вправе обращаться непосредственно к регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров и касающимися ведения реестра акционеров¹²⁹.
- 3.13. Корпоративный секретарь имеет право получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.
- 3.14. По мере возможности Корпоративный секретарь не должен совмещать свои функции с выполнением каких-либо иных функций в Обществе.

Статья 4. Аппарат Корпоративного секретаря¹³⁰

- 4.1. Для исполнения обязанностей, возложенных на Корпоративного секретаря, в Обществе создается аппарат Корпоративного секретаря.
- 4.2. Аппарат Корпоративного секретаря состоит из ____ [указать число] работников, непосредственно подчиняющихся Корпоративному секретарю.
- 4.3. Работники аппарата Корпоративного секретаря назначаются генеральным директором по представлению Корпоративного секретаря.
- 4.4. Работники аппарата Корпоративного секретаря должны обладать соответствующей квалификацией, достаточной для выполнения возложенных на них обязанностей.
- 4.5. Работники аппарата Корпоративного секретаря не могут одновременно являться членами совета директоров, менеджерами высшего звена, работниками другого общества или членами ревизионной комиссии.

¹²⁹ Обязанность регистратора давать соответствующие разъяснения корпоративному секретарю общества рекомендуется предусмотреть в договоре общества с регистратором.

¹³⁰ Создание аппарата корпоративного секретаря рекомендуется для крупных акционерных обществ.



Приложение 13

ТИПОВОЙ ДОГОВОР С ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ДОГОВОР

С ЧЛЕНОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества
«_____»

город _____ 200_ г.

Открытое акционерное общество «_____»
(далее — Общество) в лице _____
[должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица], действующего
на основании _____ [решение общего собрания], с одной сто-
роны, и г-н (г-жа) _____ [фамилия, имя, отчество]
(далее — Исполнитель), с другой стороны, избранный (избранная) членом
совета директоров Общества (далее — Совет директоров) по решению об-
щего собрания акционеров Общества от _____ г., протокол
№ ____, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий договор
(далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Настоящий Договор является гражданско-правовым договором, соглас-
но которому Исполнитель обязуется оказывать Обществу услуги, пред-
усмотренные настоящим Договором, а Общество обязуется выплачи-
вать Исполнителю вознаграждение и компенсировать расходы, связан-
ные с исполнением настоящего Договора.



- 1.2. Отношения между Обществом и Исполнителем не регулируются какими-либо нормативными актами о труде. Исполнитель настоящим заявляет о том, что он сознательно не относит себя к числу лиц, отношения которых с Обществом регулируются нормами трудового законодательства.
- 1.3. При выполнении взятых на себя обязательств Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2. Права Исполнителя

- 2.1. Исполнитель имеет право:
 - 2.1.1. своевременно получать от органов и должностных лиц Общества любую информацию, необходимую для выполнения его функций;
 - 2.1.2. использовать служебные помещения, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения задач, предусмотренных Договором;
 - 2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров и выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам в порядке, предусмотренном уставом и положением о Совете директоров;
 - 2.1.4. в случае необходимости с письменного согласия председателя Совета директоров привлекать специалистов, экспертов, консультантов;
 - 2.1.5. получать от Общества вознаграждение, а также компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров, в порядке, предусмотренном уставом, положением о совете директоров, другими внутренними документами Общества и настоящим Договором;
 - 2.1.6. участвовать в тренингах и других обучающих программах за счет средств Общества;
 - 2.1.7. _____;
 - 2.1.8. _____;
 - 2.1.9. пользоваться иными правами члена Совета директоров Общества, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации, уставом, положением о совете директоров и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Исполнителя

- 3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Исполнитель должен действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.
- 3.2. Исполнитель обязан:
 - 3.2.1. выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества;
 - 3.2.2. лично участвовать в заседаниях Совета директоров, а в предусмотренных положением о совете директоров случаях представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях вопросам или бюллетени для заочного голосования;
 - 3.2.3. лично участвовать в работе комитетов Совета директоров, в которые он избран;
 - 3.2.4. выполнять поручения Совета директоров и его председателя, даваемые в рамках их компетенции;
 - 3.2.5. анализировать информацию и состояние дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Исполнителя; представлять результаты такого анализа в виде документов, форму которых определяет председатель Совета директоров;
 - 3.2.6. должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;
 - 3.2.7. после окончания срока полномочий Исполнителя, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия настоящего Договора, в течение 3 дней передать по акту приемки-передачи корпоративному секретарю или иному лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебные помещения и ключи от них, если таковые были ему представлены;
 - 3.2.8. по требованию председателя Совета директоров предоставлять любую информацию, кроме конфиденциальной и личной;

- 3.2.9. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:
- 3.2.9.1. немедленно сообщать председателю Совета директоров о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
 - 3.2.9.2. не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Исполнителем в качестве члена Совета директоров;
 - 3.2.9.3. не разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, ставшую известной Исполнителю в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение ____ лет после окончания срока действия настоящего Договора;
 - 3.2.9.4. при работе в помещениях Общества соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества.
- 3.2.10. _____;
- 3.2.11. _____.

4. Права Общества

- 4.1. Общество имеет право:
- 4.1.1. требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных правовыми

Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров

- актами Российской Федерации, уставом, положением о совете директоров, другими внутренними документами Общества и настоящим Договором;
- 4.1.2. в любое время досрочно расторгнуть настоящий Договор в случае принятия общим собранием акционеров решения о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров;
- 4.1.3. _____;
- 4.1.4. _____;
- 4.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором.

5. Обязанности Общества

- 5.1. Общество обязано:
- 5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Исполнителю вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором, компенсировать расходы, связанные с выполнением им обязанностей члена Совета директоров;
- 5.1.2. своевременно предоставлять Исполнителю информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;
- 5.1.3. предоставить техническую помощь Исполнителю для выполнения его обязанностей;
- 5.1.4. _____;
- 5.1.5. _____.

6. Вознаграждение и компенсация, выплачиваемые Исполнителю¹³¹

- 6.1. За выполнение обязанностей члена Совета директоров Исполнитель получает фиксированное вознаграждение в размере _____ рублей.

¹³¹ Положения настоящей статьи касаются исключительно вознаграждения, выплачиваемого неисполнительным директорам. Исполнительные директора не получают дополнительного вознаграждения за услуги в качестве члена совета директоров.

- 6.2. Дополнительное вознаграждение выплачивается Исполнителю:
- 6.2.1. за выполнение обязанностей председателя Совета директоров — в размере _____ руб.;
 - 6.2.2. за выполнение обязанностей председателя комитета Совета директоров — в размере _____ руб.
 - 6.2.3. за работу в комитете Совета директоров — в размере _____ руб. за участие в каждом заседании;
- 6.3. Фиксированное вознаграждение, предусмотренное пунктом 6.1. настоящей статьи, выплачивается один раз в квартал по его истечении не позднее 15 числа месяца, следующего за таким истекшим кварталом.
- 6.4. Общество компенсирует Исполнителю все фактические расходы, связанные с выполнением возложенных на него обязанностей, при условии, что такие расходы предусмотрены планами работ Совета директоров и подтверждены соответствующими документами (проездными документами, счетами и т.д.).
- 6.5. Выплата вознаграждения проводится в наличной форме через кассу Общества или в безналичной форме путем перечисления на текущий или иной счет, указанный Исполнителем. Часть фиксированного вознаграждения Исполнителя может быть выплачена акциями Общества.

7. Ответственность Сторон

- 7.1. Исполнитель несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Исполнителя, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 7.2. Исполнитель не несет ответственности, если он голосовал против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимал участия в таком голосовании.
- 7.3. При определении оснований и размера ответственности Исполнителя должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 7.4. В случае досрочного прекращения полномочий Исполнителя по его инициативе (вине), Общество может потребовать выплату неустойки Исполнителем в размере _____ рублей.

Приложение 13. Типовой договор с членом совета директоров

- 7.5. В случае досрочного прекращения полномочий Исполнителя, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.4. настоящего Договора, Исполнитель может потребовать выплату компенсации Обществом в размере _____ рублей.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

- 8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до избрания нового состава Совета директоров на следующем годовом общем собрании акционеров Общества.
- 8.2. Моментом избрания нового состава Совета директоров является дата подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования.
- 8.3. Общество имеет право в любое время, по основаниям, предусмотренным пунктом 8.4. настоящего Договора, или без оснований досрочно расторгнуть договор с Исполнителем в соответствии с решением общего собрания акционеров о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров.
- 8.4. Общество вправе расторгнуть договор с Исполнителем по следующим основаниям:
- 8.4.1. невыполнение обязанностей, предусмотренных статьями 3 настоящего Договора;
 - 8.4.2. причинение существенных убытков Обществу;
 - 8.4.3. _____;
 - 8.4.4. _____.
- 8.5. Датой прекращения действия настоящего Договора является дата подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования по вопросу о досрочном прекращении полномочий всего состава Совета директоров.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
- 9.2. В случае повторного избрания Исполнителя членом Совета директоров Общество заключает с ним новый договор.

Пособие по корпоративному управлению

9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются правовыми актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Наименование: _____

Место нахождения: _____

Банковские реквизиты _____

(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

Исполнитель:

Фамилия, имя, отчество: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Домашний адрес _____

(подпись)



Приложение 14

ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

открытого акционерного общества
« _____ »

город _____ 200_ г.

Открытое акционерное общество « _____ » (далее — Общество) в лице председателя совета директоров Общества _____, действующего на основании устава Общества, с одной стороны, и г-н (г-жа) _____ [фамилия, имя, отчество] (далее — Генеральный директор), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий трудовой договор (далее — Договор).

Исходя из того, что совет директоров на заседании _____ 200__ года избрал _____ на должность Генерального директора, что подтверждено протоколом заседания №__ от _____ 200__ года, _____ принимается на должность Генерального директора [— председателя правления Общества] на следующих условиях:



1. Предмет договора

- 1.1. Настоящий Договор представляет собой срочный трудовой договор, который заключается на срок ____ лет¹³² с даты назначения на должность советом директоров и регулирует трудовые отношения между Обществом и Генеральным директором по поводу выполнения последним обязанностей Генерального директора.
- 1.2. Генеральный директор действует в качестве единоличного исполнительного органа Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров Общества, настоящим Договором и своими должностными обязанностями.
- 1.3. Генеральный директор отвечает за организацию выполнения решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества. Генеральный директор осуществляет руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью Общества, выполняет организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции[, а также выполняет обязанности председателя правления Общества и обеспечивает выполнение правлением обязанностей и полномочий, возложенных на него законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества].
- 1.4. Общество является основным местом работы Генерального директора.
- 1.5. Место работы Генерального директора находится в помещениях Общества в г. ____ и (или) в любом другом месте на территории Российской Федерации или за ее пределами, куда Генеральный директор время от времени может быть направлен Обществом.

2. Права Генерального директора

- 2.1. Генеральный директор имеет право:
 - 2.1.1. без доверенности действовать от имени Общества, в том числе представлять его интересы перед третьими лицами как

¹³² Срок полномочий единоличного исполнительного органа определяется уставом общества в соответствии с российским законодательством. Специалисты Проекта МФК предлагают установить первоначальный срок в 1 год с возможным продлением его еще на 3 года.

Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- в Российской Федерации, так и за ее пределами, выдавать доверенности для совершения юридических действий от имени Общества;
- 2.1.2. в рамках своей компетенции издавать приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества, подписывать платежные и иные документы Общества;
 - 2.1.3. [руководить работой правления, созывать его заседания, определять повестку дня заседаний и председательствовать на них;]
 - 2.1.4. представлять позицию исполнительных органов Общества на общих собраниях акционеров Общества и заседаниях совета директоров;
 - 2.1.5. предъявлять от имени Общества претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
 - 2.1.6. утверждать штатное расписание, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками Общества, применять к работникам Общества меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания; в случаях, предусмотренных действующим законодательством, привлекать работников Общества к материальной ответственности;
 - 2.1.7. распоряжаться имуществом Общества, заключать сделки и договоры с учетом ограничений, установленных законодательством, уставом и внутренними документами Общества, открывать счета в банковских и кредитных учреждениях;
 - 2.1.8. обращаться с заявлениями и ходатайствами в органы управления Общества;
 - 2.1.9. в соответствии с законодательством определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, а также порядок ее защиты;
 - 2.1.10. назначать из числа членов правления своего заместителя и передавать ему приказом свои полномочия на период своего временного отсутствия при условии предварительного одобрения совета директоров Общества;
 - 2.1.11. работать на рабочем месте, соответствующем государственным стандартам организации и безопасности труда, а также получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 2.1.12. использовать служебный кабинет, средства связи, служебный автотранспорт, другое имущество, предоставленное Обществом, для выполнения своих должностных обязанностей;
 - 2.1.13. получать оплачиваемый ежегодный отпуск;
 - 2.1.14. получать своевременно и в полном объеме вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором;
 - 2.1.15. _____;
 - 2.1.16. _____;
 - 2.1.17. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором.
- 2.2. Генеральный директор имеет право предоставлять информацию об Обществе исключительно в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, и только тем лицам, которые имеют право знакомиться с ней.

3. Обязанности Генерального директора

- 3.1. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей Генеральный директор должен действовать в интересах Общества и его акционеров, добросовестно и разумно.
- 3.2. Генеральный директор должен выполнять должностные обязанности, предусмотренные уставом, положением об исполнительных органах Общества и законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Генеральный директор:
 - 3.3.1. руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества в целях увеличения стоимости бизнеса в интересах акционеров;
 - 3.3.2. обеспечивает выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества и несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
 - 3.3.3. сохраняет и эффективно использует имущество Общества, в том числе недвижимое, в соответствии с действующим законодательством, уставом и внутренними документами Общества для достижения коммерческих целей деятельности Общества;

Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 3.3.4. организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Общества в целях развития и совершенствования производства;
- 3.3.5. принимает все меры для повышения эффективности работы Общества, увеличения сбыта его продукции (услуг) и прибыли Общества, повышения качества и конкурентоспособности производимой Обществом продукции (услуг), обеспечения ее соответствия мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующей продукции (услугах);
- 3.3.6. отвечает за проведение информационной политики Общества, за организацию, состояние, достоверность и своевременность представления информации и отчетности в соответствующие государственные органы, а также сведений о деятельности Общества, предоставляемых акционерам, кредиторам, иным заинтересованным лицам и средствам массовой информации;
- 3.3.7. отвечает за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Обществе, своевременное представление годового отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;
- 3.3.8. предоставляет общему собранию акционеров, совету директоров, ревизионной комиссии, внутреннему аудитору и аудитору Общества все необходимые документы и информацию, касающиеся деятельности Общества и его исполнительных органов, в течение ___ рабочих дней с даты получения соответствующего письменного запроса;
- 3.3.9. обеспечивает выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банковские учреждения, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;
- 3.3.10. организует производственно-хозяйственную деятельность Общества на основе широкого использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры

рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг) и экономической эффективности производства, а также рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;

- 3.3.11. принимает меры по укомплектованию Общества квалифицированными кадрами, рациональному использованию и совершенствованию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;
- 3.3.12. обеспечивает оптимальное сочетание принципов единоначалия и коллегиальности при обсуждении и решении различных вопросов, сочетание материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, соблюдение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;
- 3.3.13. совместно с трудовыми коллективами [и профсоюзными организациями] обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора¹³³, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, а также способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Общества;
- 3.3.14. решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности Общества, в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством, уставом, внутренними документами Общества и настоящим Договором;
- 3.3.15. соблюдает нормы законодательства и требования устава и внутренних документов Общества;

¹³³ В случае если заключение такого коллективного договора предусмотрено законодательством или внутренними документами общества.

Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 3.3.16. обеспечивает соблюдение законодательства при осуществлении Обществом его деятельности и хозяйственно-экономических связей, использование не противоречащих закону средств в рамках финансового управления и деятельности Общества в рыночных условиях, укрепление договорной и финансовой дисциплины, соблюдает нормативные акты о социально-трудовых отношениях, обеспечивает инвестиционную привлекательность Общества в целях расширения масштабов предпринимательской деятельности последнего;
- 3.3.17. защищает интересы Общества в суде, арбитражном суде, органах государственной власти и управления;
- 3.3.18. своевременно в письменной форме доводит до сведения правления, совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию о своей личной заинтересованности в сделке, договоре, проекте, связанных с Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»; а также о занятии любой должности в юридических лицах, конкурирующих с Обществом, или о вхождении в число участников таких юридических лиц;
- 3.3.19. не принимает от физических или юридических лиц подарков, услуг или других преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принимаемые или совершаемые Генеральным директором в рамках его должностных обязанностей;
- 3.3.20. во время действия настоящего Договора и в течение ____ лет после его прекращения не разглашает и не использует в личных интересах конфиденциальную и инсайдерскую информацию, которая составляет коммерческую тайну Общества и которая стала известна Генеральному директору в связи с выполнением его должностных обязанностей;
- 3.3.21. подписывает письменное обязательство о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- 3.3.22. совершает все необходимые действия с тем, чтобы на следующий рабочий день после окончания действия настоящего Договора передать дела лицу, избранному на должность Генерального директора, или иному лицу, указанному Обществом.

Передача дел состоит в передаче документов, находящихся в непосредственном производстве Генерального директора, печати, штампов, служебного удостоверения, ключей от сейфов и служебных помещений, а также имущества, переданного Обществом Генеральному директору для выполнения его должностных обязанностей. Передача документов и имущества оформляется актом приемки-передачи;

3.3.23. _____;

3.3.24. _____.

4. Права Общества

4.1. Общество вправе:

4.1.1. требовать от Генерального директора выполнения условий настоящего Договора, положений устава и внутренних документов Общества;

4.1.2. раскрывать информацию о Генеральном директоре, предусмотренную законодательством, уставом и внутренними документами Общества, как внутри Общества, так и за его пределами при условии соблюдения требования статьи 86 Трудового кодекса РФ о гарантиях защиты персональных данных работника;

4.1.3. _____;

4.1.4. _____;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Договором, уставом и внутренними документами Общества.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивает Генеральному директору вознаграждение в соответствии с условиями настоящего Договора, уставом и внутренними документами Общества;

Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

- 5.1.2. осуществляет обязательное социальное страхование Генерального директора в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;
- 5.1.3. обеспечивает страхование гражданско-правовой ответственности, а также здоровья и жизни Генерального директора;
- 5.1.4. обеспечивает Генеральному директору условия труда, необходимые для эффективной работы, в частности предоставляет ему:
 - 5.1.4.1. отдельное служебное помещение, оборудованное необходимыми видами связи (телефон, факсимильный аппарат, _____), оргтехникой (персональный компьютер, принтер _____), мебелью (_____);
 - 5.1.4.2. [помещение для проведения заседаний правления];
 - 5.1.4.3. служебный автомобиль (марка _____);
 - 5.1.4.4. иное имущество / оборудование _____];
- 5.1.5. своевременно информирует Генерального директора о решениях, принятых органами управления Общества;
- 5.1.6. _____;
- 5.1.7. _____;
- 5.1.8. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом и внутренними документами Общества.

6. Условия труда и вознаграждение

- 6.1. К моменту начала работы на основании настоящего Договора Генеральный директор ознакомлен с перечнем его должностных обязанностей, правилами труда, правилами техники безопасности и охраны здоровья на рабочем месте, с правилами противопожарной безопасности и другими правилами, подлежащими соблюдению в Обществе.
- 6.2. Обычная продолжительность рабочего времени Генерального директора составляет 40-часовую рабочую неделю с ненормированным рабочим днем. В рабочее время Генеральный директор все свое время и силы посвящает делам Общества.



Пособие по корпоративному управлению

- 6.3. Генеральный директор организует свой рабочий день и график работы по собственному усмотрению.
- 6.4. Компенсация за ненормированный рабочий день уже включена в ежемесячную заработную плату, устанавливаемую в соответствии с настоящим Договором.
- 6.5. Размер вознаграждения Генерального директора зависит от результатов деятельности Общества и его личного вклада. Данное вознаграждение состоит из следующих частей:
- 6.1.1. фиксированной заработной платы в размере _____ рублей, выплачиваемой 2 раза в месяц¹³⁴;
- 6.1.2. годовой премии за 12-месячный отчетный период (совпадающий с финансовым годом) в размере, определяемом на основе¹³⁵:
- 6.1.2.1. _____;
- 6.1.2.2. _____;
- 6.1.2.3. _____;
- 6.1.3. компонента долгосрочной мотивации, рассчитанного на _____ лет и состоящего из¹³⁶:
- 6.1.3.1. _____;
- 6.1.3.2. _____;
- 6.1.3.3. _____;

¹³⁴ Аванс в счет заработной платы должен выплачиваться не позднее [20–25] числа текущего месяца, а остальная сумма, окончательно рассчитанная за фактически отработанное время, выплачивается не позднее [6–10] числа месяца, следующего за расчетным.

¹³⁵ Данный компонент вознаграждения может быть связан с основными показателями деятельности общества, которые могут изменяться в зависимости от сектора экономики. Такими показателями часто являются основные финансовые показатели (нераспределенная прибыль, отдача на вложенный капитал, отдача на акционерный капитал, экономическая добавленная стоимость (EVA)). Основные нефинансовые показатели могут быть связаны с потребителями (например, уровень удовлетворенности потребителей, лояльность существующих и приобретение новых клиентов), операциями (показатели качества, протяженности производственных циклов, цены, послепродажного обслуживания и пр.) и персоналом (профессиональное обучение, уровень удовлетворенности работников, число прогулов, текучесть кадров и пр.).

¹³⁶ Компонент долгосрочной мотивации обычно рассчитан на срок от 3 до 10 и более лет и может включать опционы эмитента, выплаты в виде акций и пр.



Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

6.1.4. пособий, в том числе¹³⁷:

6.1.4.1. _____;

6.1.4.2. _____;

6.1.4.3. _____;

6.1.5. других видов вознаграждения, в том числе¹³⁸:

6.1.5.1. _____;

6.1.5.2. _____;

6.1.5.3. _____.

6.6. Общество обязуется производить все обязательные отчисления на социальное страхование, в Пенсионный фонд и другие фонды Российской Федерации, а также социальные отчисления из заработка Генерального директора, которые Общество обязано удерживать и уплачивать в соответствии с законодательством. Общество также несет ответственность за удержание и перечисление налогов на заработную плату Генерального директора в соответствующие налоговые органы в установленных законодательством пределах.

6.7. За счет Общества Генеральному директору предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ дней.

6.8. В случае, если в течение срока действия настоящего Договора временная нетрудоспособность препятствует работе Генерального директора по причине болезни, травмы или несчастного случая, он представляет Обществу медицинскую справку, подтверждающую такую нетрудоспособность. При предъявлении медицинской справки Генеральному директору предоставляется пособие по болезни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.9. Расходы Генерального директора в связи с командировками, необходимыми для исполнения его обязанностей по настоящему Договору, возмещаются по нормам, установленным российским законодательством, внутренними документами Общества или решениями совета директоров.

¹³⁷ Пособия могут включать выплаты в негосударственный пенсионный фонд, медицинскую страховку и пр.

¹³⁸ Другие виды вознаграждения могут включать оплату членства в определенных клубах, предоставление служебной машины, квартиры, средств связи и пр.

- 6.10. По решению совета директоров Общества Генеральному директору могут оплачиваться расходы на санаторно-курортное лечение.
- 6.11. В случае смерти Генерального директора в период действия настоящего Договора его семье выплачивается единовременное пособие в размере _____ рублей¹³⁹.

7. Срок действия Договора и ответственность сторон

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до даты подписания протокола заседания совета директоров, принявшего решение о назначении нового Генерального директора или прекращении полномочий действующего Генерального директора.
- 7.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Обществом в любое время по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3. настоящей статьи, и без оснований.
- 7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Обществом по следующим основаниям¹⁴⁰:
- 7.3.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение Генеральным директором своих обязанностей, предусмотренных статьей 3 настоящего Договора;
 - 7.3.2. причинение прямого действительного ущерба Обществу;
 - 7.3.3. _____;
 - 7.3.4. _____.
- 7.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора без оснований, предусмотренных пунктом 7.3. настоящей статьи, Общество выплачивает Генеральному директору денежную компенсацию в размере _____ рублей.
- 7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Генеральным директором. В этом случае он должен письменно преду-

¹³⁹ Или определенной доли фиксированной заработной платы генерального директора.

¹⁴⁰ Помимо общих оснований для увольнения работника по инициативе работодателя Трудовой кодекс РФ предусматривает семь специальных оснований (см. статьи 81.4, 81.9, 81.10, 81.13, 81.14, 77, 278.2. и 75).

Приложение 14. Типовой трудовой договор с генеральным директором

предить Общество о расторжении настоящего Договора не менее чем за _____ месяц(ев).

- 7.6. Генеральный директор несет гражданско-правовую ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием).
- 7.7. При разглашении конфиденциальной информации, повлекшем причинение Обществу убытков, Генеральный директор обязан возместить таковые в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
- 8.2. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.
- 8.4. В период действия настоящего Договора Стороны вправе вносить в его текст изменения и дополнения в связи со следующими обстоятельствами:
 - 8.4.1. по обоснованному требованию одной из Сторон;
 - 8.4.2. в случае существенного изменения основных направлений деятельности Общества;
 - 8.4.3. в случае внесения в устав и (или) внутренние документы Общества изменений, затрагивающих права и интересы Генерального директора;
 - 8.4.4. в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, существенно затрагивающих права и интересы Сторон;
 - 8.4.5. в иных случаях, в которых, по мнению Сторон, необходимо рассмотреть вопрос о внесении изменений и дополнений в условия настоящего Договора.
- 8.5. При этом указанные изменения и дополнения будут иметь юридическую силу только в случае, если они будут совершены в письменной форме и подписаны Сторонами в качестве неотъемлемой части настоящего Договора.

Пособие по корпоративному управлению

9. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Наименование: _____

Место нахождения: _____

Банковские реквизиты _____

(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

Генеральный директор:

Фамилия, имя, отчество: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Домашний адрес _____

(подпись)



Приложение 15

ТИПОВОЙ ДОГОВОР С КОРПОРАТИВНЫМ СЕКРЕТАРЕМ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

С КОРПОРАТИВНЫМ СЕКРЕТАРЕМ

открытого акционерного общества

«_____»

город _____ 200_ г.

Открытое акционерное общество «_____» (далее — Общество) в лице председателя совета директоров Общества _____, действующего на основании устава Общества, с одной стороны, и г-н (г-жа) _____ [*фамилия, имя, отчество*] (далее — Корпоративный секретарь), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий трудовой договор (далее — Договор).

Исходя из того, что совет директоров Общества _____ года утвердил кандидатуру _____ на должность Корпоративного секретаря, что подтверждено протоколом заседания совета директоров №__ от _____ года, _____ принимается на должность Корпоративного секретаря на следующих условиях:



1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Договор является трудовым договором, который регулирует отношения между Обществом и Корпоративным секретарем.
- 1.2. В соответствии с настоящим Договором Корпоративный секретарь содействует разработке, соблюдению и периодическому пересмотру политики корпоративного управления, анализу существующей практики в данной области, соблюдению органами управления и должностными лицами Общества правовых актов Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества, а также осуществляет мероприятия по подготовке и проведению общего собрания акционеров, заседаний совета директоров, заседаний правления; содействует созданию и эффективной работе каналов обмена информацией между органами управления Общества, раскрытию информации об Обществе, хранению его документов, рассмотрению Обществом обращений акционеров и разрешению конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.
- 1.3. Общество обязуется выплачивать Корпоративному секретарю заработную плату и обеспечивать необходимые условия труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 1.4. Общество является основным местом работы Корпоративного секретаря.
- 1.5. Место работы Корпоративного секретаря находится в помещениях Общества в г. _____ и (или) в любом другом месте на территории Российской Федерации или за ее пределами, куда Корпоративный секретарь может быть направлен Обществом.

2. Обязанности Корпоративного секретаря

- 2.1. Корпоративный секретарь:
 - 2.1.1. выполняет функции, предусмотренные уставом и положением о корпоративном секретаре Общества;
 - 2.1.2. выполняет поручения совета директоров в рамках своей компетенции;
 - 2.1.3. уведомляет председателя совета директоров Общества о фактах, препятствующих подготовке и проведению общих собраний

Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- акционеров, заседаний совета директоров, раскрытию информации, а также соблюдению других процедур, обеспечение которых относится к функциям Корпоративного секретаря;
- 2.1.4. один раз в год подтверждает совету директоров представленную информацию о себе, а в случае ее изменения незамедлительно сообщает об этом совету директоров;
- 2.1.5. использует служебный кабинет, средства связи, служебный автотранспорт, другое имущество, предоставленное Обществом, исключительно для выполнения своих должностных обязанностей;
- 2.1.6. не принимает от физических или юридических лиц подарков, услуг или других преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принимаемые или совершаемые Корпоративным секретарем в рамках его должностных обязанностей;
- 2.1.7. в течение срока настоящего Договора и ____ лет после его прекращения не разглашает сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну Общества и ставших известными Корпоративному секретарю в связи с исполнением его должностных обязанностей;
- 2.1.8. принимает все меры, призванные не допустить разглашения конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- 2.1.9. _____;
- 2.1.10. _____;
- 2.1.11. _____;
- 2.1.12. совершает все необходимые действия с тем, чтобы на следующий день после окончания действия настоящего Договора передать дела вновь избранному Корпоративному секретарю или иному лицу, указанному Обществом.

3. Права Корпоративного секретаря

- 3.1. Корпоративный секретарь вправе:
- 3.1.1. по запросу получать любую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей, от совета

директоров, генерального директора Общества, других органов, должностных лиц и работников Общества;

- 3.1.2. получать оплачиваемый ежегодный отпуск в размере _____ дней;
- 3.1.3. получать своевременно и полностью вознаграждение;
- 3.1.4. _____;
- 3.1.5. _____;
- 3.1.6. _____.

4. Права Общества

4.1. Общество вправе:

- 4.1.1. требовать от Корпоративного секретаря выполнения условий настоящего Договора, положений устава и внутренних документов Общества;
- 4.1.2. в установленном порядке привлекать Корпоративного секретаря к дисциплинарной ответственности;
- 4.1.3. _____;
- 4.1.4. _____;
- 4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Договором, уставом, положением о корпоративном секретаре и внутренними документами Общества.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество:

- 5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивает Корпоративному секретарю заработную плату в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 5.1.2. обеспечивает Корпоративному секретарю условия труда, необходимые для его эффективной работы. За Корпоративным секретарем закрепляется: отдельное служебное помещение и перечисленные ниже техника и оборудование, за сохранность которых он несет персональную ответственность:
 - 1.1.2.1. средства связи (телефон, факсимильный аппарат, _____);

Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- 5.1.2.2. оборудование, оргтехника (персональный компьютер, принтер, _____);
- 5.1.2.3. мебель (_____);
- 5.1.2.4. [служебный автомобиль (марка _____)];
- 5.1.2.5. иное имущество (_____);
- 5.1.3. _____;
- 5.1.4. _____;
- 5.1.5. _____.

6. Оплата труда Корпоративного секретаря. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Корпоративному секретарю устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц, который выплачивается за счет средств Общества в соответствии с действующим законодательством два раза в месяц.
- 6.2. Аванс в счет заработной платы выплачивается не позднее [20–25] числа текущего месяца, а остальная сумма, окончательно рассчитанная за фактически отработанное время, выплачивается не позднее [6–10] числа месяца, следующего за расчетным.
- 6.3. Общество обязуется производить все обязательные отчисления на социальное страхование, в Пенсионный фонд и другие фонды Российской Федерации, а также социальные отчисления из заработка Корпоративного секретаря, которые Общество обязано удерживать и уплачивать в соответствии с действующим законодательством. Общество также несет ответственность за удержание и перечисление налогов на заработную плату Корпоративного секретаря в соответствующие налоговые органы в установленных действующим законодательством пределах.
- 6.4. В зависимости от результатов работы Корпоративному секретарю может выплачиваться дополнительное вознаграждение (премия) в размере, устанавливаемом советом директоров. Премия выплачивается по результатам работы за квартал и (или) год.
- 6.5. Корпоративному секретарю устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.
- 6.6. Компенсация за ненормированный рабочий день уже включена в ежемесячную заработную плату, устанавливаемую в соответствии с настоящим Договором.

- 6.7. Корпоративному секретарю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ дней, который может быть предоставлен как полностью, так и по частям, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ дней. Конкретные сроки предоставления отпуска определяются Корпоративным секретарем по согласованию с председателем совета директоров.
- 6.8. При прекращении настоящего Договора окончательный расчет с Корпоративным секретарем производится только после передачи Корпоративным секретарем дел вновь избранному Корпоративному секретарю или иному лицу, указанному Обществом.

7. Ответственность Сторон

- 7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством и настоящим Договором.

8. Срок действия Договора

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до даты подписания протокола заседания совета директоров о назначении нового Корпоративного секретаря.
- 8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Корпоративного секретаря. В этом случае он должен письменно предупредить об этом Общество не менее чем за две недели.
- 8.3. Настоящий Договор может быть прекращен по причине невыполнения или ненадлежащего выполнения Корпоративным секретарем его обязанностей, предусмотренных статьей 2 настоящего Договора, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 9.2. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 15. Типовой договор с корпоративным секретарем

- 9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством, уставом и внутренними документами Общества.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество:

Наименование: _____

Место нахождения: _____

Банковские реквизиты _____

(подпись, должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

Корпоративный секретарь:

Фамилия, имя, отчество: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Домашний адрес _____

(подпись)



Приложение 16

ТИПОВОЙ ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

открытого акционерного общества

« _____ »

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 200__ г.

Время проведения заседания: _____ час. _____ мин.

Место проведения заседания: _____

Председательствует на заседании: _____

Члены Совета директоров, принимающие участие в заседании:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Кворум на заседании имеется¹⁴¹.

¹⁴¹ В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ (пункт 4.3.1 главы 3), в уставе общества следует закрепить положение о том, что при проведении заседаний совета директоров в очной форме учитываются письменные мнения отсутствующих членов совета директоров, но при этом голоса отсутствующих членов совета директоров, высказавших свое мнение в письменном виде, не учитываются при определении кворума на заседании совета директоров.



Пособие по корпоративному управлению

Приглашенные лица: _____

Повестка дня

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Вопросы, поставленные на голосование

1. Слушали:

вопрос № 1 повестки дня заседания Совета директоров о _____
_____.

2. Выступили:

_____;

3. Решили:

- 1) _____.

Итоги голосования по данному вопросу:

	Фамилия, имя и отчество члена Совета директоров	Варианты голосования		
		«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Приложение 16. Типовой протокол заседания совета директоров

Дата составления протокола: «___» _____ 200__ г.

Председательствующий на заседании: _____

Член Совета директоров: _____

Член Совета директоров: _____

Член Совета директоров: _____

Член Совета директоров: _____

Член Совета директоров: _____

Секретарь: _____

Приложение 17

ТИПОВАЯ АНКЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

АНКЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Часть I. Анкета для оценки работы совета директоров

Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

- 1 = требует значительного улучшения
- 2 = требует улучшения
- 3 = удовлетворительно
- 4 = хорошо
- 5 = отлично

Раздел I. Полномочия и общая информация					
1. Уделяет ли совет директоров достаточное внимание защите интересов общества и его акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Как Вы считаете, ориентируется ли совет директоров при принятии решений на увеличение стоимости бизнеса и обеспечение иных интересов акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Считаете ли Вы, что совет директоров в полной мере понимает свою роль, полномочия и первоочередные задачи?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. В какой степени на практике полномочия совета директоров отличаются от полномочий генерального директора и общего собрания акционеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Насколько совет директоров знает и понимает ценности, миссию, стратегию и бизнес-планы общества и учитывал все вышеперечисленное при решении ключевых вопросов в течение года?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Насколько эффективно совет директоров выполняет свои функции по общему руководству деятельностью общества и определению его стратегии?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Располагает ли совет директоров необходимыми инструментами для должного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Насколько хорошо совет директоров выполняет свои обязанности по оценке работы генерального директора?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Комментарии:



Пособие по корпоративному управлению

Раздел II. Состав					
9. Соответствует ли численный состав совета директоров потребностям общества?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
10. Насколько эффективно руководство председателя совета директоров, как на уровне самого совета, так и на уровне его комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
11. Есть ли у общества разработанная, сформулированная и реализуемая советом директоров политика в отношении его количественного и качественного состава и наличия навыков, опыта, знаний, а также других необходимых качеств его членов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
12. Насколько состав совета директоров (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет последнему выполнять обязанности по осуществлению контроля и выработке стратегии общества?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
13. Насколько эффективна совместная работа членов совета директоров, например, эффективен ли совет директоров как коллегиальный орган и поощряется ли высказывание директорами особых мнений?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
14. Считаете ли Вы независимых членов совета директоров общества действительно независимыми?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Комментарии:



Раздел III. Структура и комитеты					
15. Есть ли в совете директоров необходимое число комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
16. Насколько эффективной Вы считаете работу комитета совета директоров ____, т.е. представляет ли он полезные рекомендации, позволяющие принимать более взвешенные решения и делающие заседания совета директоров более организованными и эффективными?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
17. Считаете ли Вы, что члены комитета по _____ имеют достаточный опыт и знания по вопросам _____ ?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
18. Насколько хорошо директора, не входящие в состав комитетов, осведомлены о решениях комитетов?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Комментарии:



Приложение 17. Типовая анкета для оценки работы совета директоров

Раздел IV. Порядок работы					
19. Насколько эффективно совет директоров определяет, какие вопросы являются наиболее важными, и составляет ли он график рассмотрения таких вопросов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Получаете ли Вы информацию по различным вопросам повестки дня заседаний совета директоров заблаговременно, с тем чтобы Вы могли хорошо подготовиться к заседанию?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Получаете ли Вы как директор достаточную информацию для обоснованного принятия решений? То есть предоставляется ли Вам информация в лаконичной форме, в достаточной ли мере в ней описываются основные вопросы и риски, направляются ли Вам приложения к материалам, содержащие необходимые подробные сведения и позволяющие Вам понять вопросы повестки дня заседания и принять оптимальное решение?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Проводятся ли заседания совета директоров таким образом, чтобы обеспечить открытый обмен мнениями, активное участие членов совета директоров и своевременное решение вопросов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Дают ли доклады во время заседаний совета директоров достаточно четкую информацию для принятия взвешенных решений?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Правильно ли на заседаниях совета директоров распределяется время между обсуждением директорами важнейших вопросов и докладами исполнительных органов?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Есть ли у Вас достаточная возможность для общения с должностными лицами общества, помимо заседаний совета директоров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Определил ли совет директоров основные показатели рентабельности общества, чтобы на этой основе оценивать эффективность работы менеджеров?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Является ли финансовая информация, предоставляемая Вам перед заседаниями совета директоров, достаточной для понимания важнейших вопросов и тенденций в деятельности общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Позволяет ли форма предоставления финансовой информации выделять такие важнейшие вопросы и тенденции?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Можете ли Вы сказать, что совет директоров и исполнительные органы уделяют достаточное внимание основным рискам, которые могут оказать существенное влияние на деятельность общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Есть ли у совета система контроля за другими, менее значительными рисками, которые тем не менее могут, при определенных обстоятельствах, оказать существенное негативное влияние на деятельность общества?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Предоставляется ли вновь избранным директорам полезная информация о порядке работы совета директоров и об обществе?	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Комментарии:

Пособие по корпоративному управлению

Раздел V. Обязанности и ответственность					
32. В достаточной ли мере было объяснено, что означает обязанность проявлять заботливость и лояльность по отношению к обществу, а также правило «деловых суждений»?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
33. Уделяют ли члены совета директоров достаточно времени изучению деятельности общества и его специфики, с тем чтобы эффективно выполнять свои контрольные функции?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
34. Считаете ли Вы, что члены совета директоров задают менеджерам правильные вопросы и что они достаточно критичны в своих подходах и оценках?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
35. Раскрывают ли директора информацию о своей заинтересованности в совершаемых сделках и воздерживаются ли они от голосования в таких случаях?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
36. Предоставляет ли общество какую-либо форму защиты в случае наступления Вашей ответственности?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Комментарии:

Часть II. Анкета для оценки работы членов совета директоров

Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.

- 1 = требует значительного улучшения
- 2 = требует улучшения
- 3 = удовлетворительно
- 4 = хорошо
- 5 = отлично

	Профессиональный опыт	Знание специфики отрасли	Специализация	Деловые суждения	Стратегическое видение	Честность	Присутствие на заседаниях	Подготовка к заседаниям	Работа в команде	Активное участие	Общий вклад
Директор 1											
Директор 2											
Директор 3											
Директор 4											
Директор 5											
Директор 6											
Директор 7											
Директор 8											
Директор 9											

Приложение 18

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «НЕЗАВИСИМЫЙ ДИРЕКТОР»

Независимые директора подбираются и избираются с целью обеспечения того, чтобы в совете директоров были члены, способные выносить независимые суждения исключительно в интересах общества и не связанные ни с какими фактическими или потенциальными конфликтами интересов. Специалисты Проекта МФК «Корпоративное управление в России» рекомендуют, чтобы в каждом случае, когда директор признается независимым, совет директоров подтверждал соответствие такого директора требованиям, установленным законом и самим обществом, и отсутствие у него каких-либо иных существенных отношений с руководством общества, контролирующими акционерами и иными лицами, поскольку это могло бы помешать такому директору вырабатывать независимое суждение в интересах общества и его акционеров. Ниже приводится возможный текст определения независимости. В каждом конкретном случае общество (далее — Общество) может адаптировать такое определение, исходя из характера отношений, которые могли бы повлиять на независимость суждений директора с учетом существующих обстоятельств.

Независимый директор — это директор, который не имеет имущественных отношений с Обществом (либо непосредственно, либо в качестве делового партнера, акционера или должностного лица организации, имеющей отношения с Обществом) помимо членства в совете директоров. Независимый директор должен быть независим в своих действиях и суждениях. Не должно быть отношений или обстоятельств, влияющих или могущих повлиять на суждения такого директора.

В частности, независимый директор — это член совета директоров, который:

1. не является и в течение последних пяти лет не являлся работником Общества или его аффилированных лиц;
2. не является и в течение последних пяти лет не являлся консультантом Общества или его аффилированных лиц, равно как и аффилированным

- лицом какого-либо общества, которое выступает в качестве такого консультанта;
3. не является и в течение последних пяти лет не являлся аффилированным лицом крупного клиента или поставщика Общества или его аффилированных лиц (т.е. организации, которая в течение одного финансового года производит платежи Обществу или получает платежи от Общества за имущество или услуги в размере, превышающем _____¹⁴² или 2% совокупного валового дохода такой организации);
 4. не является и в течение последних пяти лет не являлся стороной по договору об оказании услуг, заключенному с Обществом, его аффилированными лицами или менеджерами высшего звена;
 5. не является аффилированным лицом некоммерческой организации, получающей значительное по размеру финансирование от Общества или его аффилированных лиц;
 6. не получал или не получает дополнительного вознаграждения от Общества помимо вознаграждения за работу в совете директоров, не участвует в программах наделения опционами, выплаты премий или пенсионных программах, предусмотренных Обществом;
 7. получает вознаграждение, которое не составляет существенной доли его годового дохода;
 8. не является должностным лицом другого общества, в котором любое из должностных лиц Общества является членом совета директоров;
 9. не является близким родственником лица, являющегося или являвшегося в течение последних пяти лет должностным лицом Общества или его аффилированных лиц;
 10. не является и в течение последних пяти лет не являлся аффилированным лицом или работником нынешнего или бывшего аудитора Общества или его аффилированных лиц;
 11. не является лицом, контролирующим Общество¹⁴³ (или членом группы физических и (или) юридических лиц, которые могут вместе осуществ-

¹⁴² В соответствии с правилами листинга Нью-Йоркской фондовой биржи эта сумма составляет 1 млн долларов. Сумма может варьировать в зависимости от конкретной страны.

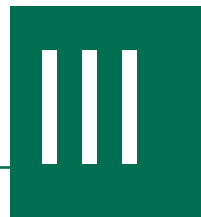
¹⁴³ Определение контролирующего акционера варьирует от страны к стране и даже от компании к компании. Тем не менее, как правило, владение 5 процентами голосующих акций считается достаточным для того, чтобы у акционера были значительные полномочия по контролю.

Приложение 18. Определение понятия «независимый директор»

- влять фактический контроль над Обществом), а также не является братом, сестрой, одним из родителей, дедом, бабушкой, ребенком, тетей, дядей, племянником, племянницей, супругой (супругом), вдовой (вдовцом), родственником по линии жены/мужа, наследником, правопреемником любого из перечисленных лиц (или любого фонда доверительного управления имуществом или аналогичного механизма, единственным бенефициаром которого является любое (любые) из перечисленных выше лиц), равно как и душеприказчиком, управляющим наследственной массой или личным представителем любого из вышеперечисленных лиц (в случае их смерти или недееспособности);
12. является членом совета директоров данного Общества не более чем десять лет¹⁴⁴.

¹⁴⁴ В зависимости от наличия квалифицированных независимых директоров в конкретной стране этот срок может быть сокращен до семи лет.

Приложения к части
Права акционеров



Приложение 19

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель общего собрания акционеров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	Общие положения.....	220
Статья 2.	Компетенция общего собрания акционеров	221
Статья 3.	Внесение предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров	224
Статья 4.	Подготовка годового общего собрания акционеров	227
Статья 5.	Особенности созыва и подготовки внеочередного общего собрания акционеров	237
Статья 6.	Проведение общего собрания акционеров в форме совместного присутствия	239
Статья 7.	Особенности проведения общего собрания акционеров в форме заочного голосования	244
Статья 8.	Порядок принятия решений, документы общего собрания акционеров	245

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании акционеров (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания акционеров Общества, вступает в силу с момента его утверждения и применимо ко всем общим собраниям акционеров, следующим за общим собранием акционеров, на котором оно было утверждено.
- 1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок созыва, подготовки и проведения общего собрания акционеров, порядок формирования рабочих органов общего собрания акционеров и иные вопросы, связанные с общим собранием акционеров.
- 1.4. Общее собрание акционеров является высшим органом управления Общества.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 1.5. Решения на общих собраниях акционеров могут быть приняты:
 - 1.5.1. путем совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование с предварительным направлением (вручением) бюллетеней для голосования до проведения общего собрания акционеров;
 - 1.5.2. путем заочного голосования (без совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование).
- 1.6. Общество обязано ежегодно проводить годовое общее собрание акционеров. Годовое собрание проводится в период между _____ [указать период между 1 марта и 30 июня]¹⁴⁵.
- 1.7. Годовое общее собрание акционеров может проводиться только в форме совместного присутствия акционеров.

Статья 2. Компетенция общего собрания акционеров

- 2.1. К компетенции общего собрания акционеров относится принятие решений по следующим вопросам¹⁴⁶:
 - 2.1.1. внесение изменений и дополнений в устав Общества или утверждение устава Общества в новой редакции;
 - 2.1.2. реорганизация Общества;
 - 2.1.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
 - 2.1.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 2.1.5. определение количественного состава совета директоров Общества, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий;

¹⁴⁵ Эти сроки (не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года) установлены законом (см. пункт 1 статьи 47 Закона об АО). Общество может устанавливать иные сроки проведения годового общего собрания акционеров в указанных пределах.

¹⁴⁶ Данный список полномочий общего собрания акционеров является исчерпывающим.

- 2.1.6. установление размера вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам совета директоров Общества;
- 2.1.7. передача полномочий генерального директора Общества управляющей организации или управляющему и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.8. избрание членов ревизионной комиссии (ревизора) общества и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.9. утверждение размера вознаграждений и компенсаций, выплачиваемых членам ревизионной комиссии;
- 2.1.10. утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности¹⁴⁷, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года), и убытков Общества по результатам финансового года;
- 2.1.11. выплата (объявление) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года;
- 2.1.12. утверждение аудитора Общества;
- 2.1.13. избрание членов счетной комиссии и досрочное прекращение их полномочий;
- 2.1.14. определение количественного состава счетной комиссии;
- 2.1.15. передача функций счетной комиссии специализированной организации;
- 2.1.16. утверждение внутренних документов Общества об общем собрании акционеров, о совете директоров и об исполнительных органах Общества;
- 2.1.17. утверждение внутреннего документа Общества о ревизионной комиссии Общества;
- 2.1.18. увеличение уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций¹⁴⁸;

¹⁴⁷ Бухгалтерская отчетность включает бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях в собственном капитале, приложения к бухгалтерскому балансу и пояснительную записку.

¹⁴⁸ Эти полномочия могут быть делегированы совету директоров.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 2.1.19. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями;
 - 2.1.20. уменьшение уставного капитала Общества;
 - 2.1.21. дробление и консолидация акций;
 - 2.1.22. одобрение предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 2.1.23. одобрение крупных сделок, предусмотренных законодательством Российской Федерации сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 2.1.24. возмещение расходов лиц, которые провели общее собрание акционеров по своей инициативе в случае, когда совет директоров отказал в проведении внеочередного общего собрания акционеров по их требованию или не принял решения о проведении собрания;
 - 2.1.25. приобретение Обществом размещенных акций;
 - 2.1.26. освобождение лица (группы лиц), которые приобрели 30 и более процентов обыкновенных акций Общества, от обязанности выкупить остальные обыкновенные акции и ценные бумаги, конвертируемые в обыкновенные акции;
 - 2.1.27. выпуск и размещение облигаций, конвертируемых в акции¹⁴⁹;
 - 2.1.28. выпуск и размещение акций и других ценных бумаг, конвертируемых в акции посредством закрытой подписки;
 - 2.1.29. определение перечня дополнительных документов, которые должно хранить Общество;
 - 2.1.30. участие в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;
 - 2.1.31. требование о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионной комиссией.
- 2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

¹⁴⁹ Эти полномочия могут быть делегированы совету директоров.

Статья 3. Внесение предложений в повестку дня годового общего собрания акционеров

- 3.1. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров может вносить акционер (акционеры), владеющий (владеющие в совокупности) не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), вносящему (вносящим) предложение в повестку дня общего собрания акционеров, определяется на дату внесения такого предложения. Дата внесения предложения устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 3.2. Предложения по вопросам для включения в повестку дня и кандидатурам для избрания в совет директоров¹⁵⁰ и ревизионную комиссию Общества должны поступить в Общество не позднее чем через 30¹⁵¹ дней после окончания финансового года Общества.
- 3.3. Число кандидатов, выдвигаемых в органы управления Обществом, не может превышать количественный состав таких органов.
- 3.4. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров должно содержать формулировку вопроса. Предложение может также содержать формулировку решения по предлагаемому вопросу.
- 3.5. Предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров может быть внесено путем:
 - 3.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: _____, вниманию _____ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
 - 3.5.2. вручения под роспись _____ [секретарю совета директоров Общества, корпоративному секретарю Общества, если в обществе предусмотрена такая должность, или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу].

¹⁵⁰ В случае, если в соответствии с уставом общества избрание исполнительных органов возложено на совет директоров.

¹⁵¹ Закон позволяет устанавливать более поздний срок (см. пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 3.6. Предложение о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и предложение о выдвижении кандидатов должно быть подписано вносящими их акционерами (акционером). В случае, если предложение в повестку дня годового общего собрания акционеров подписано представителем акционера, к такому предложению должна прилагаться доверенность (копия доверенности, удостоверенная в установленном порядке), в которой должны быть указаны сведения, предусмотренные законодательством.
- 3.7. Предложение о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и предложение о выдвижении кандидатов вносятся в письменной форме с указанием:
- 3.7.1. имени (наименования) представивших их акционеров (акционера);
 - 3.7.2. количества и категории (типа) принадлежащих им акций.
- 3.8. В случае выдвижения кандидата в органы Общества предложение о выдвижении кандидата должно содержать:
- 3.8.1. фамилию, имя, отчество каждого предлагаемого кандидата, дату его рождения;
 - 3.8.2. сведения о месте работы и должностях, которые кандидат занимал в течение ___ последних лет, в частности должностях, которые кандидат занимал в органах управления других юридических лиц за последние ____ лет¹⁵²;
 - 3.8.3. сведения об образовании, в том числе повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
 - 3.8.4. перечень юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
 - 3.8.5. перечень лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом с указанием оснований аффилированности¹⁵³;

¹⁵² В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы сведения представлялись за 5 лет.

¹⁵³ Более подробно об отношениях аффилированности см. в статье 4 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» № 948-1 от 22 марта 1991 г.

- 3.8.6. наименование органа, для избрания в который он выдвигается;
 - 3.8.7. _____;
 - 3.8.8. _____;
 - 3.8.9. иную информацию, имеющую значение для избрания данного кандидата в состав соответствующего органа.
- 3.9. Такое предложение может также содержать согласие кандидата на избрании в орган управления Обществом и информацию о соответствии кандидата критериям независимого директора.
 - 3.10. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении их в повестку дня годового общего собрания акционеров не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 3.2 настоящей статьи. Совет директоров не может менять предложенную формулировку вопроса повестки дня и формулировку решения по нему.
 - 3.11. Мотивированное решение совета директоров Общества об отказе во включении предложенного вопроса в повестку дня общего собрания акционеров или кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества направляется акционерам (акционеру), внесшим такой вопрос или выдвинувшим такого кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
 - 3.12. Совет директоров обязан включить вопрос, предложенный акционером (акционером) в повестку дня общего собрания акционеров, а выдвинутых кандидатов — в список кандидатур для голосования по выборам в соответствующий орган Общества, за исключением случаев, если:
 - 3.12.1. акционером (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 3.2 настоящей статьи;
 - 3.12.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 3.1 настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
 - 3.12.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 3.6, 3.7 и 3.8 настоящей статьи;
 - 3.12.4. вопрос, предложенный для внесения в повестку дня годового общего собрания акционеров, не отнесен к его компетенции и

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

(или) не соответствует требованиям правовых актов Российской Федерации.

- 3.13. Помимо вопросов, предложенных акционерами для включения в повестку дня годового общего собрания акционеров, а также в случае отсутствия таких предложений, отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционерами для образования соответствующего органа, совет директоров Общества вправе включать в повестку дня годового общего собрания акционеров вопросы или кандидатов в список кандидатур по своему усмотрению.
- 3.14. В повестку дня годового общего собрания акционеров должны быть включены вопросы об:
 - 3.14.1. избрании совета директоров Общества;
 - 3.14.2. избрании ревизионной комиссии Общества;
 - 3.14.3. утверждении аудитора Общества;
 - 3.14.4. утверждении годового отчета Общества, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределении прибыли, в том числе выплате дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года.

Статья 4. Подготовка годового общего собрания акционеров

- 4.1. При подготовке к проведению годового общего собрания акционеров совет директоров Общества определяет:
 - 4.1.1. форму проведения общего собрания акционеров (годовое общее собрание акционеров проводится только в форме совместного присутствия);
 - 4.1.2. дату, место, время проведения годового общего собрания акционеров, время начала и окончания регистрации акционеров, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;
 - 4.1.3. дату составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров;
 - 4.1.4. повестку дня годового общего собрания акционеров;

- 4.1.5. порядок сообщения акционерам о проведении годового общего собрания акционеров;
 - 4.1.6. перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров, и порядок ее предоставления;
 - 4.1.7. форму и текст бюллетеня для голосования;
 - 4.1.8. тип (типы) привилегированных акций, владельцы которых обладают правом голоса по вопросам повестки дня годового общего собрания акционеров.
- 4.2. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров¹⁵⁴.
- 4.3. Номинальный держатель акций предоставляет держателю реестра акционеров Общества данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, на дату составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 4.4. Номинальный держатель акций может заблаговременно представить доверенности, уполномочивающие его или третье лицо участвовать в общем собрании акционеров.
- 4.5. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются:
- 4.5.1. акционеры — владельцы обыкновенных акций Общества;
 - 4.5.2. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Общества, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
 - 4.5.3. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества, в случае, если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;

¹⁵⁴ Ведение и хранение реестра акционеров общества осуществляет держатель реестра акционеров общества — профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Информация о держателе реестра публикуется обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними положениями общества.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 4.5.4. акционеры — владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания акционеров включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений (утверждении устава Общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров — владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для внесения в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров — владельцев этого типа привилегированных акций;
 - 4.5.5. иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.6. В случае, если акции Общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются управляющие компании таких паевых инвестиционных фондов.
- 4.7. В случае, если акции Общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.
- 4.8. В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должны быть указаны следующие данные:
- 4.8.1. фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
 - 4.8.2. вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
 - 4.8.3. место проживания или регистрации (место нахождения);
 - 4.8.4. адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - 4.8.5. количество акций с указанием категории (типа).
- 4.9. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров, решением совета директоров Общества

устанавливается не ранее даты принятия решения о проведении годового общего собрания акционеров и не более чем за 65 дней ранее даты проведения годового общего собрания акционеров¹⁵⁵.

- 4.10. Лица, не включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не могут участвовать в годовом общем собрании акционеров, но могут присутствовать на нем с разрешения председателя собрания без права голоса.
- 4.11. Список лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров, предоставляется _____ [указать лицо/ орган, ответственное/ответственный за предоставление списка] для ознакомления по месту нахождения Общества по требованию лиц, включенных в этот список и обладающих не менее чем 1 процентом голосов. При этом данные документов и почтовый адрес физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.
- 4.12. В случае отчуждения акций после даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и до даты проведения собрания лицо, включенное в этот список, обязано:
 - 4.12.1. выдать приобретателю доверенность на голосование; или
 - 4.12.2. голосовать на общем собрании акционеров в соответствии с указаниями приобретателя акций.
- 4.13. Правило, предусмотренное в пункте 4.12, применяется также в случае, если акции Общества в указанный период передаются последовательно одним приобретателем другому, и распространяется на каждого такого последующего приобретателя.
- 4.14. Если акции Общества после даты составления списка и до даты проведения общего собрания акционеров передаются двум или более приобретателям, лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, обязано:
 - 4.14.1. голосовать на общем собрании акционеров в соответствии с указаниями каждого приобретателя акций; и (или)

¹⁵⁵ Такой срок предусмотрен в связи с тем, что выборы членов совета директоров в данном обществе проводятся кумулятивным голосованием (абзац 2 пункта 1 статьи 51 Закона об АО).

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 4.14.2. выдать каждому приобретателю акций доверенность на голосование, указав в ней число акций, право на голосование по которым предоставляется такой доверенностью.
- 4.15. Если указания приобретателей совпадают, то их голоса суммируются. Если указания приобретателей в отношении голосования по одному и тому же вопросу повестки дня общего собрания акционеров не совпадают, то лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, обязано голосовать по такому вопросу в соответствии с полученными указаниями тем количеством голосов, которые предоставляются акциями, принадлежащими каждому приобретателю.
- 4.16. Если лицо, включенное в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, выдало доверенности на голосование в отношении акций, переданных после даты составления списка и до даты проведения общего собрания акционеров, их приобретателям, последние подлежат регистрации для участия в общем собрании акционеров, и им должны быть выданы бюллетени для голосования.
- 4.17. По требованию любого заинтересованного лица Общество в течение 3 дней обязано предоставить такому лицу содержащую его данные выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или справку о том, что такое лицо не включено в указанный список.
- 4.18. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.
- 4.19. Сообщение о проведении годового общего собрания акционеров должно быть сделано за _____ дней, а в случае когда повестка дня годового общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации Общества — за _____ дней до его проведения¹⁵⁶.

¹⁵⁶ В Законе об АО (пункт 1 статьи 52) предусматривается, что сообщение о проведении годового общего собрания акционеров должно быть сделано не позднее чем за 20 дней, а в случае когда повестка дня годового общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации — не позднее чем за 30 дней до его проведения.

- 4.20. Сообщение о проведении общего собрания акционеров должно быть опубликовано в следующих периодических печатных изданиях:
- 4.20.1. «_____»;
 - 4.20.2. «_____».
- 4.21. По решению совета директоров Общества сообщение о проведении общего собрания акционеров (в том числе вместе с бюллетенями для голосования) может быть также направлено каждому акционеру, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заказным письмом или вручено каждому из указанных лиц под роспись. Общество вправе дополнительно информировать акционеров о проведении общего собрания акционеров через иные средства массовой информации (телевидение, радио, интернет).
- 4.22. В сообщении о проведении годового общего собрания акционеров должны указываться:
- 4.22.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 4.22.2. форма проведения годового общего собрания акционеров (только собрание в форме совместного присутствия);
 - 4.22.3. дата, место, время проведения годового общего собрания акционеров, время начала регистрации акционеров и место проведения регистрации;
 - 4.22.4. почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени в случае, когда заполненные бюллетени могут быть направлены Обществу;
 - 4.22.5. дата составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров;
 - 4.22.6. повестка дня годового общего собрания акционеров;
 - 4.22.7. порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.
- 4.23. Лица, включенные в список лиц, имеющих преимущественное право приобретения дополнительных акций (такой список составляется на основании данных реестра акционеров на дату принятия решения, являющегося основанием для размещения дополнительных акций),

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

должны быть уведомлены о возможности осуществления преимущественного права путем направления им заказного письма, а также путем опубликования соответствующей информации в газете «_____».

- 4.24. К информации (материалам), подлежащей обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при его подготовке, относятся:
- 4.24.1. годовой отчет Общества и бухгалтерская отчетность, в том числе заключение ревизионной комиссии и аудитора Общества;
 - 4.24.2. сведения о кандидате (кандидатах) в совет директоров Общества, ревизионную комиссию Общества, а также информация о наличии либо отсутствии письменного согласия выдвинутых кандидатов на избрание в соответствующий орган Общества;
 - 4.24.3. рекомендации совета директоров Общества по распределению прибыли, в том числе по размеру дивиденда по акциям Общества и порядку его выплаты, и убытков Общества по результатам финансового года;
 - 4.24.4. проект изменений и дополнений, вносимых в устав Общества, или проект устава Общества в новой редакции, проекты внутренних документов Общества;
 - 4.24.5. проекты решений общего собрания акционеров и иная существенная информация.
- 4.25. При подготовке к проведению общего собрания акционеров, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым может повлечь возникновение права потребовать выкупа Обществом акций, лицам, имеющим право на участие в таком общем собрании акционеров, предоставляется дополнительная информация (материалы). К дополнительной информации (материалам), подлежащей обязательному предоставлению в указанном случае, относятся:
- 4.25.1. отчет независимого оценщика о рыночной стоимости акций Общества, требования о выкупе которых могут быть предъявлены Обществу;
 - 4.25.2. расчет стоимости чистых активов Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за последний заверченный отчетный период;

- 4.25.3. протокол (выписка из протокола) заседания совета директоров Общества, на котором принято решение об определении цены выкупа акций Общества, с указанием цены выкупа акций;
 - 4.25.4. _____;
 - 4.25.5. _____.
- 4.26. В случае, если повестка дня общего собрания акционеров включает вопрос о реорганизации Общества, лицам, имеющим право на участие в таком общем собрании акционеров, предоставляются:
- 4.26.1. обоснование условий и порядка реорганизации, содержащихся в решении о разделении, выделении или преобразовании либо в договоре о слиянии или присоединении, утвержденном (принятом) уполномоченным органом Общества;
 - 4.26.2. годовые отчеты и годовая бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за три завершённых финансовых года, предшествующих дате проведения общего собрания акционеров, либо за каждый завершённый финансовый год с момента образования организации, если организация осуществляет свою деятельность менее 3 лет;
 - 4.26.3. квартальная бухгалтерская отчетность всех организаций, участвующих в реорганизации, за последний завершённый квартал, предшествующий дате проведения общего собрания акционеров;
 - 4.26.4. проекты учредительных документов всех организаций, создаваемых в результате реорганизации;
 - 4.26.5. копия договора о слиянии (присоединении); копия решения о разделении (выделении) или преобразовании.
- 4.27. Информация (материалы), подлежащая обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при его подготовке, должна быть доступна таким лицам для ознакомления в течение 20 дней, а в случае проведения общего собрания акционеров, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации Общества, в течение 30 дней до проведения общего собрания акционеров.
- 4.28. Информация (материалы), подлежащая обязательному предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров,

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

при его подготовке, должна быть доступна таким лицам для ознакомления в помещении генерального директора Общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров. Указанная информация (материалы) должна быть также доступна лицам, принимающим участие в общем собрании акционеров, во время его проведения.

- 4.29. Общество обязано по требованию лица, имеющего право на участие в общем собрании акционеров, предоставить ему копии указанных документов в течение 5 дней с даты поступления в Общество соответствующего требования. Плата, взимаемая Обществом за предоставление копий таких документов, не может превышать затраты на их изготовление.
- 4.30. Голосование по вопросам повестки дня годового общего собрания акционеров осуществляется бюллетенями для голосования.
- 4.31. Бюллетень для голосования должен быть направлен или вручен под роспись каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не позднее чем за 20 дней до проведения общего собрания акционеров.
- 4.32. В бюллетене для голосования должны быть указаны:
 - 4.32.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 4.32.2. форма проведения общего собрания акционеров (только собрание в форме совместного присутствия в случае годового общего собрания акционеров);
 - 4.32.3. дата, место, время проведения общего собрания акционеров, почтовый адрес, по которому могут направляться заполненные бюллетени;
 - 4.32.4. формулировки решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
 - 4.32.5. варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
 - 4.32.6. в случае осуществления кумулятивного голосования — указание на это и разъяснение существа кумулятивного голосования;

- 4.32.7. в бюллетене, которым осуществляется кумулятивное голосование по вопросу об избрании членом совета директоров Общества, варианты голосования по этому вопросу, выраженные формулировками «против» или «воздержался», указываются один раз по отношению ко всем кандидатам. При этом в таком бюллетене напротив имени каждого кандидата должна быть графа для проставления числа голосов, отданных за соответствующего кандидата лицом, принимающим участие в общем собрании акционеров и выбравшим вариант голосования «за»;
- 4.32.8. в бюллетене для голосования, которым осуществляется кумулятивное голосование, — разъяснение того, что дробные части голосов, принадлежащих акционеру — владельцу дробной акции, должны быть отданы только за одного кандидата;
- 4.32.9. в случае голосования в соответствии с указаниями лиц, которые приобрели акции после даты составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и до даты проведения общего собрания акционеров, или в соответствии с указаниями владельцев депозитарных ценных бумаг в бюллетене должны быть предусмотрены графы для проставления числа голосов по каждому варианту голосования, сделана отметка о том, что голосование осуществляется в соответствии с указаниями приобретателей акций или владельцев депозитарных расписок, а также приведена иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации;
- 4.32.10. напоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером.
- 4.33. Если голосование осуществляется по доверенности путем направления бюллетеня для голосования Обществу, к бюллетеню (бюллетеням) для голосования необходимо приложить доверенность, на основании которой действует представитель.
- 4.34. Если акционер намерен явиться на общее собрание акционеров лично или направить на него своего представителя, он должен взять с собой (вручить своему представителю) полученный бюллетень для голосо-

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

ния. В случае, если голосование на общем собрании акционеров может осуществляться путем направления заполненных бюллетеней для голосования, заполненные бюллетени для голосования, направленные по почтовому адресу Общества, содержащемуся в едином государственном реестре юридических лиц, или по адресу, указанному в уставе Общества, признаются направленными по надлежащему почтовому адресу независимо от указания такого почтового адреса в сообщении о проведении общего собрания акционеров.

- 4.35. Если голосование на общем собрании акционеров, проводимом в форме совместного присутствия акционеров, может осуществляться путем направления Обществу заполненных бюллетеней для голосования, по требованию лиц, которые регистрируются для участия в общем собрании акционеров и бюллетени которых не получены Обществом или получены позднее чем за 2 дня до даты проведения общего собрания акционеров, им могут быть выданы только бюллетени для голосования с отметкой об их повторной выдаче.
- 4.36. Вопросы признания бюллетеней для голосования недействительными регулируются законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Особенности созыва и подготовки внеочередного общего собрания акционеров

- 5.1. Общие собрания акционеров, проводимые помимо годовых общих собраний акционеров, являются внеочередными.
- 5.2. Внеочередное общее собрание акционеров может проводиться в форме совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование, с предварительным направлением (вручением) бюллетеней для голосования до проведения общего собрания акционеров либо путем заочного голосования (без такого совместного присутствия).
- 5.3. Внеочередное общее собрание акционеров созывается советом директоров по его собственной инициативе и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по требованию органов и лиц, указанных в пункте 5.4 настоящей статьи. В случае, если в указанные сроки совет директоров не принял решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию органов и лиц, указанных в пункте 5.4 настоящей статьи, либо отказал им (принял

решение об отказе) в созыве, внеочередное общее собрание акционеров может быть созвано органами и лицами, требующими его созыва. При этом органы и лица, созывающие внеочередное общее собрание акционеров, обладают всеми необходимыми для созыва и проведения внеочередного общего собрания акционеров полномочиями.

- 5.4. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров могут предъявить:
 - 5.4.1. акционер (акционеры), владеющий не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества;
 - 5.4.2. ревизионная комиссия;
 - 5.4.3. аудитор Общества.
- 5.5. Доля голосующих акций, принадлежащих акционеру (акционерам), вносящему предложение в повестку дня общего собрания акционеров, определяется на дату предъявления такого требования.
- 5.6. В требовании о проведении внеочередного общего собрания акционеров должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня общего собрания акционеров. В требовании о проведении внеочередного общего собрания акционеров могут содержаться формулировки решений по каждому из этих вопросов, а также предложение о форме проведения общего собрания акционеров. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров содержит предложение о выдвижении кандидатов, на такое предложение распространяются соответствующие положения статьи 3 настоящего Положения.
- 5.7. В случае, если требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров исходит от акционеров (акционера), оно должно содержать имена (наименования) акционеров (акционера), требующих созыва такого собрания, и количество и категорию (тип) принадлежащих им акций.
- 5.8. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров подписывается лицами (лицом), требующими его созыва. В случае, если требование о проведении внеочередного общего собрания акционеров подписано представителем акционера, к такому требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, удостоверенная в установленном порядке), содержащая определяемые законодательством сведения.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 5.9. Совет директоров Общества не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня, формулировки решений по таким вопросам и изменять предложенную форму проведения внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества. Совет директоров не вправе отказать в проведении внеочередного общего собрания акционеров по иным основаниям, нежели предусмотренные законодательством и настоящим Положением.
- 5.10. Внеочередное общее собрание акционеров, созываемое по требованию ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества или акционеров (акционера), являющихся владельцами не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества, должно быть проведено в течение 40 дней с момента представления требования о его проведении.
- 5.11. Если предлагаемая повестка дня внеочередного общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов совета директоров Общества, то такое собрание должно быть проведено в течение 70 дней с момента представления требования о его проведении.
- 5.12. Если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации и не обусловлено особенностями проведения внеочередного общего собрания акционеров, то к созыву и подготовке внеочередного общего собрания акционеров применяются нормы и правила, установленные статьями 3 и 4 настоящего Положения.

Статья 6. Проведение общего собрания акционеров в форме совместного присутствия

- 6.1. В общем собрании акционеров могут принимать участие лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, лица, к которым права указанных лиц на акции перешли в порядке наследования или реорганизации, либо их представители, действующие на основании доверенности на голосование или закона.
- 6.2. Регистрация лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется в день проведения

- общего собрания акционеров. Регистрация начинается не менее чем за ____ часа до начала общего собрания акционеров.
- 6.3. Регистрация лиц, участвующих в общем собрании акционеров, должна осуществляться по месту проведения собрания.
 - 6.4. Регистрация лица для участия в общем собрании акционеров производится только в случае, если оно внесено в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и предъявило документ, удостоверяющий его личность. Лица, которые имеют право на участие в общем собрании акционеров и бюллетени которых получены не позднее чем за два дня до даты проведения общего собрания акционеров (в случае, если голосование по вопросам повестки дня общего собрания акционеров может осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования), не подлежат регистрации, однако они вправе присутствовать на общем собрании акционеров.
 - 6.5. Регистрация лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в общем собрании акционеров, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, с данными документов, предъявляемых указанными лицами.
 - 6.6. При регистрации лиц, имеющих право на участие и присутствие на общем собрании акционеров, счетная комиссия Общества ведет журнал регистрации.
 - 6.7. Функции счетной комиссии Общества выполняет держатель реестра акционеров Общества.
 - 6.8. Принявшими участие в общем собрании акционеров считаются акционеры (их представители), зарегистрировавшиеся для участия в нем, и акционеры (их представители), бюллетени которых получены не позднее чем за два дня до даты проведения общего собрания акционеров.
 - 6.9. На общем собрании акционеров имеют право присутствовать:
 - 6.9.1. лица, включенные в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, и их представители;
 - 6.9.2. члены правления Общества, генеральный директор, управляющая организация (управляющий) Общества;

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 6.9.3. члены совета директоров Общества;
 - 6.9.4. члены ревизионной комиссии, счетной комиссии и аудитор Общества;
 - 6.9.5. кандидаты, внесенные в бюллетени для голосования по избранию органов Общества;
 - 6.9.6. _____;
 - 6.9.7. лица, приглашенные председателем совета директоров или генеральным директором¹⁵⁷.
- 6.10. Лица, указанные в подпунктах 6.9.6 и 6.9.7, допускаются на общее собрание акционеров только с разрешения председателя собрания.
- 6.11. Акционер вправе заменить своего представителя или лично принять участие в общем собрании акционеров, письменно уведомив счетную комиссию или Общество об отзыве (замене) доверенности до начала общего собрания акционеров.
- 6.12. Регистрация лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заканчивается не ранее завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня общего собрания акционеров, по которому имеется кворум.
- 6.13. Общее собрание акционеров правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещенных голосующих акций Общества.
- 6.14. Общее собрание акционеров открывается, если ко времени начала его проведения имеется кворум хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня. В случае, если ко времени начала проведения общего собрания акционеров нет кворума ни по одному из вопросов, включенных в повестку дня, открытие общего собрания акционеров переносится на ____¹⁵⁸. Перенос открытия общего собрания акционеров более одного раза не допускается.
- 6.15. Если повестка дня общего собрания акционеров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопро-

¹⁵⁷ В частности, могут быть приглашены владельцы облигаций, работники общества, представители государственных органов и т.п.

¹⁵⁸ Начало общего собрания акционеров не может быть перенесено более чем на 2 часа.

- сам осуществляется отдельно, перед началом обсуждения данного вопроса.
- 6.16. При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания акционеров должно быть проведено повторное годовое общее собрание акционеров с той же повесткой дня. При отсутствии кворума для проведения внеочередного общего собрания акционеров может быть проведено повторное общее собрание акционеров с той же повесткой дня.
 - 6.17. Решение о проведении и сроках проведения повторного общего собрания акционеров принимает орган или лицо, принявший (принявшее) решение о проведении общего собрания акционеров.
 - 6.18. Общие собрания акционеров проводятся в населенном пункте по месту нахождения Общества или другом доступном для большинства акционеров месте, определенном советом директоров Общества, на территории Российской Федерации¹⁵⁹.
 - 6.19. Общее собрание акционеров не проводится в ночное время суток.
 - 6.20. В случае невозможности проведения общего собрания акционеров в течение 1 дня председатель собрания объявляет перерыв до утра следующего дня.
 - 6.21. Председатель общего собрания акционеров ведет собрание согласно повестке дня, определяет порядок выступлений и докладов, подписывает протокол общего собрания акционеров.
 - 6.22. Председателем общего собрания акционеров является председатель совета директоров Общества, а в случае его отсутствия — один из членов совета директоров по решению совета директоров Общества¹⁶⁰.
 - 6.23. При отказе совета директоров созвать и провести внеочередное общее собрание акционеров лица, созывающие собрание, вправе назначить председателя такого собрания.
 - 6.24. Общее собрание акционеров начинается с оглашения председателем счетной комиссии Общества результатов определения кворума, регистрации лиц, участвующих в общем собрании акционеров, и разъ-

¹⁵⁹ Пункт 2.9 Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденного Постановлением ФКЦБ № 17/пс от 31 мая 2002 г., разрешает устанавливать место проведения собрания в уставе или внутреннем положении об общем собрании.

¹⁶⁰ См. пункт 2 статьи 67 Закона об АО. Уставом общества может быть предусмотрено, что председателем собрания является иное лицо.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- яснения порядка голосования по вопросам, вынесенным на голосование.
- 6.25. В начале общего собрания акционеров его председатель оглашает список присутствующих и отсутствующих на собрании членов совета директоров и правления, отмечает присутствие или отсутствие генерального директора Общества, разъясняет порядок выступлений, ответов на вопросы и другие существенные детали проведения общего собрания акционеров.
- 6.26. Председатель общего собрания акционеров сообщает акционерам, соответствуют ли кандидаты в члены совета директоров критериям независимости директора, установленным уставом Общества.
- 6.27. Общее собрание акционеров проводится непрерывно. Через каждые ____ часа проведения общего собрания акционеров председатель собрания объявляет перерыв не более чем на ____ минут.
- 6.28. По вопросу, вынесенному на голосование, каждому докладчику предоставляется _____ минут [время для изложения существенной информации, необходимой для принятия решения по такому вопросу].
- 6.29. Каждый участник общего собрания акционеров имеет право высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на голосование, в течение ____ минут.
- 6.30. Председатель общего собрания акционеров должен способствовать эффективному обсуждению вопросов повестки дня и не допускать выступлений по вопросам, не вынесенным на голосование.
- 6.31. После рассмотрения всех вопросов, вынесенных на голосование, председатель общего собрания акционеров разъясняет порядок информирования акционеров о принятых решениях и результатах голосования.
- 6.32. Голосование на общем собрании акционеров осуществляется по принципу «одна голосующая акция общества — один голос», за исключением случаев кумулятивного голосования.
- 6.33. Лица, зарегистрировавшиеся для участия в общем собрании акционеров, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня с момента открытия общего собрания акционеров и до его закрытия, а в случае, если в соответствии с решением общего собрания акционеров итоги голосования и решения, принятые собранием, оглашаются на общем собрании акционеров, — с момента открытия собрания и до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня. Данное правило

не распространяется на голосование по вопросу о порядке ведения общего собрания акционеров. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня (последнего вопроса повестки дня, по которому имеется кворум) и до закрытия общего собрания акционеров (начала подсчета голосов) лицам, не проголосовавшим до этого момента, должно быть предоставлено время для голосования.

- 6.34. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу должен быть оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением настоящего требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.
- 6.35. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.
- 6.36. Если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации и не обусловлено особенностями проведения внеочередного общего собрания акционеров, то к созыву и подготовке внеочередного общего собрания акционеров применяются нормы и правила, установленные статьями 5 и 6 настоящего Положения.

Статья 7. Особенности проведения общего собрания акционеров в форме заочного голосования

- 7.1. Решение общего собрания акционеров может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования, то есть в форме заочного голосования.
- 7.2. Общество вправе проводить общее собрание акционеров в форме заочного голосования по всем вопросам повестки дня, за исключением:
 - 7.2.1. определения количественного состава совета директоров Общества, избрания его членов и досрочного прекращения их полномочий;
 - 7.2.2. избрания членов ревизионной комиссии (ревизора) Общества и досрочного прекращения их полномочий;

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 7.2.3. утверждения аудитора Общества;
 - 7.2.4. утверждения годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределения прибыли (в том числе выплаты (объявления) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года) и убытков Общества по результатам финансового года;
 - 7.2.5. выплаты (объявления) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года.
- 7.3. Проведение годового (и любого повторного годового) общего собрания акционеров в форме заочного голосования не допускается.
- 7.4. Принявшими участие в общем собрании акционеров, проводимом в форме заочного голосования, считаются акционеры, бюллетени которых получены до даты окончания приема бюллетеней.

Статья 8. Порядок принятия решений, документы общего собрания акционеров

- 8.1. Решение общего собрания акционеров по указанным ниже вопросам повестки дня считается принятым, если за него отдано большинство в три четверти голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров:
- 8.1.1. внесение изменений и дополнений в устав Общества или утверждение устава Общества в новой редакции;
 - 8.1.2. реорганизация Общества;
 - 8.1.3. ликвидация Общества и назначение ликвидационной комиссии;
 - 8.1.4. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 8.1.5. определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых такими акциями;
 - 8.1.6. одобрение крупных сделок, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 8.1.7. приобретение Обществом размещенных акций;
 - 8.1.8. размещение дополнительных акций посредством закрытой подписки¹⁶¹;
 - 8.1.9. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, посредством закрытой подписки¹⁶²;
 - 8.1.10. размещение дополнительных акций в количестве 25 и более процентов размещенных обыкновенных акций¹⁶³;
 - 8.1.11. размещение ценных бумаг, конвертируемых в акции, в количестве 25 и более процентов размещенных обыкновенных акций¹⁶⁴.
- 8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в устав Общества, которое ограничивает права акционеров — владельцев привилегированных акций, считается принятым, если за него отдано:
- 8.2.1. не менее чем три четверти голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров, за исключением голосов акционеров — владельцев привилегированных акций, права по которым ограничиваются; и
 - 8.2.2. три четверти голосов всех акционеров — владельцев привилегированных акций каждого типа, права по которым ограничиваются.
- 8.3. Все остальные решения общего собрания акционеров считаются принятыми, если за них отдано большинство голосов акционеров — владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 8.4. После проведения общего собрания акционеров составляется протокол собрания, к которому приобщаются протокол счетной комиссии об итогах голосования и отчет об итогах голосования.

¹⁶¹ См. пункт 3 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимое для принятия данного решения.

¹⁶² См. там же. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимое для принятия данного решения.

¹⁶³ См. абзац 1 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия данного решения.

¹⁶⁴ См. абзац 2 пункта 4 статьи 39 Закона об АО. Уставом может быть предусмотрено большее число голосов, необходимых для принятия данного решения.

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 8.5. Счетная комиссия подводит итоги голосования на общем собрании акционеров и составляет протокол об итогах голосования не позднее 15 дней после закрытия общего собрания акционеров или даты окончания приема бюллетеней при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования. Протокол счетной комиссии об итогах голосования подписывается лицами, уполномоченными регистратором.
- 8.6. Протокол счетной комиссии об итогах голосования должен содержать следующие сведения:
- 8.6.1. полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
 - 8.6.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное) и форма его проведения;
 - 8.6.3. дата, место, время проведения общего собрания акционеров и почтовый адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени, либо в случае проведения заочного общего собрания акционеров — дата окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени;
 - 8.6.4. количество голосов, которыми обладают акционеры — владельцы голосующих акций Общества, при этом, если голосование по разным вопросам повестки дня общего собрания акционеров осуществлялось разным составом голосующих, — количество голосов по каждому вопросу повестки дня, с разбивкой по категориям (типам) акций и по иным признакам, существенным для принятия общим собранием акционеров решений;
 - 8.6.5. повестка дня общего собрания акционеров;
 - 8.6.6. время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, проведенном в форме совместного присутствия акционеров, время открытия и время закрытия общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров, а в случае, если решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования по ним оглашались на общем собрании акционеров, — также время начала подсчета голосов;

- 8.6.7. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.6.8. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
 - 8.6.9. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
 - 8.6.10. число голосов по каждому поставленному на голосование вопросу повестки дня, которые не подсчитывались в связи с признанием бюллетеней (в том числе в части голосования по соответствующим вопросам) недействительными;
 - 8.6.11. полное фирменное наименование, место нахождения регистратора, выполняющего функции счетной комиссии, и имена уполномоченных им лиц;
 - 8.6.12. дата составления протокола счетной комиссии об итогах голосования на общем собрании акционеров.
- 8.7. Протокол общего собрания акционеров составляется секретарем собрания не позднее 15 дней после закрытия собрания в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются председателем собрания и секретарем собрания. К протоколу общего собрания акционеров приобщается протокол об итогах голосования и отчет об итогах голосования, составленные счетной комиссией Общества.
- 8.8. В протоколе общего собрания акционеров указываются:
- 8.8.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
 - 8.8.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное);
 - 8.8.3. форма проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие акционеров или заочное голосование);
 - 8.8.4. дата и время проведения общего собрания акционеров;
 - 8.8.5. место проведения общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров (адрес, по которому проводилось собрание);
 - 8.8.6. повестка дня;

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

- 8.8.7. время начала и время окончания регистрации лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, проведенном в форме совместного присутствия акционеров;
 - 8.8.8. время открытия и закрытия общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров, а в случае, если решения, принятые общим собранием акционеров, и итоги голосования по ним оглашались на собрании, — также время начала подсчета голосов;
 - 8.8.9. почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования, а также при проведении собрания в форме совместного присутствия акционеров, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня, могло осуществляться путем направления в Общество заполненных бюллетеней;
 - 8.8.10. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.8.11. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
 - 8.8.12. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
 - 8.8.13. формулировки решений, принятых общим собранием акционеров по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.8.14. основные положения выступлений и имена лиц, выступавших по каждому вопросу повестки дня собрания, проведенного в форме совместного присутствия акционеров;
 - 8.8.15. имена председателя и секретаря общего собрания акционеров;
 - 8.8.16. дата составления протокола общего собрания акционеров.
- 8.9. Формулировка каждого решения, содержащаяся в протоколе общего собрания акционеров, должна соответствовать формулировке решения в бюллетене для голосования.

- 8.10. После составления и подписания протокола общего собрания акционеров бюллетени для голосования печатаются счетной комиссией и сдаются в архив Общества на хранение.
- 8.11. В отчете об итогах голосования на общем собрании акционеров указываются:
 - 8.11.1. полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
 - 8.11.2. вид общего собрания акционеров (годовое или внеочередное);
 - 8.11.3. форма проведения общего собрания акционеров (совместное присутствие акционеров или заочное голосование);
 - 8.11.4. дата проведения общего собрания акционеров;
 - 8.11.5. место проведения общего собрания акционеров, проведенного в форме совместного присутствия акционеров (адрес, по которому проводилось собрание);
 - 8.11.6. повестка дня;
 - 8.11.7. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имевших право на участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.11.8. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по каждому вопросу повестки дня с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
 - 8.11.9. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки дня, по которому имелся кворум;
 - 8.11.10. формулировки решений, принятых общим собранием акционеров по каждому вопросу повестки дня;
 - 8.11.11. полное фирменное наименование, место нахождения регистратора и имена уполномоченных им лиц;
 - 8.11.12. имена председателя и секретаря собрания.
- 8.12. Отчет об итогах голосования на общем собрании акционеров подписывается председателем и секретарем собрания.
- 8.13. В случае, если в повестку дня включен вопрос об одобрении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в протоколе общего собрания акционеров, протоколе счетной комис-

Приложение 19. Типовое положение об общем собрании акционеров

сии об итогах голосования и отчете об итогах голосования указываются:

- 8.13.1. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали все лица, которые были включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и которые не заинтересованы в совершении Обществом сделки;
 - 8.13.2. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, не заинтересованные в совершении Обществом сделки и принявшие участие в общем собрании акционеров;
 - 8.13.3. число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»).
- 8.14. В случае, если в повестку дня включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений (утверждении устава Общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров — владельцев определенного типа привилегированных акций, или о принятии решения, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для внесения в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров — владельцев определенного типа привилегированных акций, в протоколе общего собрания акционеров, протоколе счетной комиссии об итогах голосования и отчете об итогах голосования указываются:
- 8.14.1. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, без учета голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются;
 - 8.14.2. число голосов по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются;
 - 8.14.3. число голосов, которыми по указанному вопросу обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, без учета голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются, и отдельно число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в общем собрании акционеров, по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются;

- 8.14.4. число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»), за исключением голосов по привилегированным акциям, права по которым ограничиваются, и отдельно число голосов, отданных по указанному вопросу за каждый из вариантов голосования («за», «против» и «воздержался»), по привилегированным акциям каждого типа, права по которым ограничиваются.
- 8.15. Решения, принятые общим собранием акционеров, а также итоги голосования оглашаются на самом собрании или доводятся до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не позднее 10 дней после составления протокола об итогах голосования в форме отчета об итогах голосования, путем направления такого отчета каждому лицу, указанному в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, заказным письмом, а также опубликования такого отчета в газете «_____».



Приложение 20

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКЕ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКЕ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	254
Статья 2.	ОБЪЯВЛЕНИЕ ДИВИДЕНДОВ	255
Статья 3.	ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ВЫПЛАТУ ДИВИДЕНДОВ, и РАЗМЕР ДИВИДЕНДОВ	256
Статья 4.	ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДИВИДЕНДОВ	257
Статья 5.	ВЫПЛАТА ОБЪЯВЛЕННЫХ ДИВИДЕНДОВ	257

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о дивидендной политике (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.
- 1.2. Настоящее Положение отражает политику Общества по вопросам начисления, порядка объявления, размера, форм и сроков выплаты дивидендов.
- 1.3. Общество намерено объявлять и выплачивать дивиденды по результатам деятельности Общества за _____¹⁶⁵.
- 1.4. Общество намерено направлять на выплату дивидендов ___% чистой прибыли, что позволит Обществу сохранять достаточно средств для своего развития.
- 1.5. Общество намерено выплачивать дивиденды каждый год и раскрывать соответствующую информацию в случае отклонений от данной политики.
- 1.6. Общество стремится выплачивать дивиденды денежными средствами.

¹⁶⁵ Общество может объявить и выплатить годовые дивиденды по результатам деятельности за год и (или) промежуточные дивиденды по результатам деятельности за квартал или полугодие.

Статья 2. Объявление дивидендов

- 2.1. Решение о выплате (объявлении) дивидендов, в том числе решение о размере дивидендов и порядке их выплаты по акциям каждой категории (типа), принимается общим собранием акционеров по рекомендации совета директоров Общества.
- 2.2. Решение о выплате или невыплате дивидендов принимается общим собранием акционеров в качестве решения по отдельному вопросу повестки дня общего собрания акционеров.
- 2.3. Решение о рекомендуемых общему собранию акционеров размере дивидендов и порядке выплаты принимается советом директоров на заседании, посвященном предварительному утверждению распределения прибыли Общества по результатам финансового года.
- 2.4. В решении о выплате дивидендов должны быть определены:
 - 2.4.1. категория и тип акций, по которым объявляются дивиденды;
 - 2.4.2. размер дивиденда в расчете на одну акцию определенной категории (типа);
 - 2.4.3. срок выплаты;
 - 2.4.4. форма выплаты.
- 2.5. Решение об объявлении дивидендов по обыкновенным акциям может быть принято только после принятия решения об объявлении в полном размере дивидендов по всем типам привилегированных акций, размер дивидендов по которым определен в уставе Общества.
- 2.6. Если Общество разместило привилегированные акции нескольких типов, то вне зависимости от источника выплаты, предусмотренного в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, решения об объявлении дивидендов по привилегированным акциям принимаются строго в очередности, предусмотренной уставом Общества.
- 2.7. Общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов (объявлять дивиденды) по привилегированным акциям определенного типа, размер дивиденда по которым определен уставом, если не принято решение о полной выплате дивидендов по всем типам привилегированных акций, предоставляющих преимущество в очередности получения дивидендов перед привилегированными акциями этого типа.

- 2.8. Общество не вправе принимать решение о выплате дивидендов (объявлять дивиденды) по акциям:
 - 2.8.1. до полной оплаты всего уставного капитала Общества;
 - 2.8.2. до выкупа всех акций, которые должны быть выкуплены в соответствии со статьей 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» (далее — Закон об АО);
 - 2.8.3. если на день принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты дивидендов;
 - 2.8.4. если на день принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала, и резервного фонда, и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций либо станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
 - 2.8.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Статья 3. Источники средств, направляемых на выплату дивидендов, и размер дивидендов

- 3.1. Дивиденды выплачиваются из чистой прибыли Общества и распределяются среди акционеров пропорционально числу имеющихся у них акций соответствующей категории (типа).
- 3.2. Дивиденды по привилегированным акциям определенных типов могут выплачиваться за счет специально предназначенных для этого фондов Общества.
- 3.3. Размер дивидендов, выплачиваемых по обыкновенным акциям, определяется по рекомендации совета директоров и не может быть больше размера, рекомендованного советом директоров.
- 3.4. Размер дивиденда, выплачиваемого в расчете на одну обыкновенную акцию, определяется путем деления общей суммы дивидендов на число обыкновенных акций Общества, по которым в соответствии с законодательством могут быть начислены дивиденды.
- 3.5. Размер дивидендов по привилегированным акциям определяется в соответствии с Законом об АО и уставом Общества.

Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике

- 3.6. Размер дивиденда, выплачиваемого в расчете на одну привилегированную акцию определенного типа, определяется путем деления общей суммы дивидендов на число привилегированных акций данного типа, по которым начисляются дивиденды.
- 3.7. Дивиденды объявляются без учета удерживаемых с акционеров налогов.

Статья 4. Лица, имеющие право на получение дивидендов

- 4.1. Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, составляет регистратор Общества по распоряжению Общества.
- 4.2. Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, на котором принимается решение о выплате соответствующих дивидендов.
- 4.3. В список включаются лица, зарегистрированные в системе ведения реестра (кроме номинальных держателей), а также лица, в интересах которых номинальный держатель владеет акциями, по состоянию на дату составления списка.
- 4.4. Для составления списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями.
- 4.5. Акции Общества, являющиеся базисным активом производных ценных бумаг — депозитарных расписок, предоставляют владельцам последних право на получение дивидендов, предусмотренное решением о выпуске акций и уставом Общества, в полном объеме.

Статья 5. Выплата объявленных дивидендов

- 5.1. Срок выплаты годовых дивидендов определяется уставом Общества¹⁶⁶.
- 5.2. Общество не устанавливает предельного срока получения и не прекращает выплату объявленных дивидендов по акциям, владельцы которых в установленный согласно пункту 5.1 настоящей статьи срок не получили начисленные дивиденды (невыплатившие дивиденды).

¹⁶⁶ Если уставом общества срок выплаты годовых дивидендов не определен, то такой срок не должен превышать 60 дней со дня принятия решения об их выплате.

- 5.3. Проценты по невостребованным дивидендам не начисляются.
- 5.4. Выплата объявленных дивидендов является обязанностью Общества. Общество несет ответственность перед акционерами за неисполнение этой обязанности в соответствии с законодательством.
- 5.5. Подготовку, координацию и проведение всех мероприятий по организации Обществом выплаты дивидендов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет структурное подразделение Общества _____, отвечающее (помимо прочего) за организацию и ведение работы с акционерами.
- 5.6. О времени, форме, месте и порядке выплаты дивидендов Общество извещает всех акционеров путем опубликования таких сведений в печатном издании, определенном уставом Общества для сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров, и (или) путем рассылки акционерам уведомлений по почте по их адресу, указанному в реестре акционеров.
- 5.7. Акционер вправе обратиться в Общество с запросом о включении его в список лиц, имеющих право на получение дивидендов, а также о порядке расчета дивидендов по акциям, порядке начисления и налогообложения начисленных дивидендов или об условиях их выплаты.
- 5.8. Общество в течение _____ дней подготавливает и предоставляет акционеру ответ на его запрос.
- 5.9. Общество вправе для целей организации и осуществления выплаты дивидендов привлекать на договорной основе стороннюю организацию — агента по платежам. Привлечение Обществом агента по платежам не освобождает Общество от ответственности перед акционерами за выплату причитающихся им дивидендов.
- 5.10. Общество обязано довести до сведения акционеров информацию о привлеченных агентах по платежам, в том числе об их замене и окончании срока их полномочий путем опубликования таких сведений в печатном издании, определенном уставом Общества для сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров, и (или) путем рассылки акционерам уведомлений по почте по их адресу, указанному в списке лиц, имеющих право на получение дивидендов.
- 5.11. Общество является налоговым агентом при выплате акционерам дивидендов по принадлежащим им акциям. Общество производит расчет, удержание и перечисление сумм налога с дивидендов в бюджет в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 20. Типовое положение о дивидендной политике

- 5.12. Общество не вправе выплачивать объявленные дивиденды по акциям в следующих случаях:
- 5.12.1. если на день выплаты Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) или если указанные признаки появятся у Общества в результате выплаты дивидендов;
 - 5.12.2. если на день выплаты стоимость чистых активов Общества меньше суммы его уставного капитала, резервного фонда и превышения над номинальной стоимостью определенной уставом Общества ликвидационной стоимости размещенных привилегированных акций либо станет меньше указанной суммы в результате выплаты дивидендов;
 - 5.12.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.13. По прекращении обстоятельств, указанных в пункте 5.12, Общество обязано в разумные сроки в соответствии с нормами российского законодательства выплатить акционерам объявленные дивиденды.
- 5.14. Вопросы, связанные с выплатой дивидендов акционерам Общества, не урегулированные нормами Закона об АО, другими правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением, должны решаться, исходя из необходимости обеспечения прав и законных интересов акционеров.

Приложение 21

ТИПОВОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

открытого акционерного общества
« _____ »

[адрес]

Уважаемый акционер!

Настоящим открытое акционерное общество « _____ » (далее — Общество) извещает Вас о проведении общего собрания акционеров в форме совместного присутствия акционеров, которое состоится _____ 200_ года в _____ часов по местному времени по адресу: _____ [город, улица, место проведения общего собрания акционеров]¹⁶⁷.

Регистрация акционеров проводится по месту проведения общего собрания акционеров с _____ часов по местному времени в день проведения общего собрания акционеров¹⁶⁸.

¹⁶⁷ Годовое общее собрание акционеров должно проводиться в таком месте и в такое время, чтобы это способствовало активному участию акционеров и не было сопряжено для акционеров с ненужными затратами. В идеале годовое общее собрание должно проводиться в месте нахождения общества.

¹⁶⁸ Время, отведенное на регистрацию, должно быть достаточным, чтобы позволить всем акционерам, желающим принять участие в собрании, зарегистрироваться (см. пункт 2.2.3 главы 2 Кодекса ФКЦБ).

Пособие по корпоративному управлению

Повестка дня общего собрания акционеров

1. _____;
2. _____.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составлен по данным реестра владельцев именных ценных бумаг Общества по состоянию на _____ 200_ г.

С материалами к общему собранию акционеров акционеры могут ознакомиться с _____ по _____ [указать дату] по рабочим дням с 9.00 до 18.00 часов по местному времени, без перерыва на обед, по адресу: _____ [указать адрес исполнительного органа, включая номер комнаты и номер телефона для справок] либо по адресу (адресам): _____ [указать], а также на сайте Общества: _____.

Акционер (представитель акционера) имеет право проголосовать по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, направив заполненные бюллетени заказным письмом по почте с пометкой _____ [указать подразделение или должностное лицо, уполномоченное принимать бюллетени] по адресу: _____ [указать адрес]. Дата окончания срока приема бюллетеней для голосования — _____.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: _____ [указать адрес] в _____ [указать уполномоченное подразделение или должностное лицо].

Телефон для справок: _____

Приложение 22

ТИПОВАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ, ВЫДАННАЯ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ [указать дату прописью]

Настоящей доверенностью я, гражданин _____, паспорт _____ [серия и номер], выдан _____ «__» _____ 200__ г., проживающий по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, владеющий _____ [число прописью] обыкновенными акциями открытого акционерного общества «_____», номер государственной регистрации № _____, номинальной стоимостью _____ рублей каждая,

уполномочиваю гр. _____, паспорт _____ [серия и номер], выдан _____ «__» _____ 200__ г., проживающего (проживающую) по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____,

представлять мои интересы на ближайшем после даты выдачи настоящей доверенности общем собрании акционеров указанного общества с правом в том числе¹⁶⁹:

1. принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
2. получать материалы, распространяемые среди участников общего собрания акционеров;

¹⁶⁹ Доверенность может также содержать подробные указания, касающиеся того, как доверенное лицо должно голосовать по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания акционеров.

Пособие по корпоративному управлению

3. вносить заявления и предложения в органы управления обществом и органы, непосредственно отвечающие за проведение общего собрания акционеров;
4. получать от _____ [указать уполномоченное лицо общества] документы, связанные с проведением данного собрания;
5. голосовать всеми принадлежащими мне акциями при решении всех вопросов повестки дня общего собрания акционеров;
6. осуществлять иные действия, связанные с представлением моих интересов.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____ месяца, без права передоверия.

_____ (Ф.И.О., подпись доверителя)

Удостоверяю: _____ (Ф.И.О. нотариуса)

[нотариус г. _____¹⁷⁰.]

¹⁷⁰ Абзац 3 пункта 1 статьи 57 Закона об АО предусматривает, что доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 ГК РФ или удостоверена нотариально. Несмотря на то что пункт 4 статьи 185 ГК РФ прямо не предусматривает возможность удостоверить доверенность на участие в общем собрании, полагаем, что прямая отсылка Закона об АО к порядку удостоверения доверенности, установленному пунктом 4 статьи 185 ГК РФ, позволяет удостоверить доверенность:

- в организации, в которой доверитель работает или учится;
- в жилищно-эксплуатационной организации по месту жительства доверителя;
- в администрации стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении.



Приложение 23

ТИПОВАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ, ВЫДАННАЯ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ [указать дату прописью]

Настоящей доверенностью открытое акционерное общество «_____» [наименование с указанием на организационно-правовую форму], именуемое далее «Доверитель», в лице генерального директора _____ [фамилия, имя, отчество]¹⁷¹, действующего на основании устава, владеющее _____ [число прописью] обыкновенными акциями открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество), номинальной стоимостью _____ рублей каждая, уполномочивает гр. _____, паспорт _____ [серия и номер], выдан _____ «__» _____ 200__ г., проживающего (проживающую) по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____,

представлять интересы Доверителя на ближайшем после даты выдачи настоящей доверенности общем собрании акционеров Общества с правом в том числе¹⁷²:

1. принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня;
2. получать материалы, распространяемые среди участников общего собрания;

¹⁷¹ Нередко при проведении общего собрания от представителя требуют предъявления документов, подтверждающих полномочия должностного лица, подписавшего доверенность. В том случае, если лицо, подписавшее доверенность, внесено в анкету зарегистрированного лица, находящуюся у реестродержателя (регистратора), такое требование неправомерно (см. также Постановление ФАС Уральского округа от 13 февраля 2002 г. № Ф09-126/02-ГК).

¹⁷² Доверенность может также содержать подробные указания, касающиеся того, как доверенное лицо должно голосовать по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания акционеров.



Пособие по корпоративному управлению

3. вносить заявления и предложения в органы управления обществом и органы, непосредственно отвечающие за проведение общего собрания акционеров;
4. получать от _____ [указать уполномоченное лицо общества] документы, связанные с проведением данного собрания;
5. голосовать всеми принадлежащими Доверителю акциями при решении всех вопросов повестки дня общего собрания акционеров;
6. осуществлять иные действия, связанные с представлением интересов Доверителя.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____ месяца, без права пере-
доверия.

_____ (подпись, Ф.И.О.
генерального директора Доверителя)

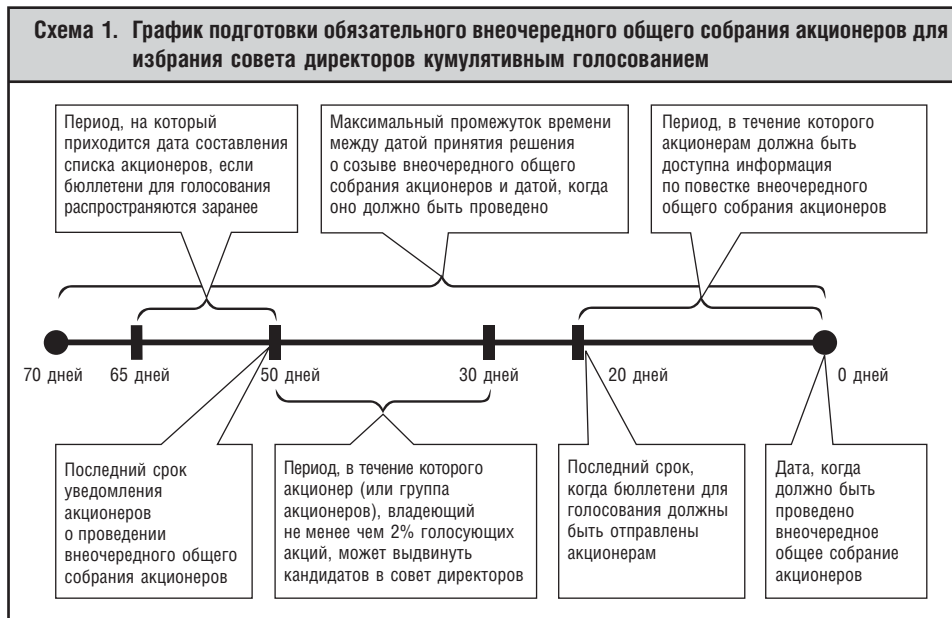
Приложение¹⁷³:

1. Копия устава Доверителя.
2. Копия протокола об избрании _____ генеральным директором Доверителя.
3. Выписка из реестра владельцев ценных бумаг Общества, подтверждающая число акций Общества, принадлежащих Доверителю.

¹⁷³ В Законе об АО данное требование не предусмотрено, однако во избежание отказа в допуске на общее собрание акционеров при регистрации для участия в собрании эти документы следует иметь при себе.

Приложение 24

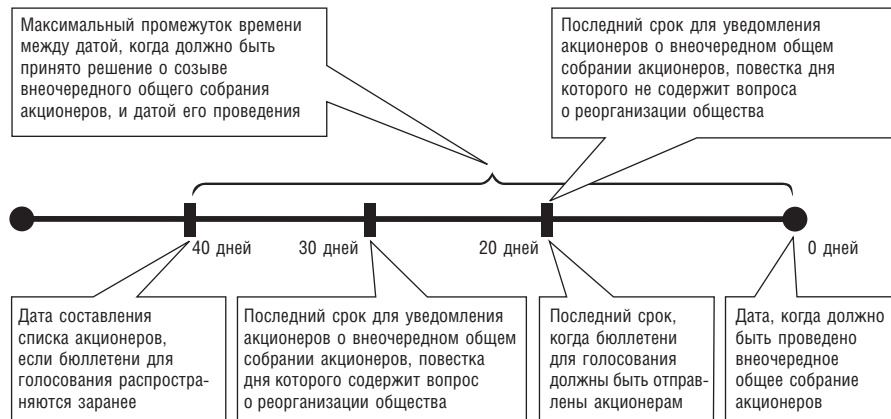
ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ



Источник: МФК, август 2003 г.

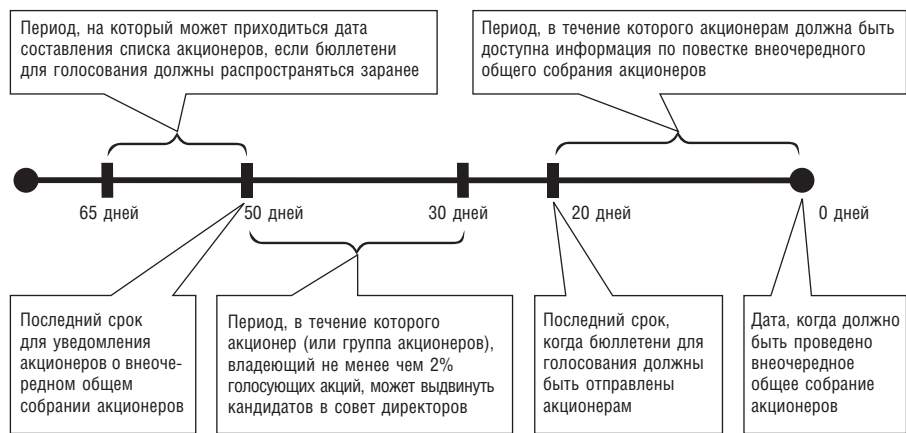
Пособие по корпоративному управлению

Схема 2. График подготовки обязательного внеочередного общего собрания акционеров, повестка дня которого не содержит вопроса об избрании совета директоров кумулятивным голосованием



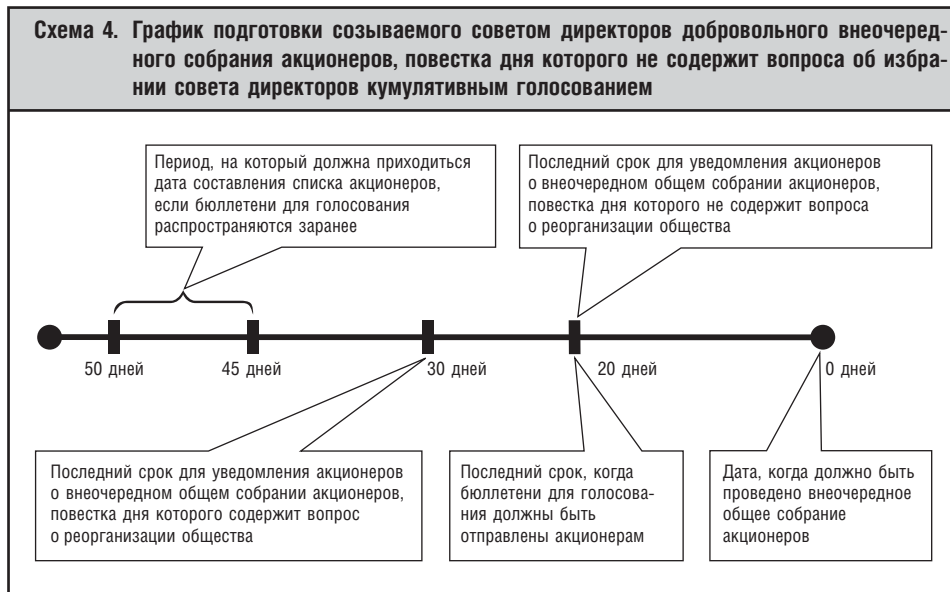
Источник: МФК, август 2003 г.

Схема 3. График подготовки созываемого советом директоров добровольного внеочередного общего собрания акционеров для избрания совета директоров кумулятивным голосованием

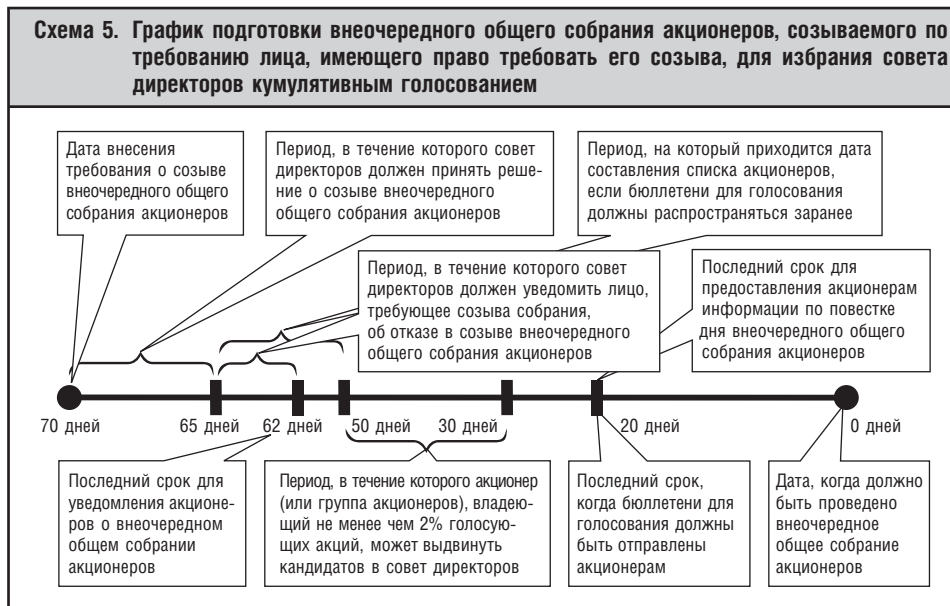


Источник: МФК, август 2003 г.

Приложение 24. График подготовки внеочередного общего собрания...



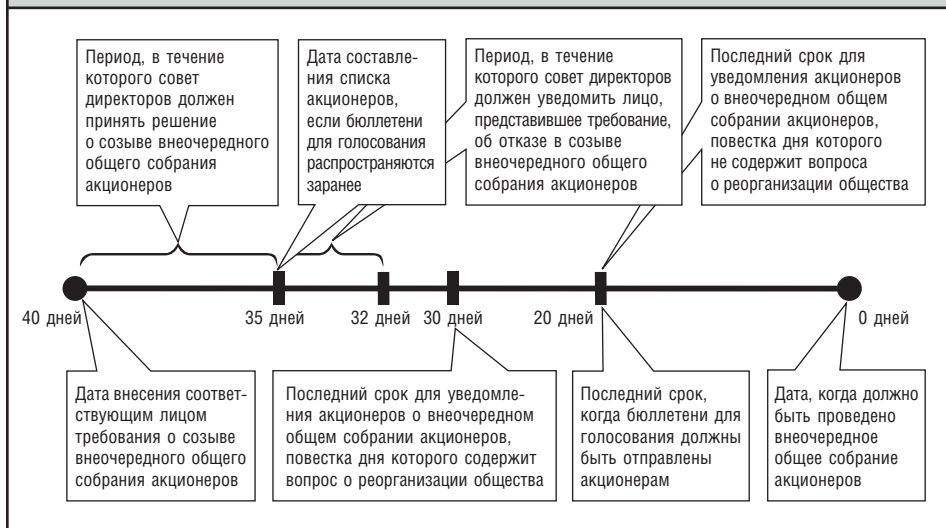
Источник: МФК, август 2003 г.



Источник: МФК, август 2003 г.

Пособие по корпоративному управлению

Схема 6. График подготовки внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию лица, имеющего право требовать его созыва, для принятия решений по любому вопросу, за исключением вопроса об избрании совета директоров кумулятивным голосованием



Источник: МФК, август 2003 г.

Приложения к части

IV

**Раскрытие
информации
и прозрачность**

Приложение 25

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»
протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	274
Статья 2.	ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ.....	274
Статья 3.	ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО РАСКРЫВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ ОТ ИМЕНИ ОБЩЕСТВА.....	275
Статья 4.	ПРАВИЛА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЩЕСТВЕ.....	276
Статья 5.	ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	279
Статья 6.	ИНФОРМИРОВАНИЕ АКЦИОНЕРОВ.....	283
Статья 7.	ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ.....	284
Статья 8.	ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	286
Статья 9.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВУ.....	287

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об информационной политике (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует раскрытие Обществом информации о себе и своей деятельности.
- 1.3. Для целей настоящего Положения под информационной политикой понимается совокупность принципов и процедур, которых придерживается Общество при раскрытии информации.
- 1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется генеральным директором Общества.

Статья 2. Цели и принципы раскрытия информации

- 2.1. Целью раскрытия информации является ее предоставление заинтересованным лицам в объеме, необходимом им для принятия взвешенных решений или совершения каких-либо действий.
- 2.2. Общество раскрывает информацию на основе принципов достоверности, доступности, оперативности, полноты и регулярности, а также

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

разумного баланса между открытостью Общества и соблюдением его коммерческих интересов, как то предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

- 2.3. Общество не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация является существенной для акционеров или потенциальных инвесторов.
- 2.4. Общество раскрывает информацию без предоставления преимуществ одним группам получателей информации перед другими (выборочное раскрытие информации), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Лица, имеющие право раскрывать информацию от имени Общества

- 3.1. Право доводить информацию до сведения заинтересованных лиц (инвесторов, общественности, средств массовой информации, государственных органов и др.) имеют следующие должностные лица Общества (далее — уполномоченные лица):
 - 3.1.1. генеральный директор;
 - 3.1.2. заместитель генерального директора [или другое лицо, например начальник департамента по связям с общественностью и инвесторами], ответственный за раскрытие информации (далее — заместитель генерального директора);
 - 3.1.3. финансовый директор;
 - 3.1.4. директор по производству;
 - 3.1.5. _____;
 - 3.1.6. _____.
- 3.2. В целях проведения единой и согласованной информационной политики в исключительных случаях уполномоченные лица могут назначать вместо себя других лиц, уполномочивая их выступать от имени Общества и отвечать на запросы. Лица, не являющиеся уполномоченными лицами Общества, не имеют права давать комментарии и ответы на вопросы или запросы, касающиеся деятельности Общества, без специального распоряжения уполномоченного лица.
- 3.3. Все публичные выступления уполномоченных лиц, могущие повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Общества и (или) стоимость

его ценных бумаг, должны быть скоординированы с заместителем генерального директора (или лицом, уполномоченным генеральным директором).

- 3.4. Если какой-либо работник Общества участвует в любом мероприятии в рамках осуществления им своих должностных или иных обязанностей, такой работник Общества должен предоставлять информацию об Обществе в полном соответствии с информационной политикой Общества и после предварительного одобрения уполномоченного лица.
- 3.5. Уполномоченные лица должны иметь исчерпывающую информацию обо всех делах Общества, которые могут представлять интерес для делового сообщества. Деятельность уполномоченных лиц направляется, координируется и контролируется генеральным директором Общества.

Статья 4. Правила раскрытия информации об Обществе

- 4.1. Совет директоров [или лицо / комитет, отвечающий за информационную политику Общества] совместно с генеральным директором и другими уполномоченными лицами разрабатывает, периодически пересматривает и постоянно совершенствует информационную политику Общества.
- 4.2. Генеральный директор отвечает за организацию и своевременность представления информации и отчетности в соответствующие государственные органы, состояние и достоверность такой информации и отчетности, а также за предоставление сведений о деятельности Общества акционерам, кредиторам, иным заинтересованным лицам и средствам массовой информации.
- 4.3. Корпоративный секретарь [если таковой есть в Обществе] по согласованию с генеральным директором:
 - 4.3.1. контролирует своевременное раскрытие Обществом информации, содержащейся в проспектах ценных бумаг Общества и ежеквартальных отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества;
 - 4.3.2. обеспечивает хранение документов Общества, подлежащих обязательному хранению, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов должны удостоверяться корпоративным секретарем.

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 4.4. Информационная политика Общества проводится в соответствии с требованиями законодательства в интересах Общества и его акционеров.
- 4.5. Генеральный директор и другие уполномоченные лица обязаны всегда иметь полную информацию о любой деятельности Общества, которая может подлежать раскрытию, чтобы:
- 4.5.1. иметь возможность определить, действительно ли та или иная информация подлежит раскрытию, насколько она существенна, может ли она быть обнародована в данное время или должна оставаться конфиденциальной;
 - 4.5.2. знать все аспекты текущей деятельности Общества, которые могут представлять интерес для инвесторов;
 - 4.5.3. исключить ситуацию, при которой отрицается факт наступления тех или иных существенных событий, несмотря на то что такой факт имеет место.
- 4.6. Общество готовит и раскрывает следующую информацию (помимо требуемой в законодательном порядке):
- 4.6.1. о политике корпоративного управления Общества;
 - 4.6.2. о социальной политике и деятельности Общества в области охраны окружающей среды;
 - 4.6.3. о деятельности органов управления Общества и его корпоративных документах;
 - 4.6.4. информацию об акционерах, владеющих 5 и более процентами акций Общества, включая информацию о косвенном владении акциями¹⁷⁴;
 - 4.6.5. информацию о следующих лицах¹⁷⁵:
 - 4.6.5.1. лицах, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;
 - 4.6.5.2. главном бухгалтере;
 - 4.6.5.3. членах совета директоров;
 - 4.6.5.4. корпоративном секретаре;
 - 4.6.5.5. _____;
 - 4.6.5.6. _____;

¹⁷⁴ См. пункт 2.1.4 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

¹⁷⁵ См. пункт 2.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

- 4.6.6. _____;
- 4.6.7. _____.
- 4.7. Каналы распространения информации должны обеспечивать свободный доступ к ней для заинтересованных лиц. Помимо способов раскрытия информации, предусмотренных законодательством, Общество использует следующие способы:
- 4.7.1. опубликование в средствах массовой информации сведений об Обществе, о предполагаемых выступлениях и интервью должностных лиц Общества;
 - 4.7.2. регулярные встречи (информационные семинары¹⁷⁶ и (или) пресс-конференции) с акционерами и потенциальными инвесторами Общества, участниками фондового рынка;
 - 4.7.3. размещение на сайте Общества дополнительной информации, помимо предусматриваемой законодательством;
 - 4.7.4. выпуск пресс-релизов;
 - 4.7.5. иные способы, определенные генеральным директором и советом директоров Общества.
- 4.8. Общество публикует на своем сайте все наиболее значимые сообщения и материалы и может выпускать брошюры и буклеты. На сайте Общества размещаются¹⁷⁷:
- 4.8.1. устав и изменения и дополнения к нему;
 - 4.8.2. годовые отчеты, годовая и ежеквартальная финансовая отчетность (по российским и международным стандартам);
 - 4.8.3. проспекты ценных бумаг;
 - 4.8.4. аудиторские заключения;
 - 4.8.5. информация о существенных фактах;
 - 4.8.6. информация, касающаяся проведения общих собраний акционеров и важнейших решений совета директоров, стратегии развития Общества.

¹⁷⁶ См. пункты 1.1.1 и 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

¹⁷⁷ Общество с числом акционеров 10 тысяч и более должно публиковать свою финансовую отчетность не менее чем в двух доступных большинству акционеров периодических изданиях с тиражом не менее 50 тысяч экземпляров (см. пункт 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ).

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

Статья 5. Общедоступная информация

- 5.1. Общедоступной информацией на рынке ценных бумаг считается информация, не требующая привилегий для доступа к ней или подлежащая раскрытию в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».
- 5.2. К общедоступной информации относятся:
 - 5.2.1. устав Общества с изменениями и дополнениями;
 - 5.2.2. внутренние документы Общества (положения об органах управления Общества, контрольно-ревизионных органах, информационной политике, комитетах и т.д.);
 - 5.2.3. заключения аудитора Общества;
 - 5.2.4. годовая бухгалтерская отчетность Общества, составленная в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и отчетности;
 - 5.2.5. годовая бухгалтерская отчетность, составленная в соответствии с международными стандартами¹⁷⁸;
 - 5.2.6. годовой отчет Общества;
 - 5.2.7. утвержденная стратегия развития Общества¹⁷⁹;
 - 5.2.8. информация о ценных бумагах и финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 - 5.2.9. _____;
 - 5.2.10. _____.
- 5.3. Общество осуществляет раскрытие информации о своих ценных бумагах и финансово-хозяйственной деятельности в форме:
 - 5.3.1. ежеквартального отчета Общества;
 - 5.3.2. сообщения о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества;
 - 5.3.3. решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг Общества;

¹⁷⁸ Если общество составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с международными стандартами (ГААП США или МСФО).

¹⁷⁹ См. пункт 3.3.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ, в котором рекомендуется включать в годовой отчет общества информацию о перспективах его развития (включая объем продаж, производительность, контролируруемую долю рынка, рост доходов, рентабельность, соотношение собственных и заемных средств).

- 5.3.4. проспекта ценных бумаг Общества;
- 5.3.5. отчета об итогах выпуска эмиссионных ценных бумаг Общества.
- 5.4. Общество раскрывает информацию о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.5. Общество также раскрывает информацию о следующих событиях и действиях¹⁸⁰:
 - 5.5.1. изменение наименования Общества;
 - 5.5.2. принятие решения об увеличении (уменьшении) уставного капитала;
 - 5.5.3. приобретение Обществом собственных акций (если такое приобретение не связано с уменьшением уставного капитала), при этом указываются источники средств, используемых для приобретения собственных акций, цена приобретения, а также цели и причины такого приобретения;
 - 5.5.4. изменение цены акций Общества не менее чем на 5 процентов;
 - 5.5.5. сделки Общества, совершение которых может затронуть интересы акционеров, или использование активов, включая информацию о том, каким образом используются акции Общества и кто является контрагентом Общества по заключенным сделкам;
 - 5.5.6. прекращение производства товаров, работ и услуг, реализация которых по итогам финансового года, предшествующего отчетному, составляла не менее 10 процентов в общем объеме производства, товаров, работ и услуг;
 - 5.5.7. изменение приоритетных направлений деятельности Общества;
 - 5.5.8. внесение в устав изменений, касающихся размещения привилегированных акций иного типа по сравнению с размещенными ранее;
 - 5.5.9. смена аудитора, регистратора или депозитария Общества;
 - 5.5.10. _____;
 - 5.5.11. _____.

¹⁸⁰ Если общество, следуя рекомендациям пункта 2.3 главы 7 Кодекса ФКЦБ, раскрывает указанные события и факты в дополнение к тем, которые предусмотрены законодательством.

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 5.6. Общество сообщает о существенных фактах, затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность, даже если они не перечислены в настоящем Положении, но являются таковыми и способны повлиять на стоимость акций Общества.
- 5.7. В случае эмиссии, требующей регистрации проспекта ценных бумаг, Общество обеспечивает доступ к информации, содержащейся в проспекте, и публикует уведомление о порядке раскрытия информации в _____¹⁸¹.
- 5.8. В проспекте ценных бумаг Общество раскрывает¹⁸²:
- 5.8.1. информацию о мотивах размещения акций;
 - 5.8.2. информацию о дивидендной политике Общества;
 - 5.8.3. информацию о намерениях членов совета директоров, генерального директора, членов правления, заместителей генерального директора, главного бухгалтера, корпоративного секретаря приобрести размещаемые акции;
 - 5.8.4. сведения о членах совета директоров, генеральном директоре, членах правления Общества, заместителях генерального директора Общества, корпоративном секретаре и главном бухгалтере Общества.
- 5.9. К годовому общему собранию акционеров совет директоров Общества готовит годовой отчет Общества.
- 5.10. Помимо информации, предусмотренной законодательством, в годовом отчете Общества приводятся:
- 5.10.1. анализ конкурентоспособности Общества;
 - 5.10.2. анализ рентабельности Общества;
 - 5.10.3. данные о результатах деятельности Общества за год по сравнению с запланированными;
 - 5.10.4. данные о размере чистой прибыли (в целом, по основному виду деятельности, в расчете на одну акцию);
 - 5.10.5. оценка изменений в составе и структуре активов за последние 3 года;
 - 5.10.6. сведения о доле доходов, полученных от экспортных сделок Общества за год;

¹⁸¹ Указывается периодическое печатное издание с тиражом не менее 50 тысяч экземпляров.

¹⁸² См. пункт 2.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

- 5.10.7. сведения о политике Общества в области труда и профессионального обучения;
- 5.10.8. информация о системе корпоративного управления Общества и существенных корпоративных событиях за отчетный период;
- 5.10.9. _____;
- 5.10.10. _____.
- 5.11. Годовой отчет подписывается генеральным директором и главным бухгалтером Общества. Годовой отчет подлежит предварительному утверждению советом директоров Общества по итогам рассмотрения заключения ревизионной комиссии не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.
- 5.12. Общество публикует годовую бухгалтерскую отчетность в _____¹⁸³.
- 5.13. Общество публикует годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
- 5.14. Общество ведет учет своих аффилированных лиц и представляет отчетность о них в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.15. В Обществе один раз в _____ [месяцев] проводятся информационные семинары¹⁸⁴.
- 5.16. Извещение о проведении информационного семинара публикуется в _____¹⁸⁵ не позднее чем за 10 дней до проведения семинара.
- 5.17. На информационных семинарах акционеры и иные заинтересованные лица могут получить информацию о деятельности Общества, задать вопросы представителям исполнительных органов и совета директоров Общества.
- 5.18. Общество размещает общедоступную информацию на своем сайте в сети интернет по следующему адресу: www._____.

¹⁸³ Указать средство массовой информации, в котором публикуется годовая бухгалтерская отчетность.

¹⁸⁴ См. пункт 1.1.1 главы 7 Кодекса ФКЦБ.

¹⁸⁵ Указывается печатное издание, доступное для большинства акционеров общества. В соответствии с рекомендациями пункта 1.1.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ следует указывать по крайней мере два периодических издания.

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

Статья 6. Информирование акционеров

- 6.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам и информации, предусмотренным законодательством об акционерных обществах.
- 6.2. Акционеры Общества вправе ознакомиться с документами Общества, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Положения, по месту нахождения исполнительного органа Общества по адресу: _____¹⁸⁶. По требованию акционеров Общество обязано предоставить им копии указанных документов.
- 6.3. Требование об ознакомлении с документами или о предоставлении копий документов составляется в произвольной письменной форме на имя _____¹⁸⁷ и направляется по адресу: _____¹⁸⁸. В требовании указывается фамилия, имя, отчество обратившегося лица (для юридического лица — наименование и место нахождения), количество и категория (тип) принадлежащих ему акций и наименование запрашиваемого документа. К требованию может быть приложена выписка из реестра акционеров.
- 6.4. Корпоративный секретарь Общества проверяет, владеет ли обратившееся с таким требованием лицо акциями Общества.
- 6.5. Документы для ознакомления предоставляются Обществом без взимания платы в течение 7 календарных дней¹⁸⁹ со дня предъявления соответствующего требования.
- 6.6. Копии документов предоставляются не позднее чем через 5 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования и оплаты акционером затрат на изготовление копий документов и их отправку по почте. При отправке копий документов по почте днем предоставления копий документов считается день отправки документов.
- 6.7. Оплата предоставленных копий осуществляется _____¹⁹⁰.

¹⁸⁶ Указать место нахождения (адрес) исполнительного органа Общества. Указать телефон, по которому акционеры могут обратиться в общество (корпоративный секретарь, отдел по работе с акционерами или иной отдел). Рекомендуется также указать адрес другого помещения (при его наличии), где акционеры могут ознакомиться с документами общества.

¹⁸⁷ Указать, кому адресовано требование: генеральному директору, корпоративному секретарю либо какому-либо иному лицу, исполняющему функции корпоративного секретаря.

¹⁸⁸ Указать место нахождения (адрес) исполнительного органа общества.

¹⁸⁹ В соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ рекомендуется сократить срок предоставления документов до 5 календарных дней (см. пункт 3.1.1 главы 7).

¹⁹⁰ Указать, каким путем оплачиваются предоставляемые копии.

- 6.8. По требованию акционера Общество или регистратор в течение ____ дней¹⁹¹ с момента получения требования обязаны предоставить ему выписку из списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержащую данные об этом лице, или справку о том, что такое лицо не включено в указанный список.

Статья 7. Информация, составляющая коммерческую тайну

- 7.1. Коммерческой или служебной тайной Общества является любая не являющаяся общедоступной информация об Обществе, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.
- 7.2. Общество принимает меры для защиты коммерческой или служебной тайны.
- 7.3. К лицам, имеющим доступ к информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества, относятся¹⁹²:
- 7.3.1. члены совета директоров;
 - 7.3.2. генеральный директор;
 - 7.3.3. члены правления;
 - 7.3.4. заместители генерального директора;
 - 7.3.5. главный бухгалтер;
 - 7.3.6. корпоративный секретарь Общества;
 - 7.3.7. _____.
- 7.4. С указанными лицами Общество заключает соглашение о неразглашении коммерческой или служебной тайны.
- 7.5. Генеральный директор Общества имеет право вносить предложения об изменениях и дополнениях к списку лиц, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества.

¹⁹¹ Специалисты Проекта МФК рекомендуют, чтобы такой срок составлял 3–5 дней.

¹⁹² Включить перечень иных должностных лиц и работников общества, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, или ссылку на иной внутренний документ, определяющий перечень работников, имеющих доступ к такой информации.

Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 7.6. Лица, располагающие такой информацией, не имеют права использовать ее для совершения сделок в собственных интересах, а также передавать для совершения сделок третьим лицам.
- 7.7. Лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую коммерческую или служебную тайну, обязаны возместить причиненные Обществу убытки. Такая же обязанность возлагается на работников Общества, разгласивших коммерческую или служебную тайну вопреки трудовому договору, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.
- 7.8. К информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Общества, относятся¹⁹³:
- 7.8.1. _____;
 - 7.8.2. _____;
 - 7.8.3. _____.
- 7.9. Коммерческой тайной Общества не являются:
- 7.9.1. учредительные документы;
 - 7.9.2. документы, дающие право заниматься коммерческой деятельностью (регистрационные удостоверения, лицензии, патенты);
 - 7.9.3. сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности;
 - 7.9.4. документы, подтверждающие платежеспособность Общества;
 - 7.9.5. сведения о численности, составе работающих, их заработной плате и условиях труда, а также о наличии свободных рабочих мест;
 - 7.9.6. документы об уплате налогов и обязательных платежей;
 - 7.9.7. сведения о загрязнении окружающей среды;
 - 7.9.8. сведения о нарушении антимонопольного законодательства;
 - 7.9.9. сведения о несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства Российской Федерации и размерах причиненного при этом ущерба;
 - 7.9.10. сведения об участии членов совета директоров, генерального директора, членов правления, заместителей генерального директора, главного бухгалтера Общества в других организациях;

¹⁹³ Пункт 4.1.1. главы 7 Кодекса ФКЦБ рекомендует включить во внутренний документ общества перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну.



Пособие по корпоративному управлению

- 7.9.11. информация, которая ранее была конфиденциальной, но была раскрыта Обществом или стала общедоступной;
 - 7.9.12. _____;
 - 7.9.13. _____.
- 7.10. Общество обязано предоставлять сведения, перечисленные в пункте 7.8 настоящего Положения, по требованию органов государственной власти, правоохранительных органов, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также трудового коллектива Общества.

Статья 8. Инсайдерская информация

- 8.1. Общество признает инсайдерской информацией любую существенную информацию о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества¹⁹⁴.
- 8.2. Признаками инсайдерской информации являются:
- 8.2.1. непосредственное отношение ее к Обществу, его дочерним обществам или ценным бумагам, а также к перспективам хозяйственной деятельности Общества или его дочерних обществ;
 - 8.2.2. конкретный характер;
 - 8.2.3. необщедоступность;
 - 8.2.4. вероятность того, что в случае ее опубликования такая информация окажет существенное влияние на стоимость каких-либо ценных бумаг Общества.
- 8.3. Носителями инсайдерской информации (далее — инсайдеры) признаются лица, обладающие правом доступа к инсайдерской информации на основании закона, иного нормативного правового акта, должностной инструкции или иного внутреннего документа Общества.

¹⁹⁴ Следует отметить, что в настоящее время единственным документом, в котором дано определение понятия «инсайдерская информация», является пункт 4.2 главы 7 Кодекса ФКЦБ. В законодательстве не определен круг лиц, являющихся инсайдерами, не определена ответственность за использование инсайдерской информации и иные вопросы, связанные с контролем за использованием инсайдерской информации. В настоящее время разрабатывается закон «Об инсайдерской информации». После его принятия будет, по всей видимости, необходимо внести изменения в настоящее Положение.



Приложение 25. Типовое положение об информационной политике

- 8.4. К инсайдерам относятся:
- 8.4.1. члены совета директоров (наблюдательного совета), коллегиальных исполнительных и контрольных органов, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, а также его дочерних и зависимых хозяйственных обществ и дочерних предприятий;
 - 8.4.2. лица, выполняющие для самого Общества, его дочерних и зависимых хозяйственных обществ трудовые, служебные или иные профессиональные обязанности на основании договора и обладающие в силу этого правом доступа к инсайдерской информации;
 - 8.4.3. супруги или близкие родственники физических лиц, указанных в настоящем пункте;
 - 8.4.4. лица, которые обладают _____ % голосующих акций или _____ % голосов Общества, его дочерних и зависимых обществ;
 - 8.4.5. должностные лица органа государственной власти, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
 - 8.4.6. юридические лица, являющиеся аффилированными по отношению к любому из вышеуказанных лиц;
 - 8.4.7. _____;
 - 8.4.8. _____.
- 8.5. Инсайдерам запрещается разглашать инсайдерскую информацию и принимать участие в сделках с ее использованием.
- 8.6. Порядок работы с инсайдерской информацией и ее использования устанавливается советом директоров.
- 8.7. Контроль за соблюдением норм действующего законодательства и специальных требований, предусмотренных внутренними документами Общества, в целях недопущения конфликта интересов и злоупотреблений при использовании инсайдерской информации работниками и подразделениями Общества возлагается на генерального директора.

Статья 9. Предоставление информации Обществу

- 9.1. В случае необходимости раскрытия Обществом информации, которая предварительно должна быть получена Обществом от других лиц, Общество принимает все меры к своевременному получению и постоянному обновлению такой информации.

- 9.2. Общество имеет право получать информацию, имеющую существенное значение для его деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Порядок предоставления кандидатом в члены выборных органов Общества информации о себе, объем и сроки предоставления такой информации регулируются внутренними документами Общества.
- 9.4. Члены совета директоров, генеральный директор Общества, члены правления, акционеры, владеющие более чем 20% голосующих акций Общества в случае, если они признаются заинтересованными в совершении какой-либо сделки, доводят до сведения совета директоров, ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:
 - 9.4.1. о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20% или более голосующих акций (долей, паев);
 - 9.4.2. о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
 - 9.4.3. об известных им совершенных, совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.
- 9.5. Держатель реестра владельцев ценных бумаг Общества предоставляет информацию из реестра по требованию генерального директора Общества или лиц, уполномоченных им в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Общество ведет учет своих аффилированных лиц и предоставляет отчетность о них в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 9.7. Аффилированные лица Общества обязаны в письменной форме уведомить его о принадлежащих им акциях Общества с указанием количества и категорий (типов) таких акций не позднее 10 дней с даты приобретения акций.
- 9.8. Если в результате непредставления по вине аффилированного лица указанной информации или несвоевременного ее представления Обществу будет причинен имущественный ущерб, аффилированное лицо несет перед Обществом ответственность в размере причиненного ущерба.
- 9.9. Аудитор Общества предоставляет Обществу информацию о результатах проверок его финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с Обществом договором.



Приложение 26

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«_____»

протокол № ____

от «__» _____ 200__ г.

Председатель общего собрания акционеров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

открытого акционерного общества

«_____»

г. _____

200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	290
Статья 2.	КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	290
Статья 3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	291
Статья 4.	СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, СТАТУС И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ЕЕ ЧЛЕНОВ	293
Статья 5.	ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В ЧЛЕНЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	294
Статья 6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	296
Статья 7.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИЯ, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	298

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о ревизионной комиссии (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, права и обязанности, состав, порядок избрания и деятельности, а также вознаграждение членов ревизионной комиссии Общества (далее — Ревизионная комиссия).
- 1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.
- 1.4. Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию акционеров.
- 1.5. Отношения членов Ревизионной комиссии с Обществом оформляются договором, который от имени Общества подписывает лицо, уполномоченное на это общим собранием акционеров.

Статья 2. Компетенция Ревизионной комиссии

- 2.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и за соблюдением в Обществе правовых актов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

2.2. Ревизионная комиссия:

- 2.2.1. проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества (регулярные и внеочередные) и представляет свое заключение общему собранию акционеров;
- 2.2.2. проводит проверку отдельных аспектов финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера или группы акционеров — владельцев не менее 10 процентов голосующих акций или совета директоров;
- 2.2.3. проверяет соответствие деятельности Общества правовым актам при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- 2.2.4. проверяет факты использования инсайдерской информации;
- 2.2.5. проверяет своевременность расчетов с подрядчиками, проведения обязательных бюджетных платежей, начисления и выплаты дивидендов и исполнения иных обязательств Общества;
- 2.2.6. проверяет использование резервного и иных фондов Общества;
- 2.2.7. проверяет своевременность оплаты выпущенных акций Общества;
- 2.2.8. анализирует финансовое положение Общества, его платежеспособность, ликвидность активов и кредитоспособность;
- 2.2.9. подтверждает достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и иных финансовых документах Общества;
- 2.2.10. контролирует, своевременно ли проводится оценка чистых активов Общества;
- 2.2.11. _____;
- 2.2.12. _____.

Статья 3. Права и обязанности Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия вправе:

- 3.1.1. проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по собственной инициативе;
- 3.1.2. требовать от должностных лиц и органов управления Общества предоставления документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 3.1.3. требовать от должностных лиц и работников Общества письменных и устных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проверок;

- 3.1.4. выпускать предписания с требованиями устранить выявленные нарушения;
 - 3.1.5. требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров, а также заседания совета директоров;
 - 3.1.6. знакомиться с заключением аудитора Общества;
 - 3.1.7. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов, специалистов, аудиторов, не занимающих должностей в Обществе;
 - 3.1.8. _____;
 - 3.1.9. _____.
- 3.2. Члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях правления и совета директоров Общества с правом совещательного голоса.
- 3.3. Ревизионная комиссия обязана:
- 3.3.1. составлять заключения по итогам проверок и представлять их общему собранию акционеров и инициатору проверки не позднее чем через _____ дней после окончания проверки¹⁹⁵;
 - 3.3.2. фиксировать нарушения законодательства, устава Общества, положений, правил и инструкций должностными лицами и работниками Общества;
 - 3.3.3. информировать акционеров о выявленных нарушениях;
 - 3.3.4. контролировать выполнение своих предписаний должностными лицами Общества;
 - 3.3.5. не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров представить совету директоров заключение о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской отчетности;
 - 3.3.6. вести учет выявленных нарушений при осуществлении хозяйственных операций и предоставлять информацию о таких нарушениях совету директоров и его комитету по аудиту¹⁹⁶;
 - 3.3.7. _____;
 - 3.3.8. _____.

¹⁹⁵ В соответствии с надлежащей практикой рекомендуется, чтобы такой период составлял не более 2 недели.

¹⁹⁶ Данная рекомендация содержится в Кодексе ФКЦБ (пункт 2.1.2 главы 8); при этом предполагается, что внутренние документы общества предусматривают создание комитета по аудиту.

Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 3.4. Члены Ревизионной комиссии должны участвовать в ее заседаниях и проводимых ею проверках, а также присутствовать на общих собраниях акционеров Общества и отвечать на вопросы участников собрания.

Статья 4. Состав Ревизионной комиссии, статус и срок полномочий ее членов

- 4.1. Ревизионная комиссия избирается в количественном составе, определенном в уставе Общества, на период до следующего годового общего собрания.
- 4.2. Членом Ревизионной комиссии может быть только физическое лицо.
- 4.3. Член Ревизионной комиссии не может одновременно быть членом совета директоров, правления, счетной комиссии, генеральным директором Общества, а также занимать иные должности в органах управления юридического лица, конкурирующего с Обществом¹⁹⁷.
- 4.4. Одно и то же лицо может избираться членом Ревизионной комиссии неограниченное количество раз.
- 4.5. Члены Ревизионной комиссии должны иметь опыт хозяйственной, финансовой и бухгалтерской работы, а также владеть основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности.
- 4.6. Общее собрание может досрочно прекратить полномочия любого члена Ревизионной комиссии.
- 4.7. На первом заседании Ревизионной комиссии из числа ее членов избирают председателя Ревизионной комиссии.
- 4.8. Председатель Ревизионной комиссии:
- 4.8.1. руководит ее работой;
 - 4.8.2. созывает ее заседания;
 - 4.8.3. председательствует на ее заседаниях;
 - 4.8.4. _____;
 - 4.8.5. _____.
- 4.9. Заместитель председателя Ревизионной комиссии во время его отсутствия выполняет функции председателя.

¹⁹⁷ В состав ревизионной комиссии рекомендуется не включать лиц, находящихся в родственных отношениях с членами совета директоров и исполнительных органов.

Статья 5. Порядок выдвижения кандидатов в члены Ревизионной комиссии

- 5.1. Право выдвижения кандидатов в члены Ревизионной комиссии имеют акционеры, владеющие в совокупности не менее чем 2 процентами голосующих акций Общества по состоянию на дату подачи соответствующего предложения.
- 5.2. Предложения акционеров должны поступить в Общество не позднее чем через ___ календарных дней после окончания финансового года¹⁹⁸.
- 5.3. Совет директоров имеет право включить кандидатов в список кандидатов для голосования по выборам в Ревизионную комиссию в случае отсутствия или недостаточного числа кандидатов, предложенных акционерами.
- 5.4. Число кандидатов, указанных в предложении акционера (или группы акционеров) о выдвижении кандидатов в члены Ревизионной комиссии, не может быть больше числа членов Ревизионной комиссии, предусмотренного уставом Общества.
- 5.5. Предложение о выдвижении кандидатов может быть внесено путем:
 - 5.5.1. направления его по почте заказным письмом по адресу: _____, вниманию _____ [указать должность лица, ответственного за прием предложений];
 - 5.5.2. вручения под роспись _____ [секретарю совета директоров или корпоративному секретарю Общества, если в Обществе предусмотрена такая должность, или иному] лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
- 5.6. Дата внесения предложения о выдвижении кандидатов устанавливается в соответствии с требованиями к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, установленными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг¹⁹⁹.

¹⁹⁸ Такие предложения должны поступить в общество не позднее чем через 30 дней после окончания финансового года, если уставом общества не установлен более поздний срок (пункт 1 статьи 53 Закона об АО).

¹⁹⁹ См. Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденное Постановлением ФКЦБ № 17/пс от 31 мая 2002 г.

Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 5.7. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме с указанием:
- 5.7.1. имени (наименования) представивших их акционеров (акционера);
 - 5.7.2. количества и категории (типа) принадлежащих им акций.
- 5.8. Предложение о выдвижении кандидата должно содержать:
- 5.8.1. фамилию, имя, отчество каждого предлагаемого кандидата, дату его рождения;
 - 5.8.2. сведения об образовании, в том числе о повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
 - 5.8.3. место работы и должности кандидата, которые он занимал в течение ___ последних лет, в том числе должности в органах управления других юридических лиц, которые кандидат занимал в течение последних ____ лет²⁰⁰;
 - 5.8.4. перечень юридических лиц, участником которых является кандидат, с указанием количества принадлежащих ему акций, долей, паев в уставном (складочном) капитале этих юридических лиц;
 - 5.8.5. перечень лиц, по отношению к которым кандидат является аффилированным лицом, с указанием оснований аффилированности;
 - 5.8.6. информацию об отношениях кандидата с аффилированными лицами и крупными контрагентами Общества, об аффилированности с Обществом;
 - 5.8.7. информацию о наличии непогашенной судимости и административной дисквалификации;
 - 5.8.8. наименование органа, для избрания в который он выдвигается (в данном случае Ревизионная комиссия);
 - 5.8.9. _____;
 - 5.8.10. иную информацию, имеющую значение для избрания данного кандидата в состав Ревизионной комиссии.
- 5.9. Такое предложение может также содержать согласие кандидата на избрание.

²⁰⁰ В Кодексе ФКЦБ (пункт 2.3.1 главы 3) рекомендуется, чтобы такой срок составлял 5 лет.

- 5.10. Предложение подписывается акционером или его доверенным лицом. Если предложение подписывается доверенным лицом, то к нему должна быть приложена соответствующая доверенность.
- 5.11. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию не позднее 5 дней после окончания срока, установленного пунктом 5.2 настоящей статьи.
- 5.12. Мотивированное решение совета директоров Общества об отказе во включении кандидата в список кандидатур направляется акционерам (акционеру), выдвинувшим кандидата, не позднее 3 дней с даты принятия такого решения.
- 5.13. Выдвинутые кандидаты подлежат включению в список кандидатур, за исключением случаев, если:
 - 5.13.1. акционерами (акционером) не соблюдены сроки, установленные пунктом 5.2 настоящей статьи;
 - 5.13.2. акционеры (акционер) не являются владельцами предусмотренного пунктом 5.1 настоящей статьи количества голосующих акций Общества;
 - 5.13.3. предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 5.7 и 5.8 настоящей статьи.
- 5.14. Кандидаты в члены Ревизионной комиссии имеют право снять свою кандидатуру до момента ее включения советом директоров в список кандидатур.

Статья 6. Организация работы Ревизионной комиссии

- 6.1. Работа Ревизионной комиссии проводится в форме очередных или внеочередных проверок, а также заседаний по вопросам, связанным с проверками и организацией работы Ревизионной комиссии.
- 6.2. Очередные проверки проводятся по итогам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год.
- 6.3. Внеочередные проверки проводятся:
 - 6.3.1. по решению общего собрания акционеров;
 - 6.3.2. по решению совета директоров;

Приложение 26. Типовое положение о ревизионной комиссии

- 6.3.3. по требованию акционеров, владеющих в совокупности не менее чем 10% голосующих акций Общества;
- 6.3.4. по инициативе самой Ревизионной комиссии.
- 6.4. Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества должна быть начата не позднее _____ дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении или протокола общего собрания акционеров или заседания совета директоров. Срок проведения такой проверки не должен превышать _____ дней²⁰¹.
- 6.5. По итогам очередных и внеочередных проверок Ревизионная комиссия составляет заключения, которые подлежат утверждению на заседании Ревизионной комиссии. Заключения подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, принимавшими участие в проверке. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению и является его неотъемлемой частью. Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого²⁰².
- 6.6. В соответствии с заключением Ревизионная комиссия вправе выдать предписания должностным лицам Общества, обязывающие их устранить выявленные нарушения. Предписания утверждаются на заседании Ревизионной комиссии и подписываются председателем Ревизионной комиссии.
- 6.7. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также перед началом проверки и по ее результатам.
- 6.8. Заседание Ревизионной комиссии может быть созвано по инициативе председателя Ревизионной комиссии или письменному требованию любого ее члена. Требование должно содержать вопросы, предлагаемые к обсуждению на заседании. Заседание должно быть созвано не позднее _____ дней с даты поступления требования о его созыве.
- 6.9. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия ее членов, при этом заседания по вопросам организации

²⁰¹ Согласно рекомендациям Кодекса ФКЦБ, проверка финансово-хозяйственной деятельности должна быть начата не позднее 30 дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении или протокола общего собрания или совета директоров. При этом срок ее проведения не должен превышать 90 дней.

²⁰² См. пункт 3.1.4 главы 8 Кодекса ФКЦБ.

- работы Ревизионной комиссии могут проводиться в форме видео- и аудиоконференции.
- 6.10. О заседаниях Ревизионной комиссии ее члены должны уведомляться в письменном виде за _____ дней до даты заседания. Уведомление должно содержать сведения о дате, времени, месте проведения заседания, а также повестку дня заседания.
 - 6.11. Предложения и дополнения к повестке дня могут быть внесены любым членом Ревизионной комиссии при условии соблюдения сроков уведомления о заседании.
 - 6.12. Ревизионная комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании принимает участие не менее половины ее членов.
 - 6.13. Решения по всем вопросам принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании.
 - 6.14. В случае выбытия членов из состава Ревизионной комиссии, если число членов Ревизионной комиссии станет меньше предусмотренного настоящим Положением кворума, Ревизионная комиссия обязана обратиться к совету директоров Общества с требованием о проведении внеочередного общего собрания.
 - 6.15. Члены Ревизионной комиссии не имеют права передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности²⁰³.
 - 6.16. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии подписываются ее председателем и подшиваются в книгу протоколов, которая хранится у председателя Ревизионной комиссии или в архиве Общества.

Статья 7. Вознаграждение и компенсация, выплачиваемые членам Ревизионной комиссии

- 7.1. По решению общего собрания членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей компенсируются расходы, связанные с исполнением функций членов Ревизионной комиссии, и выплачивается вознаграждение.
- 7.2. Члены Ревизионной комиссии получают вознаграждение в размере _____ руб.
- 7.3. Вознаграждение выплачивается один раз в _____ месяцев.

²⁰³ См. пункт 3.1.2 главы 8 Кодекса ФКЦБ.



Приложение 27

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
«_____»

протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ

открытого акционерного общества
«_____»

г. _____
200 __ г.

Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	300
Статья 2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	301
Статья 3.	ВЫЯВЛЕНИЕ РИСКОВ.....	302
Статья 4.	АНАЛИЗ, ОЦЕНКА И КЛАССИФИКАЦИЯ РИСКОВ	302
Статья 5.	МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	303
Статья 6.	МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	304
Статья 7.	ОРГАНЫ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РАБОТУ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	304
Статья 8.	РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ	306
Приложение 1.	ТАБЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	307
Приложение 2.	КАРТА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ	308

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об управлении рисками (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ)²⁰⁴.
- 1.2. Настоящее Положение определяет принципы, элементы системы, методы управления рисками, порядок мониторинга и контроля за эффек-

²⁰⁴ Настоящее Положение представляет собой основу для практической реализации требований Кодекса ФКЦБ и следует рекомендациям специализированных международных организаций. Более подробную информацию об этом см. в:

- Internal Control. Guidance for Directors on the Combined Code. The Institute of Chartered Accountants in England & Wales, 1999;
- Implementing Turnbull — A Boardroom Briefing. The Institute of Chartered Accountants in England & Wales, 1999;
- A Risk Management Standard. The Institute of Risk Management (IRM), the Association of Insurance and Risk Managers (AIRMIC), The National Forum for Risk Management in the Public Sector, 2002;
- Internal Control — Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), U.K;
- Act on Corporate Control and Transparency (KonTraG), Germany.

Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

тивностью указанной системы, органы, ответственные за ее функционирование, и раскрытие информации о ней.

Статья 2. Определения, принципы и цели управления рисками

- 2.1. Для целей настоящего Положения, риск определяется вероятностью того или иного события и его ожидаемым воздействием на деятельность Общества. В целях управления рисками Общество учитывает как возможные неблагоприятные события (угрозы), так и благоприятные события (возможности).
- 2.2. Общество рассматривает управление рисками как один из важнейших элементов стратегического управления и внутреннего контроля. Это процесс, в ходе которого Общество регулярно выявляет, оценивает и контролирует угрозы и возможности, адаптирует свою деятельность с целью уменьшения вероятности и потенциальных последствий угроз и с целью реализации возможностей, а также информирует об этом акционеров и иных заинтересованных лиц.
- 2.3. Система управления рисками Общества направлена не на устранение рисков, а на повышение вероятности достижения стратегических целей и снижение вероятности и размера возможных потерь. Для этого Общество устанавливает уровни приемлемого риска для каждой категории существенных рисков.
- 2.4. Интегрированная система управления рисками Общества учитывает взаимосвязь между рисками различных категорий. Для оценки их суммарного воздействия на свою деятельность Общество применяет единообразный подход к оценке финансовых, операционных и других рисков.
- 2.5. В рамках своей политики управления рисками Общество учитывает не только интересы акционеров, но и возможные последствия своей деятельности для других заинтересованных сторон.
- 2.6. Система управления рисками Общества призвана:
 - 2.6.1. обеспечить выполнение требований надлежащей практики корпоративного управления, в соответствии с которыми Общество должно обращать особое внимание на учет, мониторинг рисков, управление ими и должное раскрытие информации в этой области;
 - 2.6.2. предупреждать ситуации, угрожающие стратегическим целям Общества, и обеспечивать соответствующую защиту;

- 2.6.3. обеспечить координацию и интеграцию процессов управления рисками, относящихся к различным аспектам финансово-хозяйственной деятельности, в целях общего повышения эффективности управления Обществом;
- 2.6.4. обеспечить использование новых возможностей для увеличения стоимости активов и прибыльности Общества в долгосрочной перспективе;
- 2.6.5. _____.

Статья 3. Выявление рисков

- 3.1. Общество принимает все меры к выявлению (идентификации) всех существенных рисков. Для этого Общество использует стандартные анкеты (вопросники), совместные заседания лиц, ответственных за выявление рисков, опрос с привлечением консультантов, письменные опросы, сравнение с наилучшими результатами, результаты внутреннего и внешнего аудита и другие методы идентификации рисков.
- 3.2. Общество выявляет риски, связанные со всеми аспектами своей деятельности, и ведет реестр рисков. В реестре описывается характер риска и приводится экспертная оценка существенности данного риска для деятельности Общества. В реестр периодически вносятся изменения, в том числе отражающие изменения внешних и внутренних условий деятельности Общества.

Статья 4. Анализ, оценка и классификация рисков

- 4.1. По каждому из существенных рисков Общество оценивает вероятность тех или иных возможных последствий и их ожидаемое воздействие на стоимость бизнеса для акционеров.
- 4.2. На основании такой оценки, а также отнесения риска к определенной категории (стратегической, операционной, финансовой и т.п.), риски классифицируются в виде «карты рисков»²⁰⁵.

²⁰⁵ Методы оценки и форма карты рисков зависят от целей и специфики деятельности общества. Главная цель карты — в наглядной форме представить относительную значимость существенных рисков и распределить ответственность за управление ими между различными функциональными подразделениями общества. Образец карты рисков содержится в приложениях к настоящему Положению.

Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

- 4.3. Применительно к каждому существенному риску Общество использует простой, поддающийся измерению и однозначному толкованию показатель — величину, позволяющую оценивать существующую вероятность ожидаемого события. Приближение этой величины к некоторому критическому значению сигнализирует о необходимости управленческих решений.
- 4.4. Для каждого такого показателя Общество определяет критические значения, исходя из уровня приемлемого риска и соответствующих целей Общества.
- 4.5. После первичной оценки выявленных рисков Общество пересматривает учитываемые им риски в свете своих приоритетных задач и нужд. В результате риски могут переоцениваться²⁰⁶.

Статья 5. Методы управления рисками

- 5.1. Для каждого существенного риска Общество разрабатывает управленческие решения (методы) компенсации возможных потерь и реализации возможностей. Эти методы включают, среди прочего, подробные планы реагирования в случае приближения значений показателей риска к критическим.
- 5.2. В каждом случае применяется метод, позволяющий достичь разумного соотношения ожидаемого экономического эффекта и затрат, связанных с использованием такого метода.
- 5.3. К основным методам управления рисками, применяемым в Обществе, относятся:
 - 5.3.1. принятие и учет риска;
 - 5.3.2. разделение риска с другими сторонами;
 - 5.3.3. устранение риска (выход из проекта);
 - 5.3.4. финансирование риска (страхование, направление дополнительных ресурсов на проект, понижение уровня риска до приемлемого);
 - 5.3.5. диверсификация рисков;
 - 5.3.6. _____.

²⁰⁶ В случае переоценки рисков следует сохранить протоколы, отражающие обсуждение данного вопроса. Многие выявленные риски могут быть незначительными. Иногда их количество может быть большим. Это, в свою очередь, может помешать сосредоточить внимание на основных и существенных рисках.

Пособие по корпоративному управлению

- 5.4. Основными факторами, влияющими на выбор методов управления рисками, являются:
- 5.4.1. готовность Общества идти на риск;
 - 5.4.2. сохранение баланса между превентивными и поисковыми методами контроля;
 - 5.4.3. сохранение баланса между издержками и выгодами, связанными с тем или иным методом контроля за рисками;
 - 5.4.4. _____.

Статья 6. Мониторинг и контроль за эффективностью системы управления рисками

- 6.1. Общество проводит постоянный мониторинг системы управления рисками.

Статья 7. Органы, ответственные за работу системы управления рисками

- 7.1. Ответственность за выявление рисков в отдельных областях деятельности Общества несут руководители его структурных подразделений в пределах полномочий, предоставленных им генеральным директором.
- 7.2. Ответственность за осуществление политики управления рисками возлагается на генерального директора Общества.
- 7.3. Генеральный директор учреждает постоянно действующий подотчетный ему орган — _____ [совет, комитет, комиссия, департамент по управлению рисками] (далее — комитет). В состав комитета входят:
- 7.3.1. заместитель генерального директора;
 - 7.3.2. руководители структурных подразделений;
 - 7.3.3. _____;
 - 7.3.4. _____;
 - 7.3.5. _____.
- 7.4. Комитет проводит регулярные заседания 1 раз в _____ недель и обсуждает следующие вопросы:
- 7.4.1. обзор оперативных, финансовых, стратегических и других рисков, выявленных структурными подразделениями Общества;

Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

- 7.4.2. оценка и анализ выявленных рисков;
 - 7.4.3. разработка и пересмотр «карты рисков»;
 - 7.4.4. выработка методов управления каждым отдельным риском;
 - 7.4.5. _____.
- 7.5. Результаты заседаний комитета доводятся до сведения генерального директора.
 - 7.6. Генеральный директор предоставляет совету директоров регулярные отчеты, которые содержат сведения о состоянии и выявленных недостатках системы управления рисками и предложения по ее совершенствованию.
 - 7.7. По факту любой существенной ошибки системы управления рисками, о которой стало известно совету директоров, последний инициирует проверку деятельности исполнительных органов и, если необходимо, переоценку эффективности системы управления рисками.
 - 7.8. Совет директоров утверждает политику в области управления рисками, контролирует ее эффективность и постоянно ее совершенствует.
 - 7.9. Ответственность за контроль над системой управления рисками Общества возлагается на совет директоров [комитет по аудиту или по стратегическому планированию и финансам].
 - 7.10. Совет директоров регулярно рассматривает следующие вопросы:
 - 7.10.1. характер и относительная значимость рисков, с которыми сталкивается Общество;
 - 7.10.2. определение приемлемых и неприемлемых для Общества рисков;
 - 7.10.3. возможности Общества по управлению приемлемыми рисками и нивелированию их последствий;
 - 7.10.4. затраты на поддержание системы управления рисками по сравнению с потенциальным экономическим эффектом;
 - 7.10.5. структура и организация системы управления рисками Общества;
 - 7.10.6. _____.
 - 7.11. По результатам ежегодной оценки системы управления рисками совет директоров формулирует свое мнение по следующим вопросам:
 - 7.11.1. изменения характера и относительной значимости существенных рисков, произошедшие со времени последней ежегодной

- проверки, а также способность Общества реагировать на такие изменения;
- 7.11.2. качество и объем работы в сфере управления рисками, выполняемой исполнительными органами, подразделением внутреннего аудита и другими органами внутреннего контроля Общества;
 - 7.11.3. своевременность и полнота отчетности по состоянию системы управления рисками, предоставляемой исполнительными органами совету директоров или его комитетам;
 - 7.11.4. существенные ошибки системы управления рисками за отчетный период, а также последствия (в том числе ожидаемые в будущем) таких ошибок для финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 - 7.11.5. эффективность предоставления Обществом отчетности внешним заинтересованным лицам;
 - 7.11.6. _____.

Статья 8. Раскрытие информации об управлении рисками

- 8.1. Политика управления рисками рассматривается как важный элемент внутренней организационной культуры Общества и доводится до сведения всех сотрудников. Общество поддерживает эффективный обмен информацией, необходимой для оперативного и стратегического управления рисками, между советом директоров, исполнительными органами и всеми функциональными подразделениями.
- 8.2. Для внешних заинтересованных лиц Общество в своем годовом отчете раскрывает следующую информацию:
 - 8.2.1. информацию о лицах и подразделениях, ответственных за управление рисками;
 - 8.2.2. аналитические данные о существенных рисках, с которыми сталкивается Общество;
 - 8.2.3. сведения о процедурах контроля за существенными рисками и методах управления ими;
 - 8.2.4. сведения об изменениях, вносимых в систему управления рисками Общества, и причинах таковых;
 - 8.2.5. _____.

Приложение 27. Типовое положение об управлении рисками

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТАБЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Общество/название проекта: _____

Статус проекта: _____

1. УЧАСТНИКИ:

Имя	Должность	Отдел/общество

2. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ РИСК:

Потенциальные риски	Причины и пояснения

3. ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ:

Потенциальные риски	Выполненные и планируемые мероприятия (включая имя ответственного лица, дату и сроки проведения мероприятий)

Подготовлен: _____ Дата: _____ Подпись: _____

Проверен: _____ Дата: _____ Подпись: _____

Получен: _____ Дата: _____ Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. КАРТА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Реестр рисков [Наименование общества]

На: [указать дату]

Следующее обновление: [указать дату]

Регистрационный номер риска	Категория риска			Описание риска	Оценка риска		Относительная значимость риска	Адекватность существующего контроля	Действия (принять меры, не принимать мер, перенести, ликвидировать)	Дата закрытия
	Спонсор риска	Владелец риска	Владелец риска		Вероятность	Влияние				
1	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									
2	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									
3	[указать категорию риска]									[указать дату]
	[указать спонсора риска]									
	[указать владельца риска]									

Категории рисков: внешний, операционный, технологический, связанный с ресурсами

Порядок оценки: сначала по наибольшей вероятности, затем по степени воздействия

Оценка риска: высокий (В), средний (С), низкий (Н)

Адекватность контроля: не определено, неадекватный, адекватный



Приложение 28

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

УТВЕРЖДЕНО
советом директоров
открытого акционерного общества
« _____ »
протокол № ____
от « ____ » _____ 200__ г.
Председатель совета директоров

[М.П.]

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

открытого акционерного общества
« _____ »

г. _____
200 __ г.



Содержание

Статья 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	310
Статья 2.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЦЕЛИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	310
Статья 3.	ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ...	311
Статья 4.	КОНТРОЛЬНАЯ СРЕДА.....	312
Статья 5.	ОЦЕНКА РИСКОВ.....	313
Статья 6.	ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ	313
Статья 7.	СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ..	314
Статья 8.	КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	314
Статья 9.	ОРГАНЫ И ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ	314
Приложение 1.	ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И ПЕРВИЧНАЯ ОЦЕНКА ЕЕ НАДЕЖНОСТИ ...	317
Приложение 2.	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОЦЕНКИ СУЩЕСТВЕННЫХ ЭЛЕМЕНТОВ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	319

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле (далее — Положение) открытого акционерного общества «_____» (далее — Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения (далее — Кодекс ФКЦБ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи системы внутреннего контроля, принципы ее функционирования, а также органы Общества и лиц, ответственных за внутренний контроль.

Статья 2. Определение и цели системы внутреннего контроля

- 2.1. Внутренний контроль — это процесс, осуществляемый совместно советом директоров, менеджерами и другими работниками Общества и призванный обеспечить разумную гарантию достижения следующих целей:
 - 2.1.1. достоверность финансовой отчетности Общества;
 - 2.1.2. эффективность деятельности Общества;

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 2.1.3. соответствие деятельности Общества требованиям законодательства.
- 2.2. Система внутреннего контроля включает следующие взаимосвязанные компоненты:
 - 2.2.1. контрольную среду;
 - 2.2.2. оценку рисков;
 - 2.2.3. процедуры контроля;
 - 2.2.4. систему информационного обеспечения и обмена информацией;
 - 2.2.5. контроль и мониторинг эффективности самой системы.

Статья 3. Принципы функционирования системы внутреннего контроля

- 3.1. Система внутреннего контроля в Обществе строится на следующих принципах:
 - 3.1.1. неизменно бесперебойное функционирование — постоянное и надлежащее функционирование системы внутреннего контроля позволяет Обществу своевременно выявлять любые отклонения от нормы и предупреждать их возникновение в будущем;
 - 3.1.2. подотчетность всех участников системы внутреннего контроля — качество выполнения контрольных функций каждым лицом контролируется другим участником системы внутреннего контроля;
 - 3.1.3. разделение обязанностей — Общество стремится не допустить дублирования контрольных функций, и эти функции должны распределяться между работниками таким образом, чтобы одно и то же лицо не объединяло функций, связанных с утверждением операций с определенными активами, учетом операций, обеспечением сохранности активов и проведением их инвентаризации;
 - 3.1.4. надлежащее одобрение и утверждение операций — Общество стремится установить порядок утверждения всех финансово-хозяйственных операций уполномоченными лицами в пределах их соответствующих полномочий;
 - 3.1.5. обеспечение организационной обособленности подразделения Общества, осуществляющего ежедневный внутренний контроль, и его функциональная подотчетность непосредственно совету директоров (через комитет по аудиту, если таковой создан);

- 3.1.6. ответственность всех субъектов внутреннего контроля, работающих в Обществе, за надлежащее выполнение контрольных функций;
- 3.1.7. осуществление внутреннего контроля на основе четкого взаимодействия всех подразделений и служб Общества;
- 3.1.8. постоянное развитие и совершенствование — Общество стремится обеспечить условия для гибкой настройки системы внутреннего контроля, чтобы она могла быть адаптирована с учетом необходимости решать новые задачи и расширять и совершенствовать саму такую систему;
- 3.1.9. своевременность передачи сообщений об отклонениях — в Обществе установлены максимально короткие сроки передачи соответствующей информации лицам, уполномоченным принимать решения об устранении отклонений;
- 3.1.10. соответствие между уровнем сложности системы внутреннего контроля и уровнем сложности контролируемого объекта;
- 3.1.11. определение приоритетности областей деятельности Общества, в которых налаживается контроль — выделяются стратегические направления, охватываемые системой внутреннего контроля, даже если эффективность их функционирования (соотношение «затраты — экономический эффект») трудно измерить;
- 3.1.12. комплексный характер внутреннего контроля за объектами различных типов.

Статья 4. Контрольная среда

- 4.1. Контрольная среда определяется как общее отношение высших должностных лиц и акционеров Общества к системе внутреннего контроля, их осведомленность о соответствующих вопросах и практические действия, направленные на создание и обеспечения функционирования системы внутреннего контроля в Обществе.
- 4.2. Факторы контрольной среды включают:
 - 4.2.1. честность, этические ценности и компетентность работников Общества;
 - 4.2.2. философию руководства и стиль управления;
 - 4.2.3. методы, с помощью которых руководство делегирует полномочия и распределяет обязанности между работниками, организует работу, продвижение по службе и обучение работников;

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 4.2.4. внимание и стратегическое руководство со стороны совета директоров.

Статья 5. Оценка рисков

- 5.1. Риски, связанные с деятельностью Общества, выявляются и оцениваются в соответствии с _____²⁰⁷.

Статья 6. Процедуры контроля

- 6.1. Процедуры контроля — это политика контроля и действия по осуществлению контроля, призванные обеспечить выполнение требований (указаний) руководства Общества и принятие необходимых мер в связи с рисками, с которыми сопряжена деятельность Общества.
- 6.2. Процедуры внутреннего контроля Общества включают:
- 6.2.1. контроль за исполнением финансово-хозяйственного плана;
 - 6.2.2. сверку оперативных данных с бюджетом;
 - 6.2.3. сверку данных, представляемых различными структурными подразделениями Общества;
 - 6.2.4. арифметическую проверку правильности бухгалтерских записей;
 - 6.2.5. проверку правильности документооборота;
 - 6.2.6. оценку эффективности определенных сделок;
 - 6.2.7. проверку наличия разрешительных резолюций менеджеров на первичных документах;
 - 6.2.8. проведение очередных и внеплановых проверок и инвентаризаций имущества Общества и его обязательств;
 - 6.2.9. проведение сверок и подтверждений расчетов;
 - 6.2.10. использование информации из внешних источников в целях контроля;
 - 6.2.11. контроль над использованием материальных активов;
 - 6.2.12. физическое ограничение доступа к активам, первичной документации, регистрам учета и компьютерным бухгалтерским файлам;
 - 6.2.13. _____;
 - 6.2.14. _____.

²⁰⁷ Вписать название положения или другого документа, регулирующего принятые в обществе процедуры управления рисками. См. также типовое положение об управлении рисками в Приложении 27.



Статья 7. Система информационного обеспечения и обмена информацией

- 7.1. Под системой информационного обеспечения и обмена информацией понимается своевременное и эффективное выявление данных, их регистрация и обмен ими.
- 7.2. Общество обеспечивает наличие полной и адекватной информации о событиях и условиях, способных повлиять на принимаемые им решения.
- 7.3. Общество стремится к созданию надлежащей информационной системы, охватывающей все области его деятельности. Информация, внесенная в прикладные программы, авторизуется и сохраняется в соответствии с принятыми в Обществе процедурами.
- 7.4. Общество обеспечивает создание эффективных каналов обмена информацией в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в Обществе политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения.
- 7.5. Общество принимает меры для защиты от несанкционированного доступа к информации.

Статья 8. Контроль и мониторинг системы внутреннего контроля

- 8.1. Оценка системы внутреннего контроля проводится для определения вероятности возникновения ошибок, влияющих на достоверность финансовой отчетности, выяснения существенности этих ошибок и определения способности системы внутреннего контроля обеспечить выполнение поставленных перед ней задач.
- 8.2. Проверка системы внутреннего контроля Общества проводится в два этапа:
 - 8.2.1. формирование общего представления о системе внутреннего контроля и первичная оценка ее надежности (см. приложение 1 к настоящему Положению);
 - 8.2.2. подтверждение оценки существенных элементов системы внутреннего контроля (см. приложение 2 к настоящему Положению).

Статья 9. Органы и лица, ответственные за внутренний контроль

- 9.1. Совет директоров и исполнительные органы Общества ответственны за создание в Обществе надлежащей контрольной среды, внедрение культуры внутреннего контроля, поддержание высоких этических стандартов на всех уровнях деятельности Общества.



Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

- 9.2. Совет директоров Общества [и (или) комитет по аудиту, если таковой создан] отвечает за утверждение политики внутреннего контроля, регулярную оценку эффективности системы внутреннего контроля и постоянное совершенствование политики внутреннего контроля.
- 9.3. Генеральный директор Общества несет ответственность за функционирование системы внутреннего контроля Общества. В этих целях генеральный директор делегирует определенные полномочия отдельным должностным лицам Общества, ответственным за те или иные области внутреннего контроля.
- 9.4. Контрольно-ревизионный орган Общества _____²⁰⁸, ответственный за осуществление внутреннего аудита, отчитывается перед советом директоров [или комитетом по аудиту, если таковой создан] и исполнительными органами Общества о результатах внутреннего аудита системы внутреннего контроля. Контрольно-ревизионный орган Общества функционально подотчетен совету директоров [комитету по аудиту, если таковой создан], а административно — генеральному директору.
- 9.5. Контрольно-ревизионный орган Общества состоит из _____ членов. Кандидаты в контрольно-ревизионный орган Общества должны соответствовать следующим требованиям²⁰⁹:
- 9.5.1. _____;
- 9.5.2. _____;
- 9.5.3. _____.
- 9.6. Контрольно-ревизионный орган Общества проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в _____ недель.
- 9.7. Контрольно-ревизионный орган Общества докладывает о результатах заседаний генеральному директору [финансовому директору] и председателю совета директоров [председателю комитета по аудиту].
- 9.8. Исполнительные органы Общества готовят ежегодные отчеты о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности за _____ дней до предварительного одобрения советом директоров годового отчета и годовой финансовой отчетности Общества²¹⁰.

²⁰⁸ Таким контрольно-ревизионным органом общества может быть контрольно-ревизионная служба, внутренний аудитор или другое соответствующее подразделение общества.

²⁰⁹ Например, высшее образование, стаж профессиональной работы не менее _____ лет в _____ отрасли и т. д.

²¹⁰ См. раздел 404 Закона Сарбейнса — Оксли (США, 2002 г.). Специалисты Проекта МФК рекомендуют российским компаниям внедрить практику составления таких отчетов.

Пособие по корпоративному управлению

- 9.9. Отчет о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности содержит:
- 9.9.1. подтверждение ответственности менеджеров высшего звена за осуществление надлежащего внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности;
 - 9.9.2. описание системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности и методов, используемых для оценки эффективности этой системы;
 - 9.9.3. оценку эффективности внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности на конец последнего финансового года, проведенную менеджерами высшего звена;
 - 9.9.4. подтверждение наличия составленного аудитором Общества заключения об оценке эффективности внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности, проведенной менеджерами высшего звена;
 - 9.9.5. _____;
 - 9.9.6. _____.
- 9.10. Общество составляет график, в соответствии с которым проводятся проверки функционирования системы внутреннего контроля в Обществе и его дочерних обществах.
- 9.11. Распределению между различными лицами подлежат следующие функции:
- 9.11.1. непосредственный доступ к активам Общества;
 - 9.11.2. разрешение на осуществление операций с активами;
 - 9.11.3. непосредственное осуществление хозяйственных операций;
 - 9.11.4. отражение хозяйственных операций в учете.
- 9.12. Надлежащее функционирование системы внутреннего контроля зависит также от профессионализма работников. Общество прилагает усилия к тому, чтобы система подбора, найма, обучения, подготовки кадров и продвижения работников по службе обеспечивала их высокую квалификацию и соблюдение ими высоких этических стандартов.
- 9.13. Исполнительные органы Общества раскрывают информацию о существенных недостатках в системе внутреннего контроля.

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

Приложение 1. Формирование общего представления о системе внутреннего контроля и первичная оценка ее надежности²¹¹

№	Контрольная среда	Да	Нет	Не применимо
Организационная структура				
1.	Разработана и утверждена схема организационной структуры Общества с указанием отделов, управленческих связей, подчиненности исполнителей (отделов или работников).			
2.	Разработана и утверждена схема организационной структуры подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета, с указанием управленческих связей и подчиненности исполнителей (отделов или работников).			
3.	Разработан и утвержден график документооборота — перечень работ, осуществляемых в процессе создания, проверки и обработки документов, с указанием сроков их выполнения и исполнителей (отделов или работников).			
Распределение прав, обязанностей и ответственности				
4.	Права и обязанности распределены между работниками, обеспечивающими осуществление финансово-хозяйственных операций, и работниками, обеспечивающими отражение этих операций в компьютерной информационной системе и (или) системе бухгалтерского учета.			
5.	Разделены обязанности между работниками, выполняющими операции на отдельных участках, и обеспечена возможность общего контроля за ведением учета.			
6.	Имеются должностные инструкции для работников бухгалтерских и учетных служб, в которых установлены пределы полномочий, разделены обязанности и определена ответственность работников в соответствии с занимаемыми ими должностями.			
7.	Установлен круг должностных лиц, имеющих право подписывать первичные документы.			
8.	Назначены материально ответственные лица, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.			
9.	Установлен круг лиц, имеющих право распоряжаться дорогостоящими товарно-материальными ценностями.			
Кадровая политика				
10.	Проводятся мероприятия по обучению кадров и повышению их квалификации, например, мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • для членов инвентаризационных комиссий (о порядке проведения инвентаризации имущества и оформления ее результатов); • для кассиров (о правилах совершения кассовых операций); • для материально ответственных лиц (о правилах контроля за сохранностью активов); • для работников бухгалтерии (о международных стандартах финансовой отчетности). 			

²¹¹ Приведенный список вопросов не является исчерпывающим.

Примечания

- 1) При оценке эффективности и надежности системы внутреннего контроля, контрольной среды и отдельных средств контроля необходимо использовать не менее трех градаций: высокая, средняя, низкая.
- 2) Вывести оценку системы внутреннего контроля на этапе формирования общего представления можно на основе обработки данных представленной таблицы. Базой для оценки системы внутреннего контроля является выраженная в процентах доля положительных ответов в общем количестве тестов, используемых в рамках опроса. Если эта доля составляет от 40 до 60%, предварительную и приблизительную оценку системы внутреннего контроля можно определить как среднюю. Если указанная доля составляет менее 40%, уровень системы внутреннего контроля можно определить как низкий, а если более 60% — как высокий.
- 3) На этапе формирования общего представления о системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля невозможно сделать окончательный вывод о действенности системы внутреннего контроля. Тем не менее итоги первого этапа следует учитывать в ходе дальнейшей проверки (см. приложение 2 к настоящему Положению).
- 4) На основании заполненной таблицы выводятся оценки по каждому разделу и по первому этапу в целом. С учетом полученных результатов планируется ход дальнейшей проверки. Не следует полагаться на надежность действующей системы внутреннего контроля на участках, если для них имеют существенное значение разделы, по которым была выставлена низкая оценка, или тесты, по которым были получены негативные ответы. Кроме того, следует обратить внимание на участки, для которых имеют существенное значение тесты с негативными ответами, даже если по разделу в целом выставлена средняя или высокая оценка. На основании первоначального итога — оценки, выведенной по всему первому этапу, принимается решение о том, можно ли полагаться на систему внутреннего контроля.

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

Приложение 2. Подтверждение оценки существенных элементов системы внутреннего контроля²¹²

№	Система контроля	Примечания
Общие вопросы		
1.	Создают ли менеджеры соответствующий настрой у работников Общества по отношению к вопросам внутреннего контроля?	
2.	Осуществляет ли контрольно-ревизионный орган (например, комитет совета директоров по аудиту) надзор за системой внутреннего контроля в Обществе?	
3.	Существует ли в Обществе постоянно действующая программа оценки и анализа системы внутреннего контроля по мере изменения направлений деятельности Общества?	
4.	Обеспечивает ли система отчетности, принятая в Обществе, получение информации, достаточной для своевременного выявления возможных существенных проблем в финансово-хозяйственной деятельности?	
5.	Получает ли контрольно-ревизионный орган (например, комитет совета директоров по аудиту) те же замечания аудиторов в отношении системы внутреннего контроля, что и менеджеры?	
6.	Как оценивает систему внутреннего контроля аудитор Общества? Какие предложения вносил аудитор Общества? Подготавливает ли аудитор Общества отчет о состоянии системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности? Предоставляют ли Общество и его аудитор данный отчет акционерам, и если нет, то почему?	
7.	Отмечал ли аудитор Общества недостатки в функционировании системы внутреннего контроля или в ее структуре? Были ли такие недостатки достаточно серьезными, чтобы их можно было классифицировать как существенные? Что было сделано для их исправления?	
8.	Считают ли менеджеры и совет директоров, что система внутреннего контроля является эффективной? Какие механизмы существуют в Обществе для предотвращения манипулирования отчетностью и иных нарушений правил бухгалтерского учета и отчетности?	
9.	Как часто контрольно-ревизионные органы Общества (ревизионная комиссия, комитет совета директоров по аудиту, контрольно-ревизионная служба, служба внутреннего аудита) проводят проверку принятой в Обществе политики в сфере внутреннего контроля и процедур внутреннего контроля? Отмечались ли серьезные недостатки таких политики и процедур? Что было сделано для устранения выявленных недостатков?	
Мошенничество и незаконные действия		
10.	Существует ли в Обществе программа предотвращения и выявления мошенничества? Кто отвечает за корпоративную безопасность? Существует ли в Обществе надлежащая система контроля, обеспечивающая защиту технологий, коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации?	

²¹² Приведенный список вопросов не является исчерпывающим.

Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
Мошенничество и незаконные действия (продолжение)		
11.	Позволяют ли принятые в Обществе политика и процедуры в сфере внутреннего контроля достаточно эффективно выявлять потенциальные ошибки, мошенничество и незаконные действия? Позволяет ли система контроля обнаруживать несанкционированные сделки (например, несанкционированные операции с ценными бумагами)?	
12.	Существует ли в Обществе система защиты от незаконного присвоения активов Общества?	
13.	Занимается ли контрольно-ревизионный орган проблемами предотвращения мошенничества? Разрабатывает ли комитет по аудиту в сотрудничестве с менеджерами Общества меры по предотвращению мошенничества? Обсуждает ли комитет по аудиту с аудитором Общества результаты проведенного аудитором анализа рисков, связанных с мошенничеством?	
14.	Получал ли контрольно-ревизионный орган какую-либо информацию о мошенничестве или незаконных действиях в течение года? Какие меры были приняты менеджерами и комитетом по аудиту?	
15.	Улучшились ли какие-либо работники в мошеннических действиях? Какие меры были приняты по отношению к таким работникам? Были ли их действия преданы гласности в целях предотвращения аналогичных злоупотреблений?	
16.	Каковы политика и процедуры, принятые в Обществе для предотвращения и выявления инсайдерских сделок? Были ли выявлены нарушения правил в отношении инсайдерских сделок в текущем году? Какие меры были приняты менеджерами и контрольно-ревизионным органом?	
17.	Предусмотрены ли в Обществе политика и процедуры добровольного предоставления информации о существенных условиях (цена, сроки, порядок оплаты) договоров поставки с контрагентами из государственного сектора?	
18.	Кто осуществляет надзор за выполнением политики и процедур в сфере внутреннего контроля? Достаточно ли высок уровень такого лица для обеспечения эффективности такого надзора?	
19.	Должны ли юристы Общества предоставлять менеджерам соответствующего уровня информацию о возможных нарушениях законов или постановлений? Предоставлялась ли такая информация? Какие действия были предприняты в результате получения такой информации?	
Внешний аудит		
20.	Как часто аудитор Общества встречается с членами контрольно-ревизионного органа (например, комитета совета директоров по аудиту)? Участвуют ли в таких встречах менеджеры? Встречаются ли члены комитета по аудиту с аудитором Общества на отдельном заседании, в отсутствие менеджеров?	

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
Внешний аудит (продолжение)		
21.	Проводит ли комитет по аудиту анализ объема работы аудитора Общества до начала проведения аудиторской проверки? Встречаются ли члены комитета по аудиту с аудитором Общества после ее завершения? Какой механизм обеспечивает выполнение комитетом по аудиту рекомендаций аудитора Общества?	
22.	Кто назначает аудитора Общества? Каков порядок принятия комитетом по аудиту решения о назначении прежнего аудитора Общества или о выборе нового аудитора? Если назначенный комитетом по аудиту аудитор Общества не утверждается общим собранием акционеров, то почему?	
23.	Существуют ли у аудитора Общества какие-либо отношения с менеджерами или членами совета директоров, которые могли бы рассматриваться как основание для возникновения конфликта интересов?	
24.	Какие неаудиторские услуги были оказаны аудитором Общества? Превышает ли значительно плата за неаудиторские услуги плату за аудит, и если превышает, то почему? Как форма и размер вознаграждения за неаудиторские услуги соотносятся с практикой других обществ, действующих в той же отрасли?	
25.	Проводился ли конкурсный отбор аудитора Общества? Применялся ли иной способ, обеспечивающий оказание услуг аудитором Общества по рыночным ценам и в соответствии с принятыми стандартами? Каков размер вознаграждения других консультационных фирм, сотрудничающих с Обществом, и какова доля расходов на оплату услуг аудитора Общества в общей сумме расходов на оплату консультационных услуг?	
26.	Предоставляет ли аудитор Общества услуги по проведению внутреннего аудита в Обществе? Планирует ли Общество пересмотреть свое отношение к практике привлечения аудитора Общества для предоставления таких услуг?	
27.	Консультирует ли аудитор Общества по вопросам структурирования сделок, осуществляемых Обществом? Если консультирует, то по каким именно вопросам? Анализирует ли аудитор Общества существенные и сложные сделки с точки зрения правил бухгалтерского учета и налогообложения? Доводится ли информация о таких сделках до сведения контрольно-ревизионного органа? С помощью каких процедур обеспечивается предоставление аудитору Общества всей необходимой информации для соблюдения правил в сфере налогообложения? Проводятся ли консультации с техническими специалистами аудитора Общества? Были ли у Общества какие-либо разногласия с его аудитором по поводу отражения в учете таких сложных сделок?	
28.	Рассматривался ли в Обществе вопрос о периодической смене аудитора Общества?	
29.	В течение какого периода аудитор Общества проводит его аудиторские проверки?	
30.	Почему Общество отказалось от услуг/заменяло предыдущего аудитора Общества? Почему аудитор Общества отказался от повторного проведения аудита Общества?	

Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
Внешний аудит (продолжение)		
31.	Были ли у Общества разногласия по вопросам бухгалтерского учета с предыдущим аудитором Общества до его смены? В чем состояли эти разногласия?	
32.	В чем суть и какова величина ошибок в финансовой отчетности, выявленных аудитором Общества и не исправленных менеджерами?	
33.	Советовался ли комитет по аудиту со своими консультантами или с другой аудиторской фирмой? Что вызвало необходимость в таких консультациях? Считает ли комитет по аудиту, что такие консультации станут нормой в будущем?	
34.	Пользуется ли Общество услугами других аудиторских фирм для проведения аудита своих дочерних обществ? Проводится ли аудит во всех подразделениях Общества? Было ли заключение аудиторов по финансовой отчетности какого-либо из дочерних обществ условно-положительным? Если это так, была ли информация об этом раскрыта в аудиторском заключении по финансовой отчетности Общества?	
35.	Посещает ли аудитор Общества его основные подразделения на регулярной основе?	
Внутренний аудит		
36.	Существует ли в Обществе служба внутреннего аудита? Планирует ли Общество создать такую службу? Когда она начнет работу? Каковы затраты на создание такой службы?	
37.	Сколько в Обществе внутренних аудиторов и как их число соотносится с практикой других обществ, действующих в той же отрасли? Каковы ежегодные затраты на содержание службы внутреннего аудита? Каковы тенденции в плане изменений кадрового состава службы внутреннего аудита за последние пять лет?	
38.	Как часто представители службы внутреннего аудита встречаются с членами комитета по аудиту? Участвуют ли в таких встречах менеджеры Общества? Проводятся ли отдельные встречи представителей службы внутреннего аудита с членами комитета по аудиту в отсутствие менеджеров?	
39.	Проводит ли комитет по аудиту предварительную оценку объема работы внутренних аудиторов? Какой механизм обеспечивает выполнение комитетом по аудиту рекомендаций внутренних аудиторов?	
40.	Принимает ли служба внутреннего аудита участие в проверке финансовой отчетности?	
41.	Есть ли в службе внутреннего аудита специалисты по проверке информационных систем и систем контроля? Входит ли в их обязанности проверка обеспечения компьютерной безопасности и планирования непрерывной деятельности Общества?	
42.	Есть ли в службе внутреннего аудита специалисты в области операций с производными инструментами фондового рынка? Как часто служба внутреннего аудита проверяет операции с такими инструментами и процедуры управления связанными с ними рисками?	

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
Внутренний аудит (продолжение)		
43.	Поощряет ли служба внутреннего аудита приобретение ее работниками соответствующей профессиональной квалификации (например, квалификации сертифицированного бухгалтера)? Как обеспечивается необходимый уровень подготовки специалистов?	
44.	Кому подотчетна служба внутреннего аудита? Имеет ли руководитель службы постоянный доступ к членам комитета по аудиту? Утверждает ли комитет по аудиту положение о внутреннем аудите и объем работы службы внутреннего аудита? Могут ли менеджеры сместить руководителя службы внутреннего аудита без согласия комитета по аудиту?	
45.	Существуют ли ограничения по объему работы службы внутреннего аудита? Есть ли у внутренних аудиторов неограниченный доступ ко всем службам, документам и работникам Общества?	
46.	Как часто представители службы внутреннего аудита посещают производственные подразделения? Проводят ли они аудит подразделений, расположенных за границей? Есть ли офисы или производственные подразделения Общества, в которых внутренние аудиторы никогда не были?	
47.	Проводит ли служба внутреннего аудита операционный (управленческий) аудит в целях выявления возможностей повышения производительности труда и устранения факторов неэффективности? Каковы затраты времени на операционный и финансовый аудит?	
48.	Готовят ли внутренние аудиторы письменные заключения после завершения каждой проверки? Кто получает такие заключения? Кто отвечает за выполнение рекомендаций?	
49.	Привлекает ли Общество работников аудитора Общества для проведения внутреннего аудита? Не противоречит ли это требованиям, касающимся независимости аудитора Общества?	
50.	Привлекает ли Общество другую аудиторскую фирму для проведения внутреннего аудита? Каковы отношения между фирмой — аудитором Общества и фирмой — внутренним аудитором?	
51.	Проводилась ли внешняя проверка стандартов и эффективности работы службы внутреннего аудита?	
Финансовая отчетность: общие вопросы		
52.	Как оценивается Обществом его практика бухгалтерского учета? Можно ли назвать учетную политику Общества агрессивной? Можно ли назвать ее консервативной?	
53.	Высказывались ли в прессе или аналитиками опасения в связи с учетной политикой Общества?	
54.	Как выглядит учетная политика Общества по сравнению с политикой, принятой его основными конкурентами?	
55.	Соответствует ли учетная политика нынешнего года политике прошлого года? Произошли ли изменения в учетной политике? Как это повлияло на финансовые результаты Общества? Планируются ли изменения в следующем году? Каков ожидаемый эффект?	

Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
Финансовая отчетность: общие вопросы (продолжение)		
56.	Какие качественные и количественные факторы учитывает Общество, принимая решения о существенности выявленных недостатков при проверке отчетности?	
57.	Приходилось ли Обществу вносить изменения в отчет о прибылях и убытках? Если приходилось, то чем были вызваны ошибки и как их обнаружили? Есть ли вероятность того, что искажения были преднамеренными?	
58.	Почему информация о _____ [существенное событие, например приобретение, списание, продажа имущества] не была раскрыта ранее? Сколько времени эта информация оставалась нераскрытой? Рассматриваются ли другие аналогичные события?	
59.	Существует ли доступ к финансовой отчетности Общества через интернет? Планирует ли Общество продолжать рассылку бумажных копий годовых отчетов акционерам?	
60.	Почему Общество изменило свой способ учета _____ [название сделок]? Чем новый метод учета лучше старого?	
61.	Чем вызвано увеличение (уменьшение) _____ [название счета] в нынешнем году по сравнению с прошлым годом?	
62.	Какие основные статьи вошли в _____ [название счета]?	
63.	Какова учетная политика Общества в отношении _____ [название сделок]?	
64.	Какие необычные бухгалтерские проводки повлияли на сопоставимость результатов?	
65.	Что входит в категорию «прочие» в _____ [название строки]?	
66.	Какую информацию предоставляет Общество о своей торговой деятельности, в частности о сделках с товарами, которые не имеют рыночной цены и при покупке/продаже которых справедливые цены должны определяться особенно тщательно?	
Финансовая отчетность: представление информации в годовом отчете		
67.	Включает ли Общество в годовой отчет информацию о существенных моментах учетной политики, об оценочных суждениях и неопределенности, влияющих на реализацию учетной политики, а также о вероятности того, что при других допущениях в отчетности были бы представлены иные, существенно отличающиеся от нынешних, суммы? Какими наиболее важными оценками и суждениями руководствуются менеджеры при подготовке финансовой отчетности?	
68.	Что предпринимает Общество для обеспечения прозрачности и понятности финансовой отчетности? Отражают ли финансовая отчетность и годовой отчет экономическую реальность и существующие бизнес-риски достоверно, полно и в понятной форме?	
69.	Почему Общество не расширяет объем информации, включаемой в годовой отчет, т.е. не представляет в нем большего объема аналитической информации и прогнозов, более подробных сведений о текущих проблемах и мерах по их разрешению?	

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
Финансовая отчетность: предоставление информации в годовом отчете <i>(продолжение)</i>		
70.	Дает ли годовой отчет Общества четкое представление о внешней среде, динамике развития отрасли и позициях Общества на рынке?	
71.	Понятно ли из годового отчета Общества, какова стратегия по увеличению стоимости его бизнеса?	
72.	Достаточно ли четко сформулированы финансовые цели Общества, насколько успешно оно их достигает и какова информация о структурах совета директоров и исполнительных органов Общества, отвечающих за реализацию финансовой стратегии?	
73.	Достаточно ли ясно из годового отчета Общества, на чем основаны его успехи в достижении целевых финансовых показателей и управлении такими ресурсами, как кадры, инновации, контрагенты, торговые марки, а также в поддержании среди заинтересованных лиц высокой репутации Общества в области экологической ответственности?	
Финансовая отчетность: вопросы бухгалтерского учета		
74.	Обеспечивалось ли ведение бухгалтерского учета в течение проверяемого периода в соответствии с утвержденной учетной политикой?	
75.	Кем контролируется корреспонденция счетов — главным бухгалтером или специальным уполномоченным лицом?	
76.	Если в Обществе используется корреспонденция счетов, не предусмотренная действующим Планом счетов, не приводят ли такие проводки к нарушению методологии учета и, как следствие, к существенным искажениям налогооблагаемой базы и финансовых результатов?	
77.	Санкционируются ли менеджерами все хозяйственные операции как в целом, так и на отдельных этапах их совершения (например, визируются ли соответствующим менеджером все первичные документы на выдачу денежных средств и все счета к оплате)?	
78.	Отражаются ли все финансово-хозяйственные операции в учете только на основании первичных документов?	
79.	Соответствуют ли данные об остатках по счетам синтетического учета в главной книге данным об остатках по счетам в журналах-ордерах или заменяющих их других учетных регистрах?	
80.	Соответствуют ли данные аналитического учета данным первичных документов (по наименованиям, суммам и в количественном выражении) и данным синтетического учета?	
81.	Соответствуют ли в регистрах бухгалтерского учета исходящие сальдо на конец истекшего отчетного периода входящим сальдо на начало следующего отчетного периода?	
82.	Нет ли случаев несоответствия сумм по одной и той же бухгалтерской проводке в разных регистрах бухгалтерского учета (например, в журнале-ордере и в главной книге)?	

Пособие по корпоративному управлению

№	Система контроля	Примечания
Финансовая отчетность: вопросы бухгалтерского учета (продолжение)		
83.	Нет ли случаев несоответствия сумм остатков по одному и тому же счету в разных регистрах бухгалтерского учета (например, нет ли несоответствия между сальдо по счету «Касса», отраженному в главной книге, и остатком по этому счету в кассовой книге)?	
84.	Нет ли случаев внесения в первичные документы и регистры учета карандашных записей и несогласованных исправлений?	
85.	Отражаются ли операции в учете на момент их совершения?	
86.	Назначено ли ответственное лицо и ведется ли контроль за сроками оплаты счетов с целью избежать наложения штрафных санкций за нарушение договорных обязательств?	
87.	Расходуются ли средства целевого финансирования по назначению и в соответствии с утвержденными сметами, планами?	
88.	Расходуются ли по назначению все фонды, созданные в соответствии с уставом?	
Финансовая отчетность: финансовые результаты		
89.	Как соотносятся фактические показатели продаж и поступлений денежных средств с прогнозными или бюджетными цифрами и с показателями прошлого года? В чем причина отклонений? Какова роль изменений натуральных показателей, номенклатуры и товарных цен в выявленных отклонениях?	
90.	Почему финансовые результаты Общества отличаются от прогнозных оценок и от ожиданий аналитиков?	
91.	Какая доля прироста продаж Общества обусловлена приобретением новых дочерних или зависимых обществ?	
92.	Какая сумма денежных средств сэкономлена Обществом благодаря мерам по снижению затрат?	
93.	Какая часть чистого дохода Общества приходится на разовые операции? Какого рода были эти операции?	
94.	Как доходы и основные финансовые показатели Общества соотносятся с доходами и основными финансовыми показателями других обществ, действующих в той же отрасли? Как выглядят денежные потоки и ликвидность баланса Общества по сравнению с этими показателями у фирм-конкурентов? Почему операционные денежные потоки не растут так же быстро, как чистая прибыль?	
95.	Каковы затраты на рекламу и продвижение товаров в этом году? Увеличатся или уменьшатся эти расходы в будущем году?	
96.	Почему дебиторская задолженность Общества растет быстрее, чем продажи? Предоставляется ли торговый кредит крупным потребителям на более выгодных, чем для остальных клиентов, условиях в целях стимулирования роста продаж? Приходилось ли Обществу списывать часть такой задолженности?	
97.	Какова была общая сумма долгов, списанных в прошлом году? Как эта сумма соотносится с показателями других обществ, действующих в той же отрасли? Каковы были самые крупные из списанных сумм?	

Приложение 28. Типовое положение о внутреннем контроле

№	Система контроля	Примечания
Финансовая отчетность: финансовые результаты <i>(продолжение)</i>		
98.	Каков размер задолженности обанкротившихся контрагентов? Существует ли резерв на покрытие этих долгов в полном объеме?	
99.	Существует ли для Общества риск того, что его крупные поставщики, потребители или другие контрагенты откажутся выполнять свои обязательства по причине своих финансовых проблем или банкротства?	
100.	Есть ли у Общества прямые или косвенные операционные риски, в том числе риски, связанные с забалансовыми контрактами с контрагентом, объявившим о своем банкротстве?	
101.	Есть ли у Общества совместные инвестиционные проекты, производные или иные контракты с контрагентом, объявившем о своем банкротстве? Если есть, то снизилась ли в результате стоимость таких совместных инвестиций? Как они оценивались на конец года?	
102.	Почему операционные результаты _____ [наименование общества-конкурента] гораздо лучше, чем операционные результаты Общества?	
103.	Как соотносится окупаемость инвестиций Общества с показателями других обществ, действующих в той же отрасли?	
104.	Как соотносится изменение рентабельности Общества с изменением его доходов? Если чистая прибыль не растет пропорционально росту доходов, то какие факторы влияют на эту ситуацию?	
105.	Производились ли значительные корректировки доходов в четвертом квартале?	
Контроль в системе компьютерной обработки данных		
106.	Являются ли используемые программы лицензионными?	
107.	Защищены ли программы от посторонних лиц с точки зрения возможного изменения или уничтожения данных?	
108.	Сохраняются ли данные электронного учета в виде резервной копии на случай их потери и уничтожения?	
109.	Соответствуют ли разработанные в Обществе оригинальные электронные формы первичных документов и регистров учета (журналы-ордера, кассовая книга, главная книга) требованиям унифицированных и утвержденных форм?	
110.	Соответствуют ли алгоритмы обработки бухгалтерских данных действующему законодательству? Если учет в целом или на отдельных участках ведется электронным способом, следует проверить (выборочно) и подтвердить правильность расчетов по основным узловым алгоритмам. Например, следует проверить: <ul style="list-style-type: none"> • верны ли формулы расчетов налогов (и введенные в эти формулы налоговые ставки), которые используются при заполнении налоговых деклараций автоматизированным способом; • верны ли формулы и счета синтетического учета, остатки по которым участвуют в расчетах, если используется автоматизированный способ заполнения форм бухгалтерской отчетности. 	

Примечания

- 1) Обработка данных этой таблицы производится так же, как обработка данных таблицы, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, затем проводится оценка функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля на отдельных участках и в Обществе в целом.
- 2) В отчете об оценке подробно описываются выявленные нарушения и их возможные последствия. Таким образом, определяются те участки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, которые требуют наиболее пристального внимания со стороны совета директоров Общества в целях минимизации рисков. Оценка, полученная в результате анализа таблицы, будет характеризовать состояние внутреннего контроля на каждом отдельном участке и позволит выявить сильные и слабые стороны систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля²¹³.
- 3) Результат сводного анализа оценок, выставленных на каждом отдельном участке, покажет состояние системы внутреннего контроля в Обществе в целом. Низкая оценка будет свидетельствовать о существенных недостатках в функционировании системы внутреннего контроля и о том, что действующие в Обществе системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля не позволяют своевременно обнаружить и исправить ошибки, являющиеся существенными по отдельности или в совокупности, и (или) воспрепятствовать возникновению таких ошибок²¹⁴.

²¹³ Возможные последствия выявленных нарушений:

- ставится под сомнение правомерность принятия к учету финансовых операций, отраженных в учете вопреки требованиям законодательства;
- искажается формирование себестоимости и финансовых результатов в отдельных учетных периодах;
- возникают необоснованные и нецелевые расходы;
- появляются основания для признания недействительными договоров, заключенных с нарушениями требований нормативно-правовых актов (как то предусмотрено в статье 168 ГК РФ).

²¹⁴ Примеры наиболее распространенных недостатков:

- отсутствие должного разграничения или дублирование функций;
- отсутствие должного санкционирования операций и контроля над их проведением;
- отсутствие должного контроля над подготовкой и заключением хозяйственных договоров;
- неэффективность процедур контроля;
- умышленные и неумышленные нарушения процедур контроля должностными лицами;
- нарушения процедур учета работниками, ответственными за подготовку первичной документации.

Приложение 29

РУКОВОДСТВО ПО ПОДГОТОВКЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

Содержание

Часть I. Подготовка, утверждение и опубликование годового отчета.....	329
1. Значение годового отчета для общества	330
2. Подготовка информации для годового отчета	330
3. Порядок одобрения и опубликования годового отчета.....	332
4. Структура годового отчета.....	333
Часть II. Типовая структура годового отчета.....	334
1. Титульный лист	334
2. Общая информация	334
3. Обращение председателя совета директоров	334
4. Информация об обществе	335
5. Изложение мнений и аналитических выводов руководства общества	335
6. Доля рынка, маркетинг и продажи	337
7. Ценные бумаги и акционерный капитал.....	338
8. Структуры и принципы корпоративного управления	339
9. Экологическая, социальная и экономическая устойчивость	340
10. Заключение и отчет ревизионной комиссии	341
11. Заключение независимого аудитора общества	341
12. Финансовая отчетность, примечания и комментарии.....	342

Часть I. Подготовка, утверждение и опубликование годового отчета

Целью настоящего руководства является обобщение стандартов и требований российского законодательства, а также наилучшей практики корпоративного управления в сфере подготовки годовых отчетов открытых акционерных обществ. В первой части руководства приводятся общие реко-

мендации по порядку подготовки, одобрения и опубликования годового отчета. Во второй части представлены конкретные рекомендации по структуре и содержанию годового отчета.

1. Значение годового отчета для общества

Годовой отчет — это не только документ, который общество обязано готовить в силу требований закона. Годовой отчет следует рассматривать в первую очередь как инструмент предоставления информации акционерам общества. В нем может сообщаться о достижениях общества, и он может способствовать привлечению инвесторов. Годовой отчет должен, тем не менее, представлять сбалансированную картину деятельности общества, то есть должен отражать не только успехи, но и неудачи. Способ представления информации об обществе, то, как она группируется, и ключевые элементы дизайна и структуры документа могут оказывать большое влияние на читателя. В конечном итоге конкретная структура отчета, выбранная обществом, будет зависеть от характера его деятельности, а также от конкретных целей данного годового отчета. В итоге информация, содержащаяся в годовом отчете, будет определять качество отчета.

2. Подготовка информации для годового отчета

а) Определение целей информационной политики общества

Основные цели раскрытия информации в годовом отчете должны быть четко определены в начале процесса его подготовки. В частности, информация может раскрываться с тем, чтобы:

- продемонстрировать акционерам способность руководства успешно реагировать на изменения внешних условий предпринимательской деятельности;
- убедить потенциальных инвесторов в выгоды инвестирования в данное общество;
- убедить все основные заинтересованные стороны в способности общества справляться с последствиями кризиса в отрасли (по мере необходимости);
- предоставить участникам рынка информацию о доходах общества, способах получения этих доходов и потенциале дальнейшего развития общества.

Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

b) Определение целевой аудитории

Важно определить целевую аудиторию и ее ожидания в плане раскрытия информации. Потенциальная целевая аудитория может включать одну или несколько следующих групп: акционеры, потенциальные инвесторы, государственные органы и органы местного самоуправления, клиенты, поставщики, кредиторы и работники общества. Чтобы определить целевую аудиторию, необходимо ответить по крайней мере на указанные ниже вопросы.

- Для кого предназначена информация?
- Каким уровнем знаний и опыта в области управления, финансов, маркетинга и специфики отрасли, в которой работает общество, обладает потенциальный читатель?
- Какой эффект годовой отчет должен произвести на читателя?
- Какая информация об обществе является наиболее важной для читателя?

c) Ответственность за подготовку годового отчета

Ответственность за контроль над подготовкой годового отчета должен нести совет директоров общества. Тем не менее рекомендуется сформировать отдельный комитет или назначить ответственное лицо, отвечающее за подготовку информации и составление проекта годового отчета.

d) Содержание годового отчета

При подготовке информации для включения в отчет необходимо помнить, что он не должен быть простым перечнем последних финансовых достижений общества, а должен отражать динамику его развития. Например, сегодняшние рынки и потенциальные инвесторы нуждаются в информации не только о прибыли, полученной обществом за отчетный период, но также об инвестициях в научно-исследовательские разработки, доле рынка, капитальных затратах, технологических инновациях, корпоративном управлении, социальной и экологической политике общества. В настоящее время компании, как правило, представляют годовой отчет, состоящий из нескольких разделов, что облегчает поиск нужной информации. Кроме того, если общество намерено привлечь иностранных инвесторов, отчет должен также готовиться на нескольких языках, в первую очередь — на английском языке.



3. Порядок одобрения и опубликования годового отчета

В России порядок подготовки и одобрения годового отчета открытых акционерных обществ регулируется следующими нормативными актами:

- Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26 декабря 1995 г.;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г.;
- Приказ Министерства финансов РФ «О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами» № 101 от 28 ноября 1996 г.;
- Постановление ФКЦБ «Об утверждении положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» № 17/пс от 31 мая 2002 г. (далее — Постановление ФКЦБ № 17/пс);
- Распоряжение ФКЦБ «О рекомендациях к применению Кодекса корпоративного поведения» № 421/р от 4 апреля 2002 г. (далее — Кодекс ФКЦБ).

Основные требования российского законодательства в отношении одобрения и опубликования годового отчета сводятся к следующему:

- ответственность за содержание годового отчета несет исполнительный орган общества;
- данные, содержащиеся в годовом отчете, должны быть подтверждены ревизионной комиссией общества, а в случаях, предусмотренных законодательством, годовая бухгалтерская отчетность общества должна быть подтверждена независимым внешним аудитором²¹⁵;
- годовой отчет общества подлежит предварительному утверждению советом директоров не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров;

²¹⁵ Пункт 1 статьи 7 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 7 августа 2001 г. предусматривает необходимость ежегодной обязательной аудиторской проверки, которая должна быть проведена независимым сертифицированным аудитором (лицензированной аудиторской фирмой), например, в случае если общество имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества, если объем его выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год в 500 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда или если сумма активов его баланса на конец отчетного года в 200 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.



Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- годовой отчет общества подписывается лицом, занимающим должность или исполняющим функции единоличного исполнительного органа общества, а также главным бухгалтером общества и должен содержать отметку о его предварительном утверждении;
- общество обязано раскрывать информацию, содержащуюся в годовом отчете, своим акционерам;
- бухгалтерская отчетность публикуется после ее утверждения на общем собрании акционеров, однако надлежащая практика корпоративного управления предусматривает публичное раскрытие такой информации, предпочтительнее всего — на сайте общества;
- годовая бухгалтерская отчетность общества подлежит обязательному опубликованию не позднее 1 июня следующего за отчетным года²¹⁶. Бухгалтерская отчетность признается опубликованной в средствах массовой информации для всеобщего сведения, если ее опубликование фактически состоялось хотя бы в одном периодическом печатном издании, которое может быть определено уставом общества или решением общего собрания акционеров.

4. Структура годового отчета

До недавнего времени структура годового отчета российским законодательством никак не регламентировалась. Однако в последнее время в этой сфере наметилась тенденция к ужесточению требований органов регулирования. В Постановлении ФКЦБ от 31 мая 2002 г. № 17/пс «Об утверждении положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» содержатся достаточно четкие требования к содержанию годового отчета. Определенные рекомендации по этому поводу содержатся также в Кодексе ФКЦБ.

В соответствии с требованиями Постановления ФКЦБ №17/пс и рекомендациями Кодекса ФКЦБ годовой отчет должен содержать информацию о положении общества в отрасли и основных направлениях его деятельности; информацию об обороте и финансовых показателях; отчет о выплате дивидендов; подробную информацию о ценных бумагах общества; перечень крупных сделок и сделок с заинтересованностью; информацию о совете директоров

²¹⁶ См. пункт 1.1 Приказа Министерства финансов РФ «О порядке публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами» № 101 от 28 ноября 1996 г.



Пособие по корпоративному управлению

и исполнительных органах общества, а также информацию о размере их вознаграждения; наконец, информацию о практике корпоративного управления общества и его политике в сфере трудовых отношений, а также о социальной и экологической политике.

Часть II. Типовая структура годового отчета

1. Титульный лист

Дизайн титульного листа должен быть привлекательным, профессионально выполненным и должен отражать основные задачи общества. На титульном листе можно разместить:

- логотип или товарный знак общества;
- девиз общества.

2. Общая информация

Этот раздел должен дать читателю общее представление об основных событиях и факторах, которые повлияли на деятельность общества, — как в отношении прошедшего финансового года, так и в отношении ближайшей перспективы развития.

3. Обращение председателя совета директоров

Обращение председателя совета директоров общества (обычно его называют отчетом председателя) должно быть взвешенным и обращено непосредственно к целевой аудитории. Как правило, обращение посвящено какой-либо центральной теме и включает следующее:

- общее описание финансовых результатов и основных показателей общества;
- обзор динамики цен на акции общества и выплата дивидендов;
- основные достижения общества за год;
- краткий обзор условий ведения бизнеса и основных рынков общества;



Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- описание стратегии и планов развития бизнеса, новых продуктов и инноваций;
- основные изменения в структуре управления общества.

4. Информация об обществе

Этот раздел чрезвычайно важен, особенно для потенциальных инвесторов. Необходимо иметь в виду, что часть аудитории не располагает достаточной информацией о прежней и сегодняшней деятельности общества. Соответственно, этот раздел должен давать достаточно полное описание общества и может включать следующее:

- краткую историю общества, информацию о его продукции и услугах и описание структуры управления (структура управления общества может быть представлена в форме диаграммы);
- организационную структуру общества, включающую его филиалы и дочерние общества;
- обзор основных событий года, повлиявших на развитие и успехи общества;
- краткий обзор основных рынков и групп продукции общества;
- обзор производственных мощностей и объемов производства;
- иную информацию, в том числе информацию о контактных лицах, справочную информацию об обществе, информацию о его достижениях и политике, которые могут представлять интерес для потенциальных инвесторов.

5. Изложение мнений и аналитических выводов руководства общества

Финансовая информация об обществе, включая использование, продажу и приобретение активов, одинаково важна как для существующих акционеров, так и для потенциальных инвесторов. Поэтому в этом разделе, который называется «Изложение мнений и аналитических выводов руководства», рекомендуется давать исчерпывающее представление об активах и финансовом положении общества и раскрывать такую информацию даже в большем объеме, чем того требует законодательство. Например, необходимо раскрывать информацию об определенных сделках между обществом и его высшими должностными лицами и крупными акционерами. В качестве еще одного приме-

ра можно рекомендовать представить данные о чистой прибыли как в целом по обществу, так и с разбивкой по отдельным продуктам или сегментам рынка. Кроме того, следует включать подробную информацию об изменениях в составе активов, анализ ликвидности общества, его рентабельности и соотношения заемных средств и собственного капитала, а также сведения о доле экспортной выручки в общем объеме реализации продукции общества за год. Разделы, описывающие финансовые результаты и положение общества, должны содержать текущие и исторические данные, охватывающие, например, последние три года. Поскольку менеджеры обычно располагают наиболее полной информацией о финансовом положении общества, годовой отчет должен включать изложение мнений и аналитических выводов руководства по поводу результатов и факторов, влияющих на финансовое положение в настоящее время, а также по поводу текущих тенденций, которые могут повлиять на финансовое положение общества в будущем. В частности, указанный раздел должен включать:

- обзор существенных сделок, заключенных обществом или планируемых на будущее;
- анализ факторов, обусловивших возникновение расхождений в плановых и фактических результатах;
- подробное описание методов и политики бухгалтерского учета, принятых в обществе, включая правовую базу, на основании которой готовился годовой отчет, с указанием стандартов учета и отчетности, использовавшихся при подготовке финансовой отчетности, помимо российских (например, Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) или общепринятые стандарты бухгалтерского учета США (ГААП США)), и всех отклонений от таких стандартов, а также с описанием применявшихся методов учета активов (например, способов амортизации основных средств и нематериальных активов) и методов учета затрат и налогов;
- показатели инфляции, способ учета операций в иностранной валюте и применявшийся при пересчете обменный курс (если это применимо);
- анализ реструктуризации общества (если таковая проводилась) и ее последствий;
- подробный и исчерпывающий анализ финансовых результатов деятельности общества, включая данные о выручке от реализации, себестоимости продукции, прибыли от основной деятельности с разбивкой

Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

по подразделениям, видам продукции или сегментам рынка, информации об операционных и неоперационных доходах и расходах, о прибыли до налогообложения, чистой прибыли, налоге на прибыль и прибыли в расчете на одну акцию;

- подробный и исчерпывающий анализ финансового состояния общества, в том числе данные по балансу общества, например информацию о структуре оборотных активов (включая информацию о запасах), о дебиторской и кредиторской задолженности, структуре собственного капитала, соотношении собственного и заемного капитала, текущих и долгосрочных обязательствах, погашении долга и изменениях в политике общества в отношении управления активами и обязательствами;
- анализ ликвидности общества и источников дополнительного финансирования текущей и долгосрочной деятельности;
- подробное описание системы управления рисками, включая описание основных рисков, связанных с хозяйственной деятельностью общества, например колебаний рыночных цен и процентных ставок, и обзор процедур управления и минимизации таких рисков, включая создание дополнительных резервов и страхование.

6. Доля рынка, маркетинг и продажи

В целом этот раздел должен дать читателю полное представление об объеме продаж общества и его положении на основных рынках сбыта. Кроме того, в разделе должна быть представлена необходимая информация о действиях руководства, направленных на укрепление позиций общества на таких рынках. Чтобы облегчить восприятие информации, в данном разделе рекомендуется использовать таблицы, диаграммы, графики; кроме того, может быть целесообразным включать ссылки на финансовую отчетность общества, поясняя, как те или иные события или решения повлияли на финансовые результаты его деятельности. В этот раздел могут быть включены аналитические материалы, посвященные следующим вопросам:

- тенденции основных рынков, макро- и микроэкономические изменения;
- обзор конкурентного окружения общества и изменений доли рынка, контролируемой обществом;

- текущие показатели продаж в натуральном и денежном выражении, а также, при необходимости, по сегментам рынка и отдельным видам продукции;
- подробная текущая информация о продукции и ценах, в том числе о новых видах продукции, сбытовой и ценовой политике;
- взаимоотношения общества с его основными поставщиками;
- действия руководства, направленные на преодоление негативных тенденций на основных рынках общества, а также на максимизацию конкурентных преимуществ общества.

7. Ценные бумаги и акционерный капитал

Настоящий раздел адресован, в первую очередь, акционерам и потенциальным инвесторам. Он должен включать информацию о структуре собственности общества и описание основных принципов его дивидендной политики, а также информацию о выплаченных дивидендах или причинах невыплаты таковых. Цель настоящего раздела — дать акционерам и потенциальным инвесторам подробное представление о текущей стоимости акций общества, существующих тенденциях рынка и связанных с ними рисках. Как правило, в этом разделе используется большое количество графиков и диаграмм. Кроме того, в соответствии с российским законодательством, общество должно раскрывать информацию об акционерах — владельцах 20 и более процентов акций общества. Однако этого недостаточно для получения представления о реальной структуре собственности. Поэтому рекомендуется также раскрывать информацию об акционерах, владеющих 5 и более процентами акций общества. При этом обществу также следует раскрывать любую имеющуюся у него информацию о косвенном владении его акциями. Данный раздел должен включать:

- информацию о выпуске обществом ценных бумаг и структуре акционерного капитала, включая информацию о количестве акций, находящихся в обращении, список основных акционеров, а также информацию о планах выкупа обществом собственных акций и иных приобретениях и продажах ценных бумаг, осуществленных обществом;
- информацию о мерах, принятых руководством для повышения рыночной капитализации общества;

Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- текущие и исторические результаты торговли акциями общества, с указанием минимальных и максимальных цен на акции и объема торговли ими за определенный период;
- описание дивидендной политики общества и информацию о выплате дивидендов.

8. Структуры и принципы корпоративного управления

В принципе, защита прав акционеров, надлежащая практика органов управления, раскрытие информации и повышение прозрачности, а также внедрение эффективных механизмов управления рисками и внутреннего контроля ведут не только к увеличению притока инвестиционного капитала, но и к повышению эффективности управления и производства, увеличению темпов роста последнего и увеличению прибыли, а также к укреплению репутации общества. По этим причинам годовой отчет должен обязательно включать раздел, содержащий анализ политики и практики корпоративного управления общества.

Помимо описания структуры управления обществом годовой отчет должен содержать подтверждение приверженности общества принципам и практике надлежащего корпоративного управления. Может быть целесообразным описать в годовом отчете принятые обществом принципы корпоративного управления, а также усилия и успехи общества в плане соблюдения таких принципов в течение отчетного года. Хотя ни один список нельзя считать исчерпывающим, мы рекомендуем, помимо прочего, включать в годовой отчет:

- подтверждение приверженности общества наиболее прогрессивным принципам и практике корпоративного управления;
- подтверждение выполнения рекомендаций Кодекса ФКЦБ и постановлений ФКЦБ²¹⁷;
- подробную информацию о составе совета директоров, включая сведения о каждом члене совета, а также о том, является ли большинство членов совета директоров независимыми;

²¹⁷ Пример подробного отчета о выполнении указанных требований и рекомендаций приводится на сайте Проекта МФК (см.: www.ifc.org/rcgp).

- информацию о принятой в обществе политике вознаграждения и о вознаграждении каждого из членов совета директоров и основных должностных лиц общества за отчетный период;
- информацию о наличии и составе комитетов совета директоров и их взаимодействии с советом директоров общества;
- информацию о системе управления рисками и внутреннего контроля общества, а также подтверждение выполнения установленных процедур контроля;
- подробную и полную информацию, касающуюся сделок с заинтересованностью, заключенных или рассматривавшихся обществом в течение отчетного периода;
- информацию о наличии в обществе комитета по аудиту, его роли и роли ревизионной комиссии в обеспечении прозрачности и полного раскрытия информации;
- информацию об оценке работы совета директоров или иных органов управления, включая информацию о результатах оценки работы, проведенной в течение отчетного периода;
- информацию о принятии обществом кодекса этики и соблюдении его положений.

9. Экологическая, социальная и экономическая устойчивость

Независимо от наличия или отсутствия обязательных требований, касающихся раскрытия информации о политике в области природоохранной деятельности, общество само должно занимать здесь активную позицию — то есть оно должно добровольно принять такую политику и раскрывать информацию о ней, а также о соответствующих проектах и затратах. Кроме того, рекомендуется освещать в годовом отчете следующие вопросы (в том числе касающиеся политики в отношении персонала, охраны труда и социальных вопросов):

- основные задачи и достижения общества в сфере природоохранной политики;
- затраты общества на социальные нужды и пожертвования на благотворительность;
- численность работников, ее текущие изменения;

Приложение 29. Руководство по подготовке годового отчета

- основные цели и меры, принимаемые обществом в области повышения квалификации персонала;
- оплата труда и темпы ее роста.

10. Заключение и отчет ревизионной комиссии

В соответствии с требованиями российского законодательства заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества должно содержать подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и иных финансовых документах. Хотя ревизионная комиссия, как правило, проводит ежегодную проверку результатов деятельности общества (соответственно, за предшествующий год), российское законодательство также предусматривает проведение в определенных обстоятельствах внеочередных проверок в течение года.

В компетенцию ревизионной комиссии входит:

- проверка финансовой документации и отчетов, анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета в обществе;
- анализ финансового положения общества, в частности его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, чистых активов и уставного капитала;
- выработка рекомендаций для органов управления;
- проверка своевременности и правильности платежей;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой финансовой отчетности общества.

11. Заключение независимого аудитора общества

Важно отметить, что в случаях, предусмотренных законодательством, общество обязано привлекать независимого аудитора, заключение которого представляет собой отдельный раздел годового отчета общества. Основная цель заключения аудитора общества — подтвердить, что финансовая отчетность общества подготовлена во всех существенных аспектах в соответствии с указанными стандартами финансовой отчетности, а также подтвердить достоверность данных финансовой отчетности. Такое заключение дает акционерам, руководству, работникам общества и участникам рынка возможность получить

Пособие по корпоративному управлению

независимое мнение о финансовом положении общества и, в случае надлежащего проведения аудита, подтвердить достоверность данных отчетности. Независимая аудиторская проверка, проведенная признанной аудиторской фирмой, как правило, повышает доверие к обществу и способствует привлечению инвестиций.

12. Финансовая отчетность, примечания и комментарии

Финансовая отчетность должна давать достоверное и объективное отражение финансового положения общества, чтобы позволить акционерам и иным участникам рынка оценить показатели работы общества и эффективность руководства, осуществляемого его исполнительными органами. Комментарии к финансовой информации должны объяснять принципы, на основе которых готовилась финансовая отчетность, и их влияние на основные показатели деятельности общества.

Приложение 30

РУССКО-АНГЛИЙСКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ПО КОРПОРАТИВНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

№	Русский	English
1.	АДР (американская депозитарная расписка): сертификаты акций компаний, зарегистрированных на иностранных биржах. Американские депозитарные расписки обращаются на фондовом рынке США.	ADR (American Depository Receipts): Certificates that are traded in the United States representing shares of corporations listed outside of the United States market.
2.	Акционер: физическое или юридическое лицо, указанное в учетных записях эмитента в качестве зарегистрированного держателя (не обязательно реального собственника) ценных бумаг эмитента.	Shareholder of Record: The name of an individual or entity that an issuer carries in its records as the registered holder (not necessarily the beneficial owner) of the issuer's securities. Synonyms: Stockholder of Record, Holder of Record, or Owner of Record.
3.	Акционерный капитал: собственный капитал общества.	Equity: An ownership interest in a company.
4.	Аудиторская проверка: изучение и проверка документов финансового и бухгалтерского учета общества профессиональным и независимым <i>аудитором общества</i> ²¹⁸ .	Audit: An examination and verification of a company's financial and accounting records and supporting documents by a professional and independent External Auditor.
5.	Аудитор: лицо, обладающее государственной лицензией на право проведения аудита.	Auditor: A person certified at the government level to conduct an audit. Synonym: External Auditor.

²¹⁸ Определения терминам, выделенным курсивом, даны в настоящем словаре.

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
6.	<p>Аудитор общества: аудитор, отвечающий за проведение аудиторской проверки финансовой отчетности общества. Синоним: независимый аудитор. См.: <i>годовой отчет.</i></p>	<p>External Auditor: The auditor responsible for conducting the audit of the financial statements of the company. Synonym: Independent Auditor. See related: Annual Report.</p>
7.	<p>Аффилированное лицо: физическое или юридическое лицо, которое может повлиять на деятельность юридических лиц и (или) физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью. См. более подробное определение в разделе В главы 12 части III.</p>	<p>Affiliated Person: A physical person or a legal entity that can influence the activity of legal entities, and/or physical persons who are engaged in entrepreneurial activity. See more detailed definition in Part III, Chapter 12, Section B.</p>
8.	<p>Балансовая стоимость: стоимость компании или какого-либо актива, отраженная в документах бухгалтерского учета. Балансовая стоимость не всегда соответствует <i>рыночной стоимости</i> актива или компании.</p>	<p>Book Value: Value of a company or of an asset according to accounting records. The book value does not always bear a relation to the fair market value of an asset or a company.</p>
9.	<p>Банкрот: физическое и юридическое лицо, которое было признано банкротом по решению суда.</p>	<p>Bankrupt: A person, firm, or company that has been declared insolvent through a court proceeding.</p>
10.	<p>Банкротство: судебная процедура, в ходе которой активы неплатежеспособного должника ликвидируются, а должник освобождается от дальнейшей ответственности. См.: <i>ликвидация.</i></p>	<p>Bankruptcy: A proceeding in a state court in which an insolvent debtor's assets are liquidated and the debtor is relieved of further liability. See related: Liquidation.</p>
11.	<p>«Без дивидендов»: период между объявлением и выплатой дивидендов. Акции, приобретенные в течение этого периода, не дают права на получение дивидендов.</p>	<p>Ex-Dividend: The time period between the declaration of a dividend and the payment of the dividend. Shares bought during this period are not entitled to dividend payments.</p>
12.	<p>Бюллетень: документ, используемый для голосования во время общего собрания акционеров.</p>	<p>Ballot: Any printed or written document used in voting during the GMS.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
13.	Включенный в листинг (или котирующийся): обращающийся на фондовой бирже.	Listed: Traded on a stock exchange.
14.	Внеочередное общее собрание акционеров: любое, помимо годового, общее собрание акционеров.	Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM): Any General Meeting of Shareholders other than an AGM.
15.	Внешний директор: член совета директоров, не являющийся работником общества. Синоним: неисполнительный директор. Антоним: внутренний директор.	External Director: A director who is not an employee of the company. Synonyms: Non-Executive Director or Outside Director. Antonym: Internal Director.
16.	Внутренний аудит: оценка финансовой целесообразности операций общества его работниками. Работники, выполняющие эту функцию, называются внутренними аудиторами.	Internal Audit: An appraisal of the financial health of a company's operations by its own employees. Employees who carry out this function are called Internal Auditors.
17.	Внутренний директор: член совета директоров, являющийся работником общества. Синоним: исполнительный директор. Антоним: внешний директор или неисполнительный директор.	Inside Director: A director who is an employee of the company. Synonym: Executive Director. Antonyms: Outside Director, External Director or Non-executive Director.
18.	Выгодоприобретатель (бенефициарий): физическое или юридическое лицо, которое получает либо может получить право на получение выгод по завещанию, страховому полису, пенсионному плану, договору ренты, договору доверительного управления имуществом (договору траста) или иному договору.	Beneficiary: An individual or legal entity that receives, or may become eligible to receive, benefits under a will, insurance policy, retirement plan, annuity, trust, or other contract.
19.	Выделение: создание независимого общества из части другого общества в процессе отчуждения активов.	Spin-Off: An independent company created from an existing part of another company through a divestiture.
20.	Выпуск ценных бумаг: совокупность ценных бумаг общества, предоставляющая их держателям одинаковые права.	Issue: The group of securities of the company which confer upon their holders identical rights.

№	Русский	English
21.	<p>Выпущенный и находящийся в обращении: выпущенные и находящиеся в обращении акции общества. Эти акции представляют собой инвестированный капитал акционеров общества. Акции, которые были выпущены и впоследствии выкуплены обществом, называются казначейскими акциями, поскольку они находятся на балансе общества до их повторного выпуска или погашения. Казначейские акции являются выпущенными, но не считаются находящимися в обращении в целях голосования, начисления дивидендов или расчета прибыли на одну акцию.</p>	<p>Issued and Outstanding: Shares of a company, which have been issued and are outstanding. These shares represent capital invested by the firm's shareholders. Shares that have been issued and subsequently repurchased by the company are called treasury share, because they are held in the corporate treasury pending reissue or retirement. Treasury shares are legally issued but are not considered outstanding for purposes of voting, dividends, or earnings per share calculations.</p>
22.	<p>ГААП (общепринятые принципы бухгалтерского учета): принятый набор правил, положений, стандартов и процедур для представления финансовой информации, установленных органами регулирования. Наиболее широко известны ГААП США, хотя другие страны также могут называть свои стандарты ГААП. В Российской Федерации применяются российские стандарты учета и отчетности, хотя некоторые компании также подготавливают свою отчетность в соответствии с ГААП США или международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), как правило, в случае, если они хотят включить свои ценные бумаги в листинг на иностранных фондовых биржах.</p>	<p>Generally Accepted Accounting Principles (GAAP): A widely accepted set of rules, conventions, standards, and procedures for reporting financial information, as established by accounting standard setters. Best known is US GAAP though other countries may also refer to their standards as GAAP. Russian Accounting Standards (RAS) are used in the Russian Federation though some companies also prepare statements in accordance with US GAAP or International Financial Reporting Standards (IFRS), most often when they seek foreign listings.</p>
23.	<p>Генеральный директор: единоличный исполнительный орган общества, отвечающий за текущее руководство деятельностью общества.</p>	<p>General Director: An individual executive body of the company responsible for the day-to-day management of the company. Synonym: Chief Executive Officer (CEO).</p>
24.	<p>Годовой отчет: документ, который должен быть предоставлен акционерам общества и иным заинтересованным лицам при проведении годового общего собрания акционеров. Как правило, он включает баланс, отчет о прибылях и</p>	<p>Annual Report: A document that must be provided to a company's shareholders and other interested parties for the AGM. It usually includes a full set of financial statements, including notes, the report of the External Auditor and the Revision</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
	убытках, примечания к финансовой отчетности, заключения <i>аудитора</i> и <i>ревизионной комиссии</i> , изложение мнения руководства по поводу результатов деятельности общества, а также комментариев по вопросам корпоративного управления и перспективам развития общества.	Commission, management's discussion of results, as well as commentary on corporate governance and the outlook of the company.
25.	Годовое общее собрание акционеров: общее собрание акционеров, которое проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания каждого отчетного года и на котором <i>акционеры</i> и руководство обсуждают результаты и будущее общества. Синонимы: <i>общее собрание</i> и <i>годовое собрание</i> . См. также: <i>внеочередное общее собрание акционеров</i> .	Annual General Meeting of Shareholders (AGM): A General Meeting of Shareholders held not earlier than two months and not later than six months after the end of each reporting year, at which shareholders, directors, and management discuss the company's results and future. Synonyms: <i>General Meeting or Annual Meeting</i> . See related: <i>Extraordinary Meeting</i> .
26.	Голосующие акции: обыкновенные акции, а также привилегированные акции в случае предоставления им права на участие в голосовании по всем вопросам повестки дня (в случае неполной выплаты дивидендов) или по ее отдельным пунктам (например, по вопросу о реорганизации).	Voting Shares: Common shares, and preferred shares when providing such rights on all agenda items (if dividends were not fully paid) or certain items (e.g. reorganization).
27.	Государственные органы: в контексте настоящего Пособия — органы государственного управления.	Administrative Authorities: Governmental authorities. In the context of this Manual: <i>Regulators</i> .
28.	Дата закрытия реестра: дата, которую устанавливает общество и по состоянию на которую лицо должно владеть акциями, чтобы получить право голосовать на общем собрании или право на получение <i>дивидендов</i> .	Fixing Date: The date set by the company on which an individual must own shares in order to be eligible to vote at GMS or receive a dividend. Synonym: <i>Record Date</i> .
29.	Дееспособность: способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.	Capacity: Legal qualification, generally in terms of age, residence, and character necessary for certain purposes, such as for holding office, for marrying, making contracts. Sometimes translated from Russian as <i>Dispositive Capacity</i> . Synonym: <i>Competency</i> .

№	Русский	English
30.	Дивиденд: часть чистой прибыли общества, распределяемая между <i>акционерами</i> .	Dividend: A portion of the net profits of the company distributed to the shareholders of a company.
31.	Директор: <i>См.: член совета директоров.</i>	Director: See: Board Member.
32.	Добавочный капитал: 1) часть акционерного капитала общества, которая, как правило, образуется за счет средств, накопленных в результате переоценки внеоборотных активов, и положительной разницы между номинальной стоимостью и стоимостью размещения акций общества; 2) общий термин для обозначения таких понятий, как приобретенный дополнительный капитал, дополнительный оплаченный капитал, капитал, переданный на безвозмездной основе, и добавочный капитал, полученный в результате переоценки.	Capital Surplus: 1. A part of the company's equity which typically results from funds accumulated from any re-valuation of non-current assets and the positive difference between the nominal value and the issuing value of the company's shares. 2. Common umbrella term for more specific classifications such as acquired surplus, additional paid-in capital, donated surplus, and re-evaluation surplus (arising from appraisals). Synonyms: Paid-In Surplus; Surplus, Additional Paid-In Capital.
33.	Доверенность: документ, посредством которого <i>акционер</i> назначает доверенное лицо (и осуществляет через него свое право на участие в голосовании).	Proxy Card: The instrument by which Shareholders cast their votes, or assign their proxy.
34.	Должник: лицо, имеющее обязательства. Синоним: заемщик.	Debtor: The entity that is liable for debts. Synonym: Borrower.
35.	Дочернее общество: общество, находящееся в собственности или под контролем материнского (основного) общества.	Subsidiary: A company that is owned outright or controlled by a parent company.
36.	Дробление акций: процесс конвертации 1 акции определенной категории (типа) в 2 или более акций той же категории (типа). Антоним: консолидация акций.	Split of shares: The process of converting one share of a specific type and class into two or more shares of the same type and class. Antonym: Consolidation of Shares.
37.	Ежеквартальный отчет эмитента эмиссионных ценных бумаг: не проверенный аудитором документ, содержащий финансовые результаты деятельности эмитента за квартал.	Quarterly Report: Unaudited document reporting the financial results for the quarter.

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
38.	Заинтересованное лицо: лицо, имеющее ту или иную заинтересованность в обществе.	Stakeholder: Any party that has an interest or stake in a company.
39.	Заочное голосование: возможность голосовать без совместного присутствия на общем собрании акционеров.	Voting in Absentia: The opportunity to vote without physically participating at a GMS.
40.	Заключение аудитора: отчет аудитора о достоверности финансовой отчетности общества, как правило, включаемый в годовой отчет.	Auditor's Report: An auditor's opinion on the accuracy of the company's financial statements commonly included in the annual report.
41.	Закрытое акционерное общество: общество, акции которого распределяются среди учредителей или иного заранее определенного круга лиц.	Closed Joint Stock Company: A joint stock company the shares of which have limited transferability. Synonym: Closely-Held or Private Company.
42.	Заочное голосование: возможность участия в общем собрании акционеров или заседании коллегиального органа управления посредством направления письменного документа с результатами голосования.	Written Consent: A way of participating in the GMS or a meeting of the governing body by sending a written document to the company with voting results.
43.	Защита от поглощений: механизм, призванный предотвратить поглощение компании.	Anti-Takeover Defense: A device designed to prevent a takeover of the company.
44.	Золотая акция: специальное право государства на участие в управлении обществом.	Golden Share: A special right of the state to participate in the governance of the company.
45.	Именная ценная бумага: ценная бумага, имя держателя которой указывается на лицевой стороне сертификата (в случае документарных ценных бумаг) или в учетных документах эмитента (в случае бездокументарных ценных бумаг).	Registered Security: A security whose owner's name is recorded on the face of the security certificate or books of the issuer (for non-documentary securities).
46.	Инсайдер: лицо, имеющее доступ к существенной информации до ее публичного раскрытия.	Insider: Individual with access to material information before it is announced to the public.

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
47.	Инсайдерская торговля: совершение инсайдерами сделок на основе <i>инсайдерской информации</i> .	Insider Dealing: Trading by insiders based on Insider Information.
48.	Инсайдерская информация: существенная информация об обществе, известная инсайдерам (как правило, членам <i>совета директоров</i> , руководству и (или) работникам общества), но не являющаяся общедоступной.	Insider Information: Material information about a company known to insiders (generally, Board members, management, and/or employees) but not to the public.
49.	Исполнительный директор: член <i>совета директоров</i> общества, являющийся работником общества.	Executive Director: A member of a company's Supervisory Board who is also an employee of the company.
50.	Исполнительный орган: в контексте настоящего Пособия органы управления общества делятся на <i>наблюдательные органы</i> и исполнительные органы. К исполнительным органам относятся <i>генеральный директор</i> и <i>правление</i> . См.: наблюдательные органы.	Executive Body: For the purposes of this Manual, the governing bodies of a corporation are divided into oversight bodies and Executive Bodies. The executive bodies include the General Director and the Executive Board. See: Oversight Bodies.
51.	Казначейские акции: акции, выкупленные эмитентом и предназначенные для погашения или перепродажи. Казначейские акции не участвуют в голосовании, и по ним не начисляются дивиденды. Они также не включаются в расчет показателей на одну обыкновенную акцию.	Treasury Shares: Shares reacquired by the issuing company and available for retirement or resale. Treasury shares cannot be voted and receive dividends. They are not included in any of the ratios measuring values per common share.
52.	Квалифицированное большинство голосов: число голосов, необходимое для принятия какого-либо решения, для которого простого большинства голосов недостаточно. Обычно $\frac{2}{3}$ или $\frac{3}{4}$ голосов.	Supermajority: Any vote requiring more than simple majority of votes, commonly, two-thirds or three-fourths.
53.	Кворум: минимальное число голосов <i>акционеров</i> или <i>директоров</i> , присутствие которых необходимо на собрании с тем, чтобы результаты голосования были действительны по закону.	Quorum: The minimum percentage of votes of shareholders or directors that must be present at a meeting in order for a vote to be legally effective.

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
54.	Комитет по аудиту: комитет <i>совета директоров</i> , отвечающий за контроль за финансовой отчетностью, управлением рисками и процессами внутреннего аудита в обществе.	Audit Committee: A committee of the Supervisory Board that oversees the company's financial reporting, risk management, and internal audit processes.
55.	Компенсация: возмещение расходов, понесенных в ходе выполнения служебных обязанностей. В контексте настоящего Пособия используется в отношении членов <i>ревизионной комиссии</i> . В отличие от вознаграждения не включает оплату труда, премии, поощрения и иные выплаты.	Compensation: Reimbursement for expenses incurred while fulfilling official duties. In the context of this Manual, the term compensation is used for members of the Revision Commission. Different from remuneration, which includes wages, bonuses, perks, and other benefits.
56.	Конвертируемая ценная бумага: облигация или <i>привилегированная акция</i> , которая может быть обменена по усмотрению ее держателя на <i>обыкновенную акцию</i> (либо на привилегированную акцию другого типа) эмитента.	Convertible Security: A bond or preferred share that is exchangeable at the option of the holder for common share (or preferred share of another class) of the issuing company.
57.	Контролирующий акционер: <i>акционер</i> , который сам либо совместно с аффилированными лицами фактически контролирует процесс принятия решений в обществе.	Controlling Shareholder: A shareholder who personally or with affiliated parties effectively controls decision-making in the company
58.	Конфликт интересов: ситуация, возникающая, когда лицу, наделенному доверием, необходимо вынести суждение от имени других лиц, но при этом он имеет заинтересованность, которая может препятствовать вынесению такого суждения. В принципе в подобной ситуации заинтересованное лицо должно воздерживаться от каких-либо суждений.	Conflict of Interests: A situation that occurs when a person in a position of trust needs to exercise judgment on behalf of others but also has interests that might compromise the exercise of his judgment. In such a situation, the person is generally required to abstain from making any judgments.
59.	Консолидация акций: процесс конвертации 2 или нескольких акций одной категории (типа) в 1 акцию той же категории (типа). Антоним: <i>дробление акций</i> .	Consolidation of shares: The process of converting two or several shares of the same type and class into one share of the same type and class. Synonym: <i>Reverse Split</i> . Antonym: <i>Split</i> .

№	Русский	English
60.	<p>Контрольно-ревизионная служба: внутреннее подразделение общества, отвечающее за осуществление текущего внутреннего контроля в соответствии с рекомендациями Кодекса ФКЦБ. <i>См. внутренний аудит.</i></p>	<p>Control and Revision Service: An internal company department that is responsible for carrying out internal control on a daily basis as recommended by the Code of Corporate Conduct of the Federal Commission for the Securities Market (hereinafter the FCSM Code). See: Internal Audit.</p>
61.	<p>Корпоративное управление: структуры и процедуры управления и контроля в обществе. <i>См. также определения, приведенные в главе 1.</i></p>	<p>Corporate Governance: The structures and processes for the direction and control of companies. See: Chapter 1 for other definitions.</p>
62.	<p>Крупный (мажоритарный) акционер: акционер, который сам либо совместно с аффилированными лицами осуществляет значительный контроль над обществом. <i>См. также: контролирующий акционер.</i></p>	<p>Majority Shareholder: A shareholder who alone or with a group of affiliated parties exercises significant control over the company. See related: Controlling Shareholder.</p>
63.	<p>Крупная сделка: продажа активов или значительной части общества, требующая одобрения акционеров или совета директоров.</p>	<p>Extraordinary Transaction: A sale of assets or a substantial portion of the company that requires shareholder or Supervisory Board approval. The term is often translated from Russian as Major Transaction, Major Deal, or Large Transaction and Large Deal.</p>
64.	<p>Кумулятивное голосование: метод голосования, при котором каждый акционер, имеющий право на участие в голосовании по вопросу об избрании членов совета директоров, имеет право отдать число голосов, равное количеству принадлежащих ему голосующих акций, умноженное на число избираемых членов совета директоров, при этом акционер может отдать все свои голоса в пользу одного кандидата либо любым образом распределить их между кандидатами. <i>См. также: стандартное голосование.</i></p>	<p>Cumulative Voting: A method of voting when each shareholder entitled to vote at an election of directors has the right to cast a number of votes equal to the number of voting shares held by the shareholder multiplied by the number of directors to be elected, and the shareholder may cast all such votes in favor of one candidate or distribute them among the candidates in any manner. See related: Standard Voting.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
65.	Ликвидация: продажа всех активов общества, выплата долгов и распределение оставшегося имущества между <i>акционерами</i> с последующим прекращением деятельности общества.	Liquidation: To sell all of a company's assets, pay outstanding debts, and distribute the remainder to shareholders, and then go out of business.
66.	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): стандарты учета и отчетности, принятые Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО).	International Financial Reporting Standards (IFRS): Accounting standards promulgated by the International Accounting Standards Board (IASB).
67.	Менеджмент: группа лиц, осуществляющая текущее руководство обществом.	Management: The group of individuals who run the day-to-day operations of the company.
68.	Миноритарный акционер: акционер, владеющий менее чем 50% голосующих акций общества либо числом акций, недостаточным для осуществления контроля за деятельностью общества. См. также: <i>крупный (мажоритарный) акционер.</i>	Minority Shareholder: A shareholder with less than 50% ownership of a company's voting shares, or insufficient ownership to control company operations. See related: <i>Majority Shareholder.</i>
69.	Наблюдательный совет: часть двухуровневой структуры, при которой наблюдательный совет обеспечивает стратегическое руководство обществом и осуществляет контроль за деятельностью его исполнительных органов. В одноуровневой структуре наблюдательному совету соответствует совет директоров. См. также: <i>правление и совет директоров.</i>	Supervisory Board: Part of a two-tier board structure. The Supervisory Board provides strategic guidance and exercises oversight over the Executive Board. The Supervisory Board corresponds to the Board of Directors in a unitary board system. See related: <i>Executive Board and Board of Directors.</i>
70.	Наблюдательные органы: органы управления общества, в задачи которых входит осуществление контроля. Включают <i>наблюдательный совет</i> и <i>общее собрание акционеров.</i>	Oversight Bodies: The bodies of the company tasked with oversight functions including the Supervisory Board and the GMS.
71.	Надлежащая практика: наилучшая практика, которая применяется международными и национальными компаниями и к следованию которой должны стремиться остальные компании.	Best Practice: The best procedures that can be observed in multinational and national companies for which other companies should aim.

№	Русский	English
72.	<p>Недвижимое имущество: такое имущество включает земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения.</p>	<p>Immovable property: Immovable property includes land, land interior, detached water objects, and everything else that is tightly attached to the earth, detachment of which without a material damage to their purpose is impossible, including forests, long-term plants, buildings, and constructions.</p>
73.	<p>Независимый аудитор: См. <i>аудитор общества</i>. См. также: <i>годовой отчет, аудитор и независимость</i>.</p>	<p>Independent Auditor: See: External Auditor. See related: Annual Report, Auditor and Independence.</p>
74.	<p>Независимость: свобода от контроля и влияния других лиц. Понятие независимости в настоящем Пособии используется в различном контексте: 1) по отношению к членам совета директоров; 2) по отношению к независимому аудитору или аудитору общества; 3) по отношению к внутреннему аудитору; 4) к независимому оценщику. См. определение независимого директора в Приложении 18.</p>	<p>Independence: The freedom from control or influence of others. The concept of independence is used in different contexts in this Manual: 1) with respect to Supervisory Board members; 2) with respect to the independent External Auditor; 3) with respect to the Internal Auditor, and 4) Independent Appraiser. See: Annex 18 for the definition of an independent director.</p>
75.	<p>Неисполнительный директор: член совета директоров общества, не являющийся менеджером (работником) общества. Синоним: <i>внешний директор</i>.</p>	<p>Non-Executive Director: A member of a company's Supervisory Board who is not a manager (an employee) of the company. Synonyms: Outside Director or External Director.</p>
76.	<p>Нестандартная операция: операция, выходящая за рамки финансово-хозяйственного плана общества (в соответствии с определением, приведенным в Кодексе ФКЦБ).</p>	<p>Non-Standard Operations: Operations that go beyond the scope of the financial and economic plan of the company as defined by the FCSM Code.</p>
77.	<p>Номинальная стоимость: стоимость облигации или акции, указанная на лицевой стороне сертификата или инструмента.</p>	<p>Nominal Value: Value of a bond or a share as given on "the face" of the certificate or instrument.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
78.	Номинальный владелец ценных бумаг: физическое или юридическое лицо, действующее от имени другого лица.	Nominal Shareholder: A person or organization named to act on behalf of someone else. Synonym: Nominee Shareholder.
79.	Номинальный держатель: лицо, банк или брокер, от чьего имени осуществляется передача ценных бумаг.	Nominee: The person, bank, or brokerage in whose name securities are transferred.
80.	Облигация: долговая корпоративная ценная бумага, по которой эмитент обязуется выплачивать ее держателю определенные суммы, как правило, с фиксированной периодичностью, и погасить основной долг по наступлении срока платежа. Держатели облигаций, в отличие от акционеров, не обладают правами собственности и правом на участие в управлении обществом.	Bond: A debt corporate security that obligates the issuer to pay the holder a specified sum of money, usually at specific intervals, and to repay the principal amount at maturity. Bondholders have no corporate ownership and governance rights as shareholders do. Synonym: Debenture.
81.	Общее собрание акционеров: высший орган управления обществом. См. также: уведомление.	General Meeting of Shareholders (GMS): The highest governing body of the company. Synonym: General Assembly. See related: Notice.
82.	Общество (акционерное общество): юридическое лицо, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. Синоним: компания, корпорация.	Company (Joint Stock Company): A legal entity the charter capital of which is divided into a defined number of shares. Synonym: Corporation.
83.	Объявленные акции: максимальное количество акций любой категории, которое общество может выпустить в дополнение к выпущенным акциям.	Authorized Shares: Maximum number of shares of any class a company may issue in addition to issued and outstanding shares.
84.	Обыкновенная акция: акция, предоставляющая ее держателю определенные имущественные права и право голоса.	Common Share: The type of shares that grants to their owners certain voting and property rights. Synonyms: Ordinary Share or Ordinary Stock.
85.	Объявленный дивиденд: сумма дивидендов, объявленная к выплате по данным финансовой отчетности.	Dividends Payable: The amount of dividends to be paid as reported in the financial statements.

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
86.	<p>Органы управления: органы общества, осуществляющие управление. К ним относятся <i>общее собрание акционеров, совет директоров, генеральный директор и правление</i>. Для целей настоящего Пособия органы управления подразделяются на две группы: <i>наблюдательные органы</i>, осуществляющие функции контроля, и <i>исполнительные органы</i>, отвечающие за текущее руководство деятельностью общества.</p>	<p>Governing Bodies: Structures that are involved in the governance of the company. They include the GMS, the Supervisory Board, the General Director, and the Executive Board. For the purposes of this Manual, governing bodies are divided into two subsets: oversight bodies that exercise an oversight function and executive bodies that are responsible for the day-to-day management of the company.</p>
87.	<p>Отчуждение: общество нередко выделяет неэффективно работающие активы, активы, которые не связаны с его основной деятельностью, и активы, стоимость которых в рамках отдельного юридического лица может быть выше их стоимости в составе активов общества.</p>	<p>Divestiture: The disposition or sale of an asset by a company. A company will often divest an asset that is not performing well, is not part of the company's core business, or that may be worth more as a separate entity than as part of the company.</p>
88.	<p>Передаточный баланс: документ, который составляется в случае <i>слияния, присоединения, выделения, разделения или преобразования</i> и по которому активы и обязательства реорганизуемого общества (обществ) передаются вновь создаваемому обществу (обществам).</p>	<p>Transfer Balance Sheet: An act drawn up in case of consolidation, merger, and transformation by which assets and liabilities of reorganizing company(ies) are transferred to newly created company(ies).</p>
89.	<p>Погашение (облигации): возврат основной суммы долга инвестору не позднее срока погашения.</p>	<p>Redemption: The return of an investor's principal in a security at or before maturity.</p>
90.	<p>Поглощение: приобретение контроля над обществом посредством покупки или обмена акций. Поглощение может быть враждебным или дружественным.</p>	<p>Takeover: Acquisition of control of a company, called a target, by purchase or exchange of shares. A takeover may be either hostile or friendly.</p>
91.	<p>Подотчетность: ответственность руководства и <i>совета директоров</i> перед <i>акционерами</i> и другими <i>заинтересованными лицами</i> за действия и результаты работы общества.</p>	<p>Accountability: The liability of management and the Supervisory Board to shareholders and other stakeholders for corporate performance and the actions of the company.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
92.	Подписка: соглашение о покупке вновь выпущенных ценных бумаг.	Subscription: An agreement to buy newly issued securities.
93.	Положения: внутренние правила и положения, регулирующие структуры, политику и процедуры общества. Синоним: внутренние документы общества.	By-laws: The internal rules and regulations that govern a company's structures, policies, and procedures. Synonym: Internal Corporate Documents.
94.	Пособия: выплаты или право на получение дополнительных выплат по трудовому или гражданско-правовому договору, таких как медицинское страхование, оплаченный отпуск, служебный автомобиль, оплата телефонных разговоров и т.д.	Benefits: A payment or entitlement, such as one made under an employment or service agreement, such as health insurance, vacation, a company car, a phone allowance, etc.
95.	Правила листинга (включения в котировальные листы): условия, устанавливаемые фондовой биржей применительно к листингу ценных бумаг общества. Требования в отношении листинга включают определенные требования в отношении корпоративного управления в обществе.	Listing Requirements: The conditions set by a stock exchange to list the company's securities. Listing requirements may impose certain conditions on the governance of the company.
96.	Правление: коллегиальный <i>исполнительный орган</i> , отвечающий за текущее руководство деятельностью общества. Правление подотчетно <i>совету директоров</i> . Синоним: дирекция.	Executive Board: A collective executive body of the company responsible for the day-to-day management. The Executive Board reports and is accountable to the Supervisory Board. Synonyms: Directorate, Management Board or Managerial Board.
97.	Право выкупа: право <i>акционеров</i> потребовать от общества выкупа их акций при определенных обстоятельствах.	Redemption Rights: Right of shareholders to require the company to repurchase their shares under certain circumstances.
98.	Предложение акционера: предложение для включения в повестку <i>общего собрания акционеров</i> , представленное <i>акционером</i> (или группой <i>акционеров</i>), владеющим (владельцами) не менее чем 2% голосующих акций.	Shareholder Proposal: A proposal for an agenda of the GMS submitted by a shareholder (or a group of shareholders) that own at least 2% of voting shares.

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
99.	<p>Предложение об обязательном выкупе: предложение выкупить все находящиеся в обращении <i>обыкновенные акции</i> общества и ценные бумаги, конвертируемые в <i>обыкновенные акции</i>, которое приобретатель в рамках сделки по приобретению контроля обязан сделать всем остальным <i>акционерам</i>.</p> <p>Синоним: обязательное предложение.</p>	<p>Mandatory Bid: The offer to buy all the outstanding common shares, and securities convertible into common shares, made by the acquirer to all other shareholders in control transactions.</p> <p>Synonyms: Buyout, Mandatory Offer.</p>
100.	<p>Представительство: передача <i>акционером</i> другому лицу права голосовать по его акциям. Также употребляется в связи с документом, удостоверяющего такое право.</p>	<p>Proxy: An authorization by a shareholder giving another person the right to vote the shareholder's shares. Proxy also refers to the document granting this authority, as in proxy card.</p>
101.	<p>Преимущественное право приобретения: право существующих <i>акционеров</i> на сохранение своей доли собственности в обществе, обеспечиваемое посредством приобретения акций и конвертируемых ценных бумаг последующих выпусков.</p>	<p>Pre-Emptive Right: The right of current shareholders to maintain their proportion of ownership in a company by buying shares in any future issue of shares and convertible securities.</p> <p>Synonym: Right of First Refusal.</p>
102.	<p>Преобразование: изменение организационно-правовой формы акционерного общества, в результате чего оно становится обществом с ограниченной ответственностью, производственным кооперативом или некоммерческим партнерством.</p>	<p>Transformation (in reorganization): Changing a legal form of a joint stock company into a limited liability company, production cooperative, or non-commercial partnership.</p>
103.	<p>Привилегированная акция: неголосующая акция, которая предоставляет ее держателю право на получение определенного <i>дивиденда</i> и ликвидационной стоимости, выплачиваемых до выплаты дивидендов владельцам <i>обыкновенных акций</i>.</p>	<p>Preferred shares: Non-voting shares, which provide a defined dividend and liquidation value, paid before any dividends paid to the owners of common shares.</p>
104.	<p>Приобретение акций обществом: выкуп обществом собственных акций.</p>	<p>Share Buyback: The repurchase of a company's own shares.</p>
105.	<p>Прирост капитала: увеличение рыночной цены актива (например, акций).</p>	<p>Capital gains: An increase in the market price of an asset (e.g. shares).</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
106.	<p>Присоединение: прекращение деятельности одного или нескольких обществ при одновременной передаче их активов и обязательств другому обществу. Присоединение отличается от <i>слияния</i> тем, что в этом случае не образуется нового общества.</p>	<p>Merger: The termination of one or several companies while their assets and liabilities are transferred to another company. Mergers differ from consolidations in that no new entity is created from a merger. Some translations of the Company Law refer to merger as an «accession».</p>
107.	<p>Проспект ценных бумаг: официальное предложение о продаже ценных бумаг. В проспекте содержится бизнес-план общества и информация, необходимая для принятия инвестором обоснованного решения о покупке предлагаемых ценных бумаг.</p>	<p>Prospectus: A formal offer to sell securities. The prospectus sets forth the business plan of the company and sufficient facts for the investor to make an informed decision regarding the purchase of such securities.</p>
108.	<p>Простое большинство голосов: более 50% голосов. См. также: <i>квалифицированное большинство голосов.</i></p>	<p>Simple Majority: More than 50% of votes. See related: Supermajority.</p>
109.	<p>Проверенная аудитором финансовая отчетность: финансовая отчетность общества, подтвержденная независимым аудитором общества. См. также: <i>аудитор и заключение аудитора.</i></p>	<p>Audited Financial Statements: A company's financial statements that have been prepared and certified by an independent External Auditor. See related: Auditor and Auditor's Report.</p>
110.	<p>Разделение: разделение общества путем его прекращения и создания новых обществ.</p>	<p>Split-Up: The splitting or division of a company into new entities followed by the cessation of activity of the original company.</p>
111.	<p>Разделительный баланс: документ, который составляется в случае <i>выделения</i> или <i>разделения</i> общества и по которому активы и обязательства реорганизуемого общества (обществ) передаются вновь создаваемым обществам.</p>	<p>Divided Balance Sheet: A document drawn up in case of a company divestiture and split-up, by which assets and liabilities of reorganizing company(ies) are transferred to the new entity(ies).</p>
112.	<p>Разместить: продать новые ценные бумаги.</p>	<p>Place: To market new securities.</p>
113.	<p>Размещение: приобретение права собственности на ценные бумаги их первыми владельцами посредством совершения сделок.</p>	<p>Placement: The acquisition of the ownership of securities by the first owners through transactions.</p>

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
114.	<p>Размывание собственности: уменьшение доли существующих <i>акционеров</i> в капитале общества (доли принадлежащих им акций) в результате дополнительного выпуска акций или осуществления права на конвертацию ценных бумаг и (или) реализация опционов.</p>	<p>Dilution (of Ownership): A reduction in the existing shareholder's ownership of the company (in terms of the percentage of the company shares owned) resulting from the issue of additional shares or the exercise of convertible securities and/or options.</p>
115.	<p>Раскрытие информации: опубликование соответствующей информации.</p>	<p>Disclosure: The release of relevant information to the public. Synonym: Information Disclosure.</p>
116.	<p>Реальный собственник: лицо, получающее выгоду от владения ценной бумагой или имуществом, вне зависимости от того, на чье имя зарегистрированы такие ценная бумага или имущество.</p>	<p>Beneficial Owner: The individual who enjoys the benefits of owning a security or property, regardless of whose name the title of the security or property is.</p>
117.	<p>Ревизионная комиссия: специальный орган общества, избираемый <i>акционерами</i> для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества и выполнением требований законодательства. Его функции отличаются от функций <i>комитета по аудиту</i> и службы <i>внутреннего аудита</i>.</p>	<p>Revision Commission: A special body of the company elected by shareholders to oversee the financial and business activities of the company and the compliance with relevant laws and regulations. It fulfills a different function than the Supervisory Board's Audit Committee, or the Internal Auditor.</p>
118.	<p>Регистратор: организация, которая ведет <i>реестр акционеров</i>. В реестре содержится информация об <i>акционерах</i> и числе принадлежащих им акций.</p>	<p>Registrar: The organization, that maintains a shareholder register that includes information on the shareholders and the number of shares held. The term External Registrar is used throughout the Manual.</p>
119.	<p>Реестр акционеров: реестр, который используется для учета прав собственности на акции и определения списка <i>акционеров</i> на <i>дату закрытия реестра</i>. Реестр акционеров, как правило, ведет независимая организация, так как это позволяет избежать конфликта интересов.</p>	<p>Shareholder Register: The register of shareholders used to record ownership of shares and determine shareholders of record on the record date. A shareholder register is generally maintained by an independent body to avoid conflicts of interest.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
120.	Резервный фонд: часть собственного капитала общества, выделенная в отдельный фонд. Может использоваться для покрытия убытков общества, выкупа акций и облигаций при отсутствии иных средств.	Reserve Fund: A part of owners' equity set aside in a separate fund to supplement the charter capital. It can be used to cover the company's losses, or to redeem bonds and shares if other funds are not available.
121.	Реорганизация: прекращение или изменение правового положения юридического лица, влекущее за собой отношения правопреемства юридического лица.	Reorganization: In Russia, the reorganization is the changing of a legal structure, such as consolidation, merger, divestiture, split-up, and transformation.
122.	Реструктуризация: реорганизация деятельности общества без изменения его организационно-правовой формы.	Restructuring: The reorganization of a company's operations without changing the legal form.
123.	Рыночная стоимость: цена, которую информированный покупатель готов заплатить, а информированный продавец готов принять на свободном рынке, при условии, что сделка совершается в разумные сроки.	Fair Market Value: The price that a (an informed) buyer would be willing to pay and a (an informed) seller would be willing to accept on the open market assuming a reasonable time for a transaction to take place.
124.	Сделка по приобретению контроля: сделка, в результате которой контроль над обществом устанавливается либо переходит к другому лицу.	Control Transaction: A transaction in which the control of the corporation is established or changes hands.
125.	Сделка с заинтересованностью: сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая должна быть утверждена <i>общим собранием акционеров</i> или <i>советом директоров</i> в соответствии с требованиями закона.	Related Party Transaction: A transaction in which a related party is involved and which must be approved by the GMS or the Supervisory Board in accordance with requirements of law. Synonym: Interested Party Transaction.
126.	Слияние: объединение нескольких обществ в одно. При этом объединяющиеся общества прекращают свою деятельность, а их активы и обязательства переходят к новому обществу.	Consolidation (in reorganization): The combination of separate companies into a single one whereby consolidating companies terminate and their assets and liabilities transfer to the new company.

№	Русский	English
127.	<p>Совет директоров: орган управления общества, отвечающий за стратегическое руководство и контроль за деятельностью исполнительных органов от имени акционеров. Совет директоров в одноуровневой системе соответствует наблюдательному совету в двухуровневой системе управления обществом. См также: наблюдательный совет.</p>	<p>Board of Directors: A governance body of the company that is responsible for providing strategic guidance and overseeing the management on behalf of Shareholders. The Board of Directors in a unitary board system corresponds to a Supervisory Board in a two-tier board system. See related: Supervisory Board.</p>
128.	<p>Солидарная ответственность: обязательство, по которому несколько лиц несут равную ответственность.</p>	<p>Joint and Several Liability: An obligation for which multiple individuals are equally liable.</p>
129.	<p>Сообщение о существенных фактах: документ, раскрывающий информацию о существенных событиях, которая ранее не раскрывалась эмитентом.</p>	<p>Material Facts Report: A document that is used to report the occurrence of any material events that have not previously been reported by the issuer. Sometimes referred to in the Russian context as Material Facts Report.</p>
130.	<p>Список акционеров: список, содержащий имена (наименования) и адреса акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение дивидендов. Список должен быть составлен на дату закрытия реестра.</p>	<p>Shareholder List: A list setting out the names and addresses of the Shareholders of record used to determine who may participate at a GMS and receive Dividend payments. Shareholder Lists must be compiled on a Fixing Date or a Date of Record.</p>
131.	<p>Стандартное голосование: метод голосования акционеров, при котором акционеры отдают свои голоса «за» или «против» того или иного решения или воздерживаются от голосования по определенному вопросу повестки дня общего собрания акционеров. См. также: кумулятивное голосование.</p>	<p>Standard Voting: Method of Shareholder voting in which Shareholders cast all their votes either for or against an issue put for vote or refrain from voting. Synonym: Regular Voting. See related: Cumulative Voting.</p>
132.	<p>Существенная информация: информация, упущение или искажение которой может повлиять на принятие экономических решений ее пользователями. Существенность — это характеристика события или информации, означающая, что такие событие или информация достаточно важны, чтобы повлиять на цену акций общества.</p>	<p>Material Information: Information whose omission or misstatement could affect the economic decisions taken by users of information. Materiality is a characteristic of an event or information that is sufficiently important to have an impact on a company's stock price.</p>

Приложение 30. Русско-английский словарь терминов...

№	Русский	English
133.	Счетная комиссия: орган или лицо, осуществляющее подсчет и проверку голосов, поданных на <i>общем собрании акционеров</i> .	Counting Commission: A body or a person that counts and verifies the votes cast at a GMS. Synonym: Tabulation Commission.
134.	Третейское производство: процесс внесудебного урегулирования споров.	Arbitration: A dispute settlement process that occurs outside the court system. This should be distinguished from state arbitration (commercial) courts.
135.	Убытки: расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, ущерб в результате утраты или повреждения имущества такого лица (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые такое лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).	Losses: The expenses that a person, whose right is infringed, bear or shall bear in order to restore the infringed right, as well as a loss or harm to his property (real damages), as well as unrealized profit, which the person could have received in ordinary conditions of civil turnover if his right would have not been infringed (lost profit).
136.	Уведомление: официальное извещение о совершении юридического действия или намерении совершить такое действие. В контексте настоящего Пособия используется в значении «уведомление о созыве <i>общего собрания акционеров</i> ».	Notice: Official proclamation of a legal action or intent to take a legal action. Notice in this Manual is used in the context of giving notice of calling a GMS.
137.	Управляющая организация, управляющий: физическое лицо или управляющая компания, приглашенные для управления обществом.	External Manager: An individual or a management company called in from the outside to manage the company.
138.	Устав: учредительный документ общества.	Charter: A document that establishes a company.
139.	Участвующий акционер: <i>акционер</i> , принимающий участие в <i>общем собрании акционеров</i> лично, через представителя или посредством направления заполненного бюллетеня для голосования.	Participating Shareholder: A shareholder who participates in the GMS in person, through a representative, or by sending completed voting ballots.

Пособие по корпоративному управлению

№	Русский	English
140.	Ущерб: расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение имущества такого лица.	Damages: The expenses that a person, whose right is infringed, bears or shall bear in order to restore the infringed right, as well as a loss or harm to his property.
141.	Физическое лицо: лицо, не являющееся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.	Natural Person: A single person as distinguished from legal entities and individual entrepreneurs. Synonyms: Individual, Private Person or Physical Person.
142.	Финансовый год: в России — годовой отчетный период, начинающийся 1 января.	Fiscal Year: In Russia, an accounting period of one year starting on January 1.
143.	Холдинговая компания: компания, активы которой включают контрольные пакеты акций другой компании или группы компаний.	Holding Company: A company whose assets include control shares of another company or a group of companies.
144.	Ценная бумага на предъявителя: ценные бумаги на предъявителя не регистрируются в учетных документах эмитента. Доход по таким бумагам выплачивается их фактическому держателю См. также: именная ценная бумага.	Bearer Form: A security in bearer form is not registered on the books of the issuing company. Bearer securities are payable to the one who physically holds them. See related: Registered Security.
145.	Член совета директоров: лицо, избранное акционерами для осуществления стратегического руководства и контроля за деятельностью исполнительных органов от имени акционеров. Синонимы: член наблюдательного совета и директор.	Board Member: An individual elected by Shareholders to provide strategic guidance and oversee management on their behalf. Synonyms: Supervisory Board Member and Director.
146.	Эмиссия: предусмотренные законом действия по размещению ценных бумаг.	Issue. Legally specified steps necessary to place securities.

**ПОСОБИЕ
ПО КОРПОРАТИВНОМУ
УПРАВЛЕНИЮ**

**Том 6
Часть VI. Приложения
Типовые документы**

Технический редактор *А. Бохенек*
Корректор *Е. Харитонова*
Компьютерная верстка *С. Соколов*
Художник обложки *М. Соколова*

Подписано в печать 24.09.2004. Формат 70 × 90 ¹/₁₆.
Бумага офсетная № 1. Печать офсетная.
Объем 23 п. л. Тираж 10000 экз. Заказ № .
Альпина Бизнес Букс
123060 Москва, а/я 28
Тел. (095) 105-77-16
www.alpina.ru
e-mail: info@alpina.ru

ДЛЯ ЗАМЕТОК



ДЛЯ ЗАМЕТОК



ДЛЯ ЗАМЕТОК
