

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания Совета директоров
от 25 мая 2004 г. № 19

РЕГЛАМЕНТ
работы Совета директоров
открытого акционерного общества
«Научно-производственная корпорация «Иркут»

Москва
2004

1. Область применения

1.1. Настоящий Регламент определяет процедуры работы Совета директоров открытого акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Иркут».

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Регламенте использованы следующие сокращения:

- **Общество, Корпорация, Корпорация «Иркут»** - открытое акционерное общество «Научно-производственная Корпорация «Иркут»;
- **Совет директоров, Совет директоров Корпорации, Совет директоров Общества** - Совет директоров открытого акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Иркут».

3. Общие положения

3.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.95 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом, Кодексом корпоративного поведения Общества и Положением о Совете директоров Общества.

3.2. Настоящий Регламент определяет процедуры формирования структуры, планирования работы, организации проведения заседаний Совета директоров, организации исполнения решений, контроля за исполнением решений Совета директоров.

4. Формирование структуры Совета директоров и организация его деятельности

4.1. Формирование структуры состава Совета директоров осуществляется на первом и втором его заседаниях.

4.2. Первое заседание Совета директоров созывается непосредственно после оглашения итогов голосования по вопросу об избрании Совета директоров Общества.

4.3. В случае невозможности проведения заседания вновь избранного Совета директоров в указанный срок его первое заседание должно быть проведено в течение не более 1 (Одного) месяца со дня избрания нового состава Совета директоров по инициативе любого члена Совета директоров. Для этого всем членам избранного Совета директоров и Президенту Общества инициатор созыва первого заседания Совета директоров Общества направляет уведомления о созыве заседания Совета директоров.

4.4. На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании заместителя Председателя;
- о назначении даты проведения второго заседания Совета директоров;
- до членом Совета директоров доводится информация о сборе предложений от них по

вопросам, которые необходимо включить в планы заседаний Совета директоров, а также по кандидатурам в состав комитетов и комиссий Совета директоров. Данные предложения должны быть представлены Секретарю Общества в период между первым и вторым заседанием Совета директоров.

4.5. Второе заседание Совета директоров проводится не позднее 1 (Одного) месяца с даты проведения первого заседания Совета директоров.

4.6. На втором заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются следующие вопросы:

- утверждается календарный план работы Совета директоров;
- формируются профильные комитеты Совета директоров;
- решается вопрос о необходимости создания специальных комиссий Совета директоров
- за каждым членом Совета директоров закрепляются направления деятельности, входящие в

компетенцию Совета директоров, которые член Совета директоров будет курировать и по которым будет нести ответственность за обоснованность принимаемых Советом директоров решений.

4.7. Каждый член Совета директоров должен работать в составе какого-либо комитета Совета директоров; принимать участие в работе специально создаваемых комиссий Совета директоров.

4.8. По итогам проведения второго заседания Совета директоров каждый член Совета директоров в течение 1 (Одного) месяца после данного заседания должен:

- разработать индивидуальный план своей работы в составе постоянно действующих комитетов и Совета директоров в целом, согласовать его с председателем комитета и представить Председателю Совета директоров на утверждение;

- заключить с Обществом договор об исполнении обязанностей члена Совета директоров.

5. Планирование деятельности Совета директоров

5.1. Заседания Совета директоров проводятся на плановой основе в соответствии со следующими документами:

- перечень основных целей, стоящих перед Советом директоров на календарный год;
- перечень основных задач, которые предстоит решить Совету директоров для достижения поставленных целей;
- тематический план работы Совета директоров;
- календарный план работы Совета директоров.

5.2. Основные цели, а также задачи, стоящие перед Советом директоров на календарный год, утверждаются на первом заседании Совета директоров в календарном году (январь) в результате обсуждения стратегии развития Общества с учетом целей и задач, утвержденных предыдущим составом Совета директоров Общества.

5.3. Тематический план работы Совета директоров:

- разрабатывается на календарный год и утверждается вместе с утверждением основных целей и задач, стоящих перед Советом директоров;
- формируется на основании целей и задач, стоящих перед Советом директоров;
- включает в себя перечень наиболее важных вопросов деятельности Общества, входящих в компетенцию Совета директоров и подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета директоров в течение календарного года, с указанием примерных сроков рассмотрения каждого вопроса. Примерный перечень вопросов к тематическому плану Совета директоров указан в приложении 1 к настоящему Регламенту;
- Предложения по включению вопросов в тематический план направляют:
 - Члены Совета директоров;
 - комитеты Совета директоров;
 - комиссии Совета директоров;
 - исполнительные органы (единоличный и коллегиальный) Общества.

5.4. Календарный план работы Совета директоров Общества разрабатывается на весь период деятельности Совета директоров на основе тематического плана и дополняется с учетом текущих проблем, возникающих в деятельности Общества. Календарный план работы Совета директоров включает в себя:

- график проведения заседаний Совета директоров из расчета 1 (Одно) одно заседание в 6 (Шесть) недель;
- вопросы из тематического плана, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров, из расчета 2-3 вопроса на каждом заседании;
- основные задачи, которые необходимо достигнуть путем рассмотрения вопросов повестки дня;
- перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров:
 - выступающий по вопросу (член Совета директоров, Президент, специально приглашенный специалист);
 - оппонент выступающего по вопросу из состава членов Совета директоров;
 - профильный комитет и/или комиссия, уполномоченный давать заключения по вопросу, рассматриваемому на заседании.

6. Подготовка к проведению заседания Совета директоров

6.1. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров:

- плановые:
 - в соответствии с календарным планом проведения заседаний Совета директоров;
- внеплановые:
 - по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
 - по письменному требованию члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Президента, Правления Общества, акционера (акционеров) Общества, являющегося (являющихся) владельцами не менее чем 2 % (Двух процентов) голосующих акций Общества, а также зависимых и дочерних компаний Общества, по решению их Совета директоров.

6.2. Не позднее чем за 1 (Один) месяц до проведения очередного заседания Председатель Совета директоров:

- определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- утверждает повестку дня заседаний Совета директоров;
- уточняет сроки и место проведения заседания;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Совета директоров;
- определяет перечень докладчиков и оппонентов по вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества;
- определяет профильный комитет или комиссию, уполномоченные давать заключения по вопросам повестки дня заседания.

6.3. В повестку дня заседания включаются, как правило, не более 5-6 вопросов, из них:

- 2-3 вопроса из календарного плана проведения заседаний Совета директоров;
- 2-3 вопроса, являющихся наиболее важными для Общества в текущий период времени, входящих в компетенцию Совета директоров и выбираемых Председателем Совета директоров для рассмотрения;
- вопросы, определенные в требованиях к проведению заседания Совета директоров, заявленные к рассмотрению в соответствии с Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, иными нормативными актами.

6.4. В течение 2 (Двух) рабочих дней после определения повестки дня заседания Секретарь Общества посредством факсимильной связи или электронной почтой уведомляет лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседании Совета директоров, о формулировке вопроса и назначенном сроке заседания.

6.5. Каждый выступающий по вопросу и его оппоненты, а также представители профильного комитета или комиссии, уполномоченные давать заключения по вопросам повестки дня, не менее чем за 18 (Восемнадцать) рабочих дней до проведения заседания обязаны предоставить в Совет директоров Общества предлагаемый ими проект решения по подготавливаемому вопросу повестки дня, а также проекты документов и материалов, которые могут быть представлены членам Совета директоров Общества для предварительного ознакомления.

6.6. По каждому заседанию Совета директоров Секретарь Общества готовит уведомление о проведении заседания Совета директоров и материалы к нему, которое подписывается Председателем Совета директоров.

6.7. Материалы к уведомлению о проведении заседания должны содержать:

- проекты решений по вопросам повестки дня заседания;
- документы по вопросам повестки дня (для предварительного ознакомления);
- перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению;
- указание на профильный комитет или комиссию, уполномоченные давать заключения по вопросам повестки дня заседания.

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров и материалы к нему направляются Секретарем Общества каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных Положением о Совете директоров Общества и настоящим Регламентом.

6.9. В случае, если в повестке дня стоит вопрос, по которому материалы носят конфиденциальный характер либо содержат государственную, коммерческую или служебную тайну, они также предоставляются членам Совета директоров, однако работа с ними организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующей в Обществе процедурой работы с секретной или конфиденциальной информацией (соответствующие условия пересылки, хранения, обмена, учета, доступа к ознакомлению).

6.10. В случае направления требования о созыве заседания Совета директоров со стороны исполнительных органов Общества должны соблюдаться следующие условия:

- вопрос должен пройти обсуждение в Правлении и в структурных подразделениях Общества, к компетенции которых он относится;

- требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать проект решения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров Общества.

6.11. Заседание Совета директоров, на котором рассматриваются вопросы, предлагаемые лицами, имеющими право инициировать проведение заседания Совета директоров, должно пройти не позднее чем через 10 (Десять) дней после получения соответствующего требования.

7. Процедура проведения заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

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

7.3. Затем Председатель Совета директоров с учетом информации Секретаря Общества о готовности вопросов к рассмотрению информирует членов Совета директоров о переносе рассмотрения неподготовленных вопросов по повестке дня заседания. Основания снятия с рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета директоров, определяются в соответствии с Уставом, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества.

7.4. Обсуждение вопроса, включенного в повестку дня заседания, и принятие решения по нему включают в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу;
- оглашение председателем профильного комитета и/или комиссии заключения по вопросу повестки дня;
- выступление оппонента по вопросу повестки дня с предоставлением предлагаемого им проекта решения по вопросу;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения (с указанием сроков исполнения), принятого по вопросу повестки дня;
- назначение ответственного за исполнение решения Совета директоров.

7.5. На заседании Совета директоров время для докладов и выступлений устанавливается:

- для основного докладчика по вопросу повестки дня – до 15 минут;
- для выступления оппонента, оглашения председателем профильного комитета и/или комиссии заключения по вопросу повестки дня, выступлений в прениях при обсуждении вопроса повестки – до 5 минут;
- для справок – до 3 минут.

7.6. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Общества о ходе выполнения ранее принятых решений Совета директоров.

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

7.8. В конце заседания члены Совета директоров по каждому вопросу, выносимому на следующее плановое заседание Совета директоров, предлагают Председателю Совета директоров кандидатуры выступающих, а также их оппонентов из числа членов Совет директоров.

8. Оформление решений на заседаниях Совета директоров

8.1. Решение Совета директоров оформляется протоколом.

8.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется в сроки и в порядке, предусмотренные в Уставе Общества, Положении о Совете директоров Общества и иных внутренних документах Общества.

8.3. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров и исполнительного органа Общества в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

8.4. Общество хранит протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества.

9. Организация исполнения решения Совета директоров

9.1. В качестве ответственного за исполнение решения Совета директоров Общества может быть назначен/ы только член/ы Совета директоров либо исполнительные органы Общества в лице Президента, которые организуют процедуру его реализации, как правило, посредством издания организационно-распорядительных документов.

10. Контроль за исполнением решений Совета директоров

10.1. Контроль за исполнением решений Совета директоров возлагается на Председателя Совета директоров Общества.

10.2. За 10 (Десять) дней до контрольного срока исполнения решения Совета директоров Секретарь Общества запрашивает у лица, ответственного за исполнение решения, информацию о состоянии исполнения решения Совета директоров.

10.3. В пятидневный срок после поступления запроса от Секретаря Совета директоров о выполнении решения Совета директоров лицо, ответственное за выполнение данного решения, обязано проинформировать Совет директоров Общества о результатах выполнения решения.

10.4. При невозможности выполнения решения Совета директоров в установленный срок лицо, ответственное за исполнение решение, за неделю до наступления срока должно проинформировать об этом Совет директоров Общества с указанием причин неисполнения решения.

10.5. При невыполнении решения Совета директоров к назначенному сроку Секретарь Совета директоров:

- своевременно (до очередного заседания Совета директоров) информирует об этом Председателя Совета директоров;
- на очередном заседании Совета директоров информирует об этом членов Совета директоров.

Приложение 1.

Примерный перечень вопросов к тематическому плану работы Совета директоров

№.№	Наименование вопросов	Время (периодичность) рассмотрения
1	Избрание Председателя и заместителя Председателя Совета директоров, Секретаря Общества	На первом заседании
2.	Утверждение тематического и календарного плана работы Совета директоров, персонального состава и председателей комитетов Совета директоров	На втором заседании Июнь
3.	Актуализация миссии и стратегии развития Корпорации	Январь
4.	Актуализация системы ценностей Корпорации (Корпоративной культуры)	Март
5.	Формирование (проблемы реализации) продуктивно-рыночной стратегии Общества	Март
6.	Формирование (проблемы реализации) Корпоративной стратегии в области управления персоналом (кадровая политика, карьерный рост специалистов, назначение специалистов на руководящие должности)	Август
7.	Формирование политики корпоративного развития (вопросы слияния, поглощения, реструктуризации, строительство Холдинга)	Октябрь
8.	Формирование политики корпоративного управления (структура управления, стандарты, корпоративные положения в области управления)	Август
9.	Формирование (проблемы реализации) стратегии технического развития (производственная кооперация, управление издержками, аутсорсинг)	Январь
10.	Формирование финансовой политики Общества	Июнь
11.	Формирование инвестиционной политики Общества	Июнь
12.	Формирование стратегии (проблемы реализации) социального развития	Август
13.	Анализ рисков, влияющих на деятельность Общества	Ноябрь
14.	Анализ эффективности функционирования систем внутреннего контроля Общества	Январь
15.	Информационная политика Общества	Ноябрь
16	Формирование политики Общества в области информационных технологий	Август
17.	Определение дивидендной политики Общества	Май
18.	Формирование предложений по участию в органах управления дочерних и зависимых компаний	Март
19.	Утверждение финансово-хозяйственного плана деятельности и бюджета Общества на предстоящий период	Ноябрь
20.	Рассмотрение квартальных планов работы Правления и отчетов об их исполнении	Июль, Октябрь, Январь, Апрель
21.	Утверждение годового отчета производственно-хозяйственной деятельности Общества	Март
22.	Отчет деятельности комитета по стратегическому развитию и планированию	Май
23.	Отчет деятельности комитета по вознаграждениям и назначениям	Май
24	Отчет деятельности комитета по информации и аудиту	Май

25.	Отчет деятельности комитета по взаимоотношениям с акционерами	Май
26.	Вопросы подготовки Общего собрания акционеров	Май