

УТВЕРЖДЕН

Советом директоров

Открытого акционерного общества

«Региональный расчетно-кассовый
центр»

Протокол № 07-15 от 26.10.2015г.

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и проведения заседаний Совета директоров

ОАО «Региональный расчетно-кассовый центр»

**г. Белгород
2015**

Оглавление

1. Общие положения	
2. Порядок подготовки и созыва очного заседания Совета директоров.....	
3. Порядок проведения очного заседания Совета директоров	
4. Порядок подготовки и созыва заседания Совета директоров в форме заочного голосования.....	
5. Особенности проведения заочного голосования	
6. Особенности одобрения сделок с заинтересованностью	
7. Порядок оформления решений, принятых Советом директоров	
8. Заключительные положения	
Приложение 1.....	
Приложение 2.....	
Приложение 3.....	
Приложение 4.....	
Приложение 5.....	
Приложение 6.....	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Открытого акционерного общества «Региональный расчетно-кассовый центр» и определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Совета директоров *Общества* (далее – Совет директоров, Общество), а также порядок составления протоколов заседаний Совета директоров.

1.2. Заседания Совета директоров могут проводиться в очной форме (совместное присутствие членов Совета директоров) и заочной форме, решения на которых принимаются путем заочного голосования.

1.3. Заседания Совета директоров могут созываться Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию аудитора Общества, члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, а также единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) Общества.

2. Порядок подготовки и созыва очного заседания Совета директоров

2.1. Проект повестки дня очного заседания Совета директоров формируется секретарем Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и/или на основе предложений, поступивших от лиц, указанных в п.1.3 настоящего Регламента и с учетом рекомендаций ОАО «Сбербанк России» по рассмотрению вопросов на советах директоров его дочерних и зависимых обществ.

2.2. Повестка дня, форма и дата проведения заседания утверждаются Председателем Совета директоров.

Уведомление о проведении очного заседания Совета директоров составляется секретарем Совета директоров по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Информирование членов Совета директоров о предстоящем очном заседании осуществляется секретарем Совета директоров путем направления каждому члену Совета директоров Уведомления о проведении очного заседания Совета директоров, подписанного Председателем Совета директоров в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения очного заседания любым удобным и согласованным с членом Совета директоров способом: по электронной почте, с использованием факсимильной связи, почтовым отправлением, с помощью курьерской доставки Общества или др.

2.4. Одновременно с Уведомлением о проведении очного заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (пояснительная записка, проект решения, презентационные материалы и т.д.) по вопросам повестки дня очного заседания.

В исключительных случаях допускается направление материалов по вопросам повестки дня очного заседания в срок, не позднее 2 рабочих дней до даты проведения очного заседания.

3. Порядок проведения очного заседания Совета директоров

3.1. Очные заседания Совета директоров проводятся в соответствии с Планом работы Совета директоров или по мере необходимости по требованию или инициативе лиц, указанных в п.1.3 настоящего Регламента, но не реже 1 раза в 3 месяца.

3.2. Очное заседание Совета директоров правомочно (имеет кворум) в случае участия в нем не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

Каждый член Совета директоров обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета директоров Общества.

Решения по вопросам повестки дня очного заседания Совета директоров принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, когда для принятия соответствующего решения требуется большее число голосов.

3.3. При определении кворума и результатов голосования при очной форме заседания Совета директоров учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании (далее – письменное мнение), отражающее его позицию по вопросам, поставленным на голосование.

Письменное мнение может быть выражено по всем вопросам повестки дня или по части из них и может быть составлено по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Письменное мнение должно поступить в Общество не позднее дня, предшествующего дню проведения очного заседания Совета директоров.

Секретарь Совета директоров оглашает письменное мнение при голосовании по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

3.4. Члены Совета директоров, не имеющие возможности участвовать в очном заседании Совета директоров путем личного присутствия, могут участвовать в заседании с использованием системы видеоконференции или телефонной связи.

3.5. На очные заседания Совета директоров могут быть приглашены сотрудники Общества, а также иные лица, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки дня заседания.

3.6. Ведение очного заседания Совета директоров осуществляется Председателем Совета директоров, его заместителем - в случае отсутствия Председателя Совета директоров) или одним из членов Совета директоров из числа присутствующих на заседании – в случае отсутствия Председателя и его заместителя.

4. Порядок подготовки и созыва заседания Совета директоров в форме заочного голосования

4.1. Проект повестки дня заседания Совета директоров в форме заочного голосования формируется секретарем Совета директоров на основе предложений, поступивших от лиц, указанных в п. 1.3 настоящего Регламента, с периодичностью не чаще 1 раз в 10 дней.

4.2. Датой проведения заседания в форме заочного голосования является дата окончания голосования по вопросам повестки дня.

4.3. Повестка дня, форма и дата проведения заседания утверждаются Председателем Совета директоров, путем подписания Уведомления о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования.

Уведомление о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования составляется секретарем Совета директоров по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

4.4. Информирование членов Совета директоров о предстоящем заседании в форме заочного голосования осуществляется секретарем Совета директоров путем направления каждому члену Совета директоров Уведомления о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования, подписанного Председателем Совета директоров, в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания любым удобным и согласованным с членом Совета директоров способом: по электронной

почте, с использованием факсимильной связи, почтовым отправлением, с помощью курьерской доставки Общества или др.

4.5. Одновременно с Уведомлением о проведении заседания Совета директоров в форме заочного голосования членам Совета директоров направляются материалы (пояснительная записка, проект решения, презентационные материалы и т.д.) по вопросам повестки дня заседания и бюллетень для голосования, составленный по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

4.6. В случае, если повестка дня заседания Совета директоров в форме заочного голосования не содержит иных вопросов кроме вопросов об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, бюллетень для голосования направляется только тем членам Совета директоров, которые имеют право голосовать хотя бы по одному из вопросов повестки дня заседания.

При этом Уведомление и материалы (пояснительная записка, проект решения, презентационные материалы и т.д.) по вопросам повестки дня заседания направляются всем членам Совета директоров.

5. Особенности проведения заочного голосования

5.1. Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами Совета директоров бюллетеня для голосования.

5.2. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования не позднее даты окончания приема бюллетеней для голосования (даты окончания голосования), направляется членом Совета директоров секретарю Совета директоров по электронной почте, по факсимильной связи, почтовым отправлением, с помощью курьерской доставки Общества или вручается лично секретарю Совета директоров.

В случае отправки заполненного бюллетеня для голосования по электронной почте или по факсимильной связи оригинал бюллетеня должен быть направлен в Общество почтовым отправлением, с помощью курьерской доставки Общества или вручен лично секретарю Совета директоров не позднее 5 рабочих дней после даты проведения заседания.

5.3. Решения заочным голосованием принимаются большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета директоров.

Решения Совета директоров, принятые заочным голосованием, правомочны, если заполненные бюллетени для голосования получены на дату окончания голосования не менее чем от половины членов Совета директоров, имеющих право голоса при принятии данного решения.

5.4. Бюллетень для голосования может быть признан недействительным:

- при отсутствии подписи члена Совета директоров;
- при наличии исправлений, а также в иных случаях, когда по полученному бюллетеню невозможно однозначно определить волеизъявление члена Совета директоров.

5.5. Если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, исправления, допущенные по одному или нескольким вопросам, не влекут за собой признание бюллетеня для голосования недействительным в целом.

6. Особенности одобрения сделок с заинтересованностью

6.1. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении.

6.2. Кворум по вопросу одобрения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, имеется в случае участия в голосовании не менее половины от числа не заинтересованных в ее совершении членов Совета директоров.

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

1) являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке.

6.5. Понятие аффилированности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена до момента ее совершения. Если сделка не была одобрена до момента ее совершения, она должна быть одобрена в последующем.

7. Порядок оформления решений, принятых Советом директоров

7.1. На очном заседании Совета директоров ведется протокол.

Протокол заседания Совета директоров составляется секретарем Совета директоров по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Регламенту, в срок не позднее 3 дней после проведения заседания и подписывается секретарем заседания и председательствующим на заседании.

В протоколе очного заседания Совета директоров указываются:

- форма проведения заседания;
- дата и место проведения заседания;
- время открытия и время закрытия заседания;
- члены Совета директоров, принявшие участие в заседании;
- члены Совета директоров, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня заседания;
- сведения о наличии кворума;
- лица, приглашенные на заседание;
- ФИО председательствующего и секретаря заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол заседания;
- основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня;
- принятые решения;
- дата составления протокола.

Письменные мнения членов Совета директоров по вопросам повестки дня приобщаются к протоколу заседания Совета директоров, к которому они относятся.

7.2. Протокол по итогам заочного голосования составляется секретарем Совета директоров, по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Регламенту, в срок не позднее 3 дней после даты проведения заседания (даты окончания приема бюллетеней для голосования) и подписывается секретарем и председательствующим на заседании.

В протоколе по итогам заочного голосования указываются:

- форма проведения заседания;
- дата и время подведения итогов заочного голосования;
- место подведения итогов заочного голосования;
- члены Совета директоров, принявшие участие в заседании (представившие заполненные и подписанные бюллетени для голосования);
- сведения о наличии кворума;
- ФИО председательствующего и секретаря заседания;
- повестка дня заседания в форме заочного голосования;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- дата составления протокола.

7.3. В случае, если повестка дня заседания Совета директоров содержит вопрос об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, по данному вопросу повестки дня указываются также:

- члены Совета директоров, имевшие право голосовать (признанные не заинтересованными для голосования по данному вопросу повестки дня);
- члены Совета директоров, не принимавшие участия в голосовании по причине заинтересованности в сделке.

7.4. Нумерация протоколов заседаний Совета директоров ведется внутри календарного года.

7.5. Решения Совета директоров, содержащие сведения, составляющие конфиденциальную информацию: служебную тайну, коммерческую тайну, персональные данные (далее – конфиденциальная информация), вносятся в протокол заседания Совета директоров с исключением конфиденциальной информации.

В таком случае формулировка вносимого в протокол решения должна содержать указание на конфиденциальность не указанных в решении сведений и основание их отнесения к конфиденциальной информации: «информация содержит персональные данные» и т.д.

При этом решения Совета директоров, содержащие конфиденциальную информацию в полном объеме, оформляются в форме отдельного приложения к протоколу в одном экземпляре, подписываются секретарем Совета директоров и председательствующим на заседании и хранятся вместе с подлинником протокола заседания Совета директоров у секретаря Совета директоров.

Такие приложения представляются вместе с протоколом третьим лицам по их требованию только в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся по месту нахождения ЕИО Общества в порядке и в течение сроков, установленных нормативно-правовыми актами и действующим законодательством Российской Федерации, а также распорядительными документами Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Члены Совета директоров и другие участники заседаний обязаны соблюдать меры по защите коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

8.2. Организация выполнения решений Совета директоров возлагается на ЕИО Общества.

8.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета директоров осуществляет секретарь Совета директоров Общества.

Общество

Членам Совета директоров
Общества
(и полный список членов)

**Уведомление о проведении заседания Совета директоров
*Общества***

Уважаемый член Совета директоров!

Настоящим уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров *Общества*

Место проведения заседания: Россия, индекс, город Белгород, адрес, точное место проведения (корпус, этаж, кабинет)

Дата проведения заседания:

Время начала заседания: _____ (время московское)

Повестка дня заседания:

- 1.....(ФИО докладчика)
2. (ФИО докладчика)
3. (ФИО докладчика)
-

На заседание приглашены следующие лица:

Для подготовки к заседанию представляются следующие материалы:

(прилагаются проекты решений и материалы по вопросам повестки дня заседания с указанием количества листов каждого документа)

В случае невозможности личного присутствия на заседании Совета директоров Вы можете представить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания. Ваше письменное мнение будет учтено при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

**Председатель
Совета директоров**

ФИО

Общество**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ****члена Совета директоров *Общества***

(фамилия, имя, отчество)

В связи с невозможностью присутствия на очном заседании Совета директоров *Общества*, проводимого « » _____ 20 __ года, выражаю следующее мнение по вопросу/вопросам повестки дня указанного заседания:

По вопросу № ____:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(поле для комментария)

По вопросу № ____:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(поле для комментария)

По вопросу № ____:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(поле для комментария)

« » _____ 20 __ г.

Подпись _____

Общество

Членам Совета директоров
Общества
(и полный список членов)

**Уведомление о проведении заседания Совета директоров
Общества**

Уважаемый член Совета директоров!

Настоящим уведомляю Вас о проведении заседания Совета директоров **Общества**

Форма проведения: заочное голосование

Дата проведения заседания (окончания приема бюллетеней):

Повестка дня заседания:

1.
2.
3.

Если член Совета директоров имеет право голосовать хотя бы по одному вопросу повестки дня заседания в Уведомление включается текст следующего содержания:

Для участия в заседании Вам направляется **бюллетень для голосования.**

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен поступить в Общество в порядке, указанном ниже, не позднее __ часов __ минут по московскому времени « » _____ 20__ г.

Бюллетень для голосования может быть направлен в Общество любым удобным для Вас способом:

1. По факсу (000) 000-00-00*.
2. По электронной почте(скан бюллетеня) на адрес _____*.
3. Передан в оригинале секретарю Совета директоров.
4. Передан с помощью курьерской доставки Общества.
5. Направлен по почтовому адресу Общества.

** в случае направления бюллетеня для голосования по факсу или электронной почте оригинал бюллетеня должен быть дослан в Общество по его почтовому адресу в течение 5 рабочих дней*

Почтовый адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень: _____

Для подготовки к заседанию представляются следующие материалы:

(прилагаются проекты решений и материалы по вопросам повестки дня заседания с указанием количества листов каждого документа)

Если повестка дня заседания Совета директоров содержит только вопросы об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и член Совета директоров не может принимать

участие в голосовании по причине наличия заинтересованности в Уведомление включается текст следующего содержания:

В повестку дня заседания Совета директоров в форме заочного голосования включены только вопросы об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, по которым Вы не принимаете участие в голосовании, так как не являетесь в соответствии со ст. 81, 83 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ директором, не заинтересованным в совершении одобряемых сделок по следующему основанию:

Указывается причина, по которой член Совета директоров не может принимать участие в голосовании

Материалы по вопросам повестки дня заседания:

(прилагаются проекты решений и материалы по вопросам повестки дня заседания с указанием количества листов каждого документа)

**Председатель
Совета директоров**

ФИО

Общество

БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров

Место нахождения Общества: *по Уставу*

Форма проведения заседания Совета директоров: заочное голосование по вопросам повестки дня, поставленным на голосование

Дата проведения заседания:

Дата окончания приема бюллетеней для голосования:

Способ направления бюллетеня:

1. По факсу (000) 000-00-00*.
2. По электронной почте(скан бюллетеня) на адрес _____*.
3. Передача в оригинале секретарю Совета директоров.
4. Передача с помощью курьерской доставки Общества.
5. Направление по почтовому адресу Общества.

* в случае направления бюллетеня для голосования по факсу или электронной почте оригинал бюллетеня должен быть направлен в Общество по его почтовому адресу в течение последующих 5 дней

Почтовый адрес, по которому должен быть направлен заполненный бюллетень: *адрес для направления*

Вопрос № 1 повестки дня	Формулировка решения по вопросу № 1 повестки дня
<i>подлежит заполнению секретарем СД</i>	<i>подлежит заполнению секретарем СД</i>

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Выберите один вариант голосования, соответствующий Вашему решению

Вопрос № 2 повестки дня	Формулировка решения по вопросу № 2 повестки дня
<i>подлежит заполнению секретарем СД</i>	<i>подлежит заполнению секретарем СД</i>

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Выберите один вариант голосования, соответствующий Вашему решению

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

ВНИМАНИЕ: Бюллетень должен быть обязательно подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи является **НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

Общество

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ *Общества*
 (форма проведения – совместное присутствие)

г. Белгород

Дата проведения заседания Совета директоров: «___» _____ 20__ года

Заседание открыто в __:__ по московскому времени.

Заседание закрыто в __:__ по московскому времени.

Место проведения заседания Совета директоров: Россия, 117997, город Белгород, адрес (и указание на конкретное место проведения заседания)

Члены Совета директоров, принявшие участие в заседании: ФИО каждого члена

Если повестка дня очного заседания Совета директоров содержит вопросы об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность указывается:

Не принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня, так как в соответствии со ст. 81, 83 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ не являются независимыми директорами, незаинтересованными в совершении сделок с заинтересованностью - *ФИО членов Совета директоров, не принимавших участие в голосовании*

Общее количество членов Совета директоров: ___ человек.

Число членов Совета директоров, принявших участие в заседании Совета директоров, составляет ___ из ___ избранных членов Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Лица, приглашенные на заседание:

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. *(Приводится формулировка первого вопроса повестки дня)*
Докладчик – г-н
 2. *(Приводится формулировка второго вопроса повестки дня)*
Докладчик – г-жа
 3. *(Приводится формулировка третьего вопроса повестки дня)*
Докладчик – г-н
-

Открыл заседание: *Указывается ФИО председательствующего*, который изложил присутствующим членам Совета директоров повестку заседания и предложил приступить к работе по предложенной повестке.

По первому вопросу повестки дня:

Вопрос, поставленный на голосование: *формулировка вопроса*

С докладом по вопросу выступил - ФИО докладчик и основные положения его выступлений.

Лица, выступившие по вопросу повестки дня:

Результаты голосования (пример):

«За» -14 (ФИО всех четырнадцати),

«Против» - нет,

«Воздержался» - нет.

**если по вопросу повестки дня имеется письменное мнение члена Совета директоров – указывается на это обстоятельство и голос члена Совета директоров в зависимости от результатов его волеизъявления заносится в соответствующую графу («За», «Против» или «Воздержался» и указывается ФИО)*

По результатам голосования по первому вопросу повестки дня единогласно всеми присутствующими членами Совета директоров принято решение:

Приводится формулировка принятого решения

По второму вопросу повестки дня:

Вопрос, поставленный на голосование: *формулировка вопроса*

С докладом по вопросу выступил - ФИО докладчик и основные положения его выступлений.

Лица, выступившие по вопросу повестки дня:

Результаты голосования (пример):

«За» -12 (ФИО всех двенадцати),

«Против» - 1 (ФИО члена Совета директоров, проголосовавшего «против»),

«Воздержался» - 1 (ФИО члена Совета директоров, проголосовавшего «воздержался»).

По результатам голосования по второму вопросу повестки дня большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета директоров, принято решение:

Приводится формулировка принятого решения

Вопросы повестки дня рассмотрены, решение по ним приняты.

Заседание Совета директоров **Общества** объявляется закрытым.

Приложения:

1.
2.
3.

Протокол составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Дата составления протокола «___» _____ 20__ года.

Председательствующий

на заседании

(Председатель Совета директоров
или назначенный СД член)

ФИО

Секретарь Совета директоров:

ФИО

Общество

Протокол № _____
заседания Совета директоров *Общества*
(форма проведения – заочное голосование)

г. Москва

Дата и время подведения итогов заочного голосования: 00.00.20__ г., 24 час.00 мин.

Место подведения итогов заочного голосования Совета директоров: Россия, 117997, город Москва, адрес (и конкретно место подведения итогов заочного голосования)

Члены Совета директоров, принявшие участие в голосовании по вопросам повестки дня:
ФИО членов Совета директоров, принимавших участие в голосовании

Не принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня, так как в соответствии со ст. 81, 83 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ не являются директорами, незаинтересованными в совершении сделок с заинтересованностью - *ФИО членов Совета директоров, не принимавших участие в голосовании*

Общее количество избранных членов Совета директоров: ____ человек.

Кворум для проведения заседания Совета директоров имеется.

Председатель Совета директоров: *ФИО Председателя*

Секретарь Совета директоров: *ФИО Секретаря*

Повестка дня заседания Совета директоров (пример):

1. Определение цены отчуждаемого либо приобретаемого имущества или услуг по сделке, в совершении которой имеется заинтересованность.
2. Одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность.

По первому вопросу повестки дня:

В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ цена отчуждаемого либо приобретаемого имущества или услуг определяется Советом директоров, исходя из их рыночной стоимости, большинством голосов директоров, не заинтересованных в совершении сделки.

Указывается наименование сделки

Решение об определении цены отчуждаемого либо приобретаемого имущества определяется большинством голосов директоров, не заинтересованных в совершении сделки, к которым относятся:

ФИО членов Совета директоров, принимавших участие в голосовании по данному вопросу повестки дня

Не принимают участия в голосовании по вопросу об определении цены отчуждаемого либо приобретаемого имущества, так как являются заинтересованными директорами:

ФИО членов Совета директоров, не принимавших участия в голосовании по данному вопросу повестки дня

Вопрос, поставленный на голосование:

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ, определить, цену отчуждаемого либо приобретаемого имущества (услуг) по сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, между *Обществом* и *наименование контрагента*, заключаемой на следующих существенных условиях:

Предмет сделки:

Цена сделки:

Срок:

Выгодоприобретатель:

Иные существенные условия:

Результаты голосования (пример):

«За» - 14 (ФИО каждого)

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

По результатам голосования по первому вопросу повестки дня принято решение:

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ, определить, что цена отчуждаемого либо приобретаемого имущества (услуг) по сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, между *Обществом* и *наименование контрагента*, заключаемой на следующих существенных условиях: (*Предмет сделки: Цена сделки: Срок: Выгодоприобретатель: Иные существенные условия:*) является рыночной.

По второму вопросу повестки дня:

Решение об одобрении нижеуказанной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров, поскольку предметом сделки, является имущество, стоимость которого составляет менее 2% от балансовой стоимости активов *Общества*, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Указывается наименование сделки

Решение об одобрении указанной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Советом директоров большинством голосов директоров, не заинтересованных в её совершении (в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ), к которым относятся:

ФИО членов Совета директоров, принимавших участие в голосовании по данному вопросу повестки дня

Не принимают участия в голосовании по вопросу об одобрении указанной сделки, так как являются заинтересованными:

ФИО членов Совета директоров, не принимавших участия в голосовании по данному вопросу повестки дня

Вопрос, поставленный на голосование:

Одобрить сделку (и), в совершении которой имеется заинтересованность, заключаемой *Обществом с наименованием контрагента*

На следующих существенных условиях:

Предмет сделки:

Цена сделки:

(если цена сделки определялась независимым оценщиком - указывается дата и № отчета независимого оценщика)

Срок:

Выгодоприобретатель:

Иные существенные условия:

Результаты голосования (пример):

«За» - 14 (ФИО каждого)

«Против» - нет

«Воздержался» - нет

По результатам голосования по второму вопросу повестки дня принято решение:

Одобрить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, заключаемой *Обществом с наименованием контрагента*

На следующих существенных условиях:

Предмет сделки:

Цена сделки:

(если цена сделки определялась независимым оценщиком - указывается дата и № отчета независимого оценщика)

Срок:

Выгодоприобретатель:

Иные существенные условия:

Дата составления протокола: 00.00.20__ г.

Председатель

Совета директоров

Секретарь Совета директоров:

ФИО

ФИО