

УТВЕРЖДЕНО  
Решением единственного акционера  
ОАО «В/О «Изотоп»  
от «30» июня 2014 г. *NI*

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ВСЕРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ИЗОТОП»

г. Москва  
2014 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	3
3.	СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	4
4.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	6
5.	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	7
6.	СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	9
7.	ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	10
7.1.	Заседание Совета директоров Общества	10
7.2.	Требование о созыве заседания Совета директоров Общества	11
7.3.	Оповещение членов Совета директоров Общества о созыве и проведении заседания Совета директоров Общества	13
7.4.	Порядок голосования на заседании Совета директоров Общества	13
7.5.	Протокол заседания Совета директоров Общества	15
8.	КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА	16
	Приложение № 1	17
	Приложение № 2	18
	Приложение № 3	19
	Приложение № 4	21
	Приложение № 5	22
	Приложение № 6	23
	Приложение № 7	24
	Приложение № 8	25
	Приложение № 9	26
	Приложение № 10	27

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Всерегionalное объединение «Изотоп» (далее — «Положение») в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Открытого акционерного общества «Всерегionalное объединение «Изотоп» (далее — «Общество») определяет правовой статус, порядок формирования, компетенцию и ответственность членов Совета директоров Общества, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества (далее — «Совет директоров»).

1.2. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества (далее — «Общее собрание акционеров») большинством голосов акционеров — владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

1.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров.

1.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, то эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Совета директоров руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

1.5. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных Федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

1.6. Основными целями деятельности Совета директоров являются:

- а) обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов Общества;
- б) защита прав и законных интересов акционеров;
- в) обеспечение эффективного контроля за деятельностью Общества;
- г) обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об Обществе.

1.7. Основными задачами Совета директоров являются:

- а) проведение политики, обеспечивающей динамичное развитие Общества;
- б) повышение устойчивости работы Общества;
- в) контроль за соблюдением основных принципов и направлений деятельности Общества;
- г) увеличение прибыльности Общества.

1.8. Решения Совета директоров, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения Генеральным директором Общества (далее — «Генеральный директор»), структурными подразделениями и работниками Общества.

## **II. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

2.1. Компетенция Совета директоров Общества определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

2.2. В компетенцию Совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров.

2.2. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров, не могут быть переданы на решение Генеральному директору.

2.3. Решения по вопросам компетенции Совета директоров принимаются на основании рекомендаций акционера(ов) Общества либо лица(лиц), уполномоченного(ых) осуществлять права акционера(ов) Общества, содержащих указание для голосования по вопросу(ам) повестки дня заседания Совета директоров (далее — «Рекомендации»). Рекомендации оформляются по форме, предусмотренной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Совет директоров вправе утверждать планы своей работы, в том числе предусматривать возможность проведения заседаний Совета директоров в сроки и по вопросам, утвержденным планом работы.

2.5. План работы формируется на основе предложений Председателя, заместителя Председателя и членов Совета директоров, Генерального директора, членов Ревизионной комиссии и аудитора Общества.

2.6. Предложения по плану работы Совета директоров вносятся не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до начала планируемого периода.

### **III. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

3.1. Члены Совета директоров избираются Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном Уставом Общества, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Если годовое Общее собрание акционеров не было проведено в установленные Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» сроки, полномочия Совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового Общего собрания акционеров.

3.2. Количество членов Совета директоров должно быть не менее 5 (Пяти) человек. Численный состав Совета директоров определяется Общим собранием акционеров в соответствии с правилами, установленными Уставом Общества.

3.3. Акционер(ы) Общества, являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 (Двух) процентов голосующих акций Общества, вправе внести вопросы в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвинуть кандидатов в Совет директоров, коллегиальный исполнительный орган, ревизионную комиссию и счетную комиссию общества, число которых не может превышать количественный состав соответствующего органа, а также кандидата на должность единоличного исполнительного органа.

3.4. Кандидаты в состав Совета директоров выдвигаются для избрания на годовом Общем собрании акционеров Общества - не позднее чем через 30 (Тридцать) дней после окончания финансового года; для избрания на внеочередном Общем собрании акционеров Общества - не менее чем за 30 (Тридцать) дней до даты проведения внеочередного Общего собрания акционеров Общества.

3.5. Предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров вносятся акционером(ами) Общества в письменной форме. Оно должно быть подписано акционером(ами) Общества или его(их) полномочным(и) представителем(ями) и содержать:

а) сведения об акционере(ах) Общества: фамилии, имена и отчества (полные фирменные наименования юридических лиц), выдвигающем(их) кандидатов;

б) указание на количество и категорию (тип) акций Общества, принадлежащих акционеру(ам), выдвигающему(им) кандидата;

в) подпись акционера(ов);

г) фамилию, имя и отчество каждого выдвигаемого кандидата, сведения о его возрасте и образовании;

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);

е) указание на то, что кандидаты выдвигаются в Совет директоров.

3.6. Предложения могут быть направлены с использованием почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что предложение исходит от акционера(ов) Общества, а также нарочным.

3.7. Кандидаты в члены Совета директоров представляют в Общество письменное согласие кандидата баллотироваться в члены Совета директоров (Приложение № 2 к настоящему Положению), а также анкету кандидата в члены Совета директоров (Приложение № 3 к настоящему Положению). Данные документы должны поступить в Общество не позднее, чем за

20 (Двадцать) дней до даты проведения Общего собрания акционеров. Избранные члены Совета директоров обязаны в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить в письменной форме об изменении анкетных данных или представить измененную анкету кандидата.

3.8. Кандидаты в члены Совета директоров могут заявить самоотвод в любое время до избрания Совета директоров. Самоотвод, оформленный в простой письменной форме, направляется кандидатом акционеру(ам) Общества, выдвинувшему(им) кандидата, и (или) в Совет директоров. В первом из указанных случаев акционер(ы) Общества незамедлительно информирует(ют) о поступившем самоотводе Совет директоров.

3.9. В случае отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционером(ами) Общества для образования Совета директоров, включение в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров кандидатов производится Советом директоров по своему усмотрению.

3.10. Акционер(ы) Общества, направивший(ие) в предусмотренном настоящим Положением порядке предложение о выдвижении кандидатов в Совет директоров, вправе отозвать одного или нескольких кандидатов (без замены на других) в период до рассылки сообщений о проведении Общего собрания акционеров и/или бюллетеней для голосования лицам, указанным в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров.

3.11. Поступившие в Общество предложения акционера(ов) о выдвижении кандидатов в Совет директоров рассматриваются Советом директоров. Решение о включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров или об отказе во включении в указанный список принимается Советом директоров не позднее 5 (Пяти) календарных дней после окончания сроков, установленных пунктом 3.4. настоящего Положения.

3.12. Кандидаты в Совет директоров подлежат включению в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров, за исключением случаев, когда:

- акционером(ами) Общества не соблюдены сроки, установленные пунктом 3.4. настоящего Положения;

- акционер(ы) Общества не является(ются) владельцем(ами) предусмотренного пунктом 3.3. настоящего Положения количества голосующих акций Общества;

- предложение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 3.5. настоящего Положения;

- предложение не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения.

3.13. Мотивированное решение Совета директоров об отказе во включении предложенного кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Совет директоров направляется акционеру(ам) Общества, представившему(им) предложение, не позднее 3 (Трех) календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

3.14. Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

3.15. Выборы членов Совета директоров осуществляются кумулятивным голосованием. При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру Общества, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров, и акционер вправе отдать полученное таким образом число голосов полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами. Избранными считаются кандидаты в Совет директоров, получившие наибольшее число голосов.

3.16. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.17. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

3.18. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, имеющее высшее образование.

3.19. Члены Совета директоров не могут быть членами Ревизионной комиссии Общества.

#### IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Члены Совета директоров Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Члены Совета директоров имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, в том числе аудиторскими заключениями, а также с иными документами необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров, запрашивать копии указанных документов. Запрашиваемые документы представляются Генеральным директором в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты получения запроса.

4.3. Члены Совета директоров имеют право вносить вопросы в повестку дня заседания Совета директоров; требовать созыва заседания Совета директоров; знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии; требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям.

4.4. По решению Общего собрания акционеров членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества. Критерии определения размера вознаграждения членов Совета директоров и порядок выплаты членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций определяются Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемым Общим собранием акционеров.

4.5. Члены Совета директоров обязаны лично принимать участие в заседаниях Совета директоров, за исключением случаев проведения заочного голосования. Если присутствие члена Совета директоров на заседании невозможно, он уведомляет об этом Секретаря Совета директоров с указанием причины отсутствия. При этом член Совета директоров вправе направить Председателю Совета директоров свое письменно изложенное мнение по вопросам повестки дня.

4.7. Члены Совета директоров обязаны доводить до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:

а) о юридических лицах, голосующими акциями (долями, паями) которых в количестве 25 (Двадцать пять) и более процентов они владеют самостоятельно или совместно со своим(и) аффилированным(ми) лицом(ами);

б) о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;

в) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

г) о намерении учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Обществом;

д) раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества;

е) предоставлять Обществу в письменной форме информацию о себе в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

ж) по запросу Секретаря Совета директоров или исполнительного органа Общества предоставлять иные сведения, необходимые Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Такая информация должна быть доведена до сведения Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты возникновения указанных фактов.

4.8. Члены Совета директоров должны информировать Секретаря Совета директоров об изменении постоянного (основного) места работы.

4.9. Члены Совета директоров Общества несут в соответствии с законодательством Российской Федерации материальную и иные виды ответственности за причиненные Обществу

их действиями (бездействием) ущерб, вред, уменьшение деловой репутации, потерю рынка и иные негативные последствия. При этом члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу ущерба, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности не несут.

4.10. Члены Совета директоров обязаны обеспечивать охрану сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Общества, которые им стали известны в связи с исполнением своих обязанностей.

4.11. Режим коммерческой тайны в Обществе определен Положением о коммерческой тайне Общества и Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну.

4.12. Режим служебной тайны определен внутренними нормативными актами Общества и нормативными актами акционера(ов) Общества.

4.13. Члены Совета директоров обязаны использовать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну Общества, исключительно в целях, связанных с осуществлением ими своих обязанностей в качестве членов Совета директоров.

4.14. Члены Совета директоров не вправе разглашать или передавать третьим лицам, сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну Общества, если иное прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также не вправе использовать эти сведения в корыстных и иных личных целях. О всех допущенных ими или ставших им известных фактах разглашения или угрозы разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Общества, члены Совета директоров обязаны незамедлительно сообщить Генеральному директору.

4.15. При прекращении своих обязанностей члены Совета директоров обязаны возвратить все документы и материалы содержащие сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну Общества, в адрес Генерального директора. В случае, если по каким-либо причинам такого возврата не произошло, члены Совета директоров обязаны обеспечить конфиденциальность такой информации до момента снятия с нее режима коммерческой и служебной тайны.

4.16. Члены Совета директоров имеют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **V. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

5.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.2. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

5.3. Члены Совета директоров вправе избрать не более одного заместителя Председателя Совета директоров, который пользуется правами и исполняет функции Председателя Совета директоров во время его отсутствия с учетом норм настоящего Положения. Заместитель Председателя Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.

5.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров и его заместителя на заседании Совета директоров, функции Председателя исполняет один из членов Совета директоров Общества по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании, или старейший по возрасту член Совета директоров. Лицо, исполняющее функции Председателя Совета директоров в его отсутствие, вправе осуществлять полномочия, предусмотренные для Председателя Совета директоров.

5.5. Избрание Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров осуществляется на первом заседании Совета директоров после проведения Общего собрания акционеров, на котором рассматривался вопрос об избрании Совета директоров.

В случае если не было принято решение об избрании Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров, первое и последующие заседания нового состава Совета директоров созываются лицом, являвшимся Председателем Совета директоров прошлого

созыва, а при отсутствии такого лица – старшим по возрасту членом Совета директоров Общества.

5.6. При избрании Председателя Совета директоров предыдущего состава в новый состав Совета директоров, он продолжает выполнять функции Председателя до избрания нового Председателя Совета директоров.

5.7. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров и заместителя Председателя Совета директоров.

5.8. Председатель Совета директоров:

5.8.1. Осуществляет общую организацию деятельности Совета директоров;

5.8.2. Созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, обеспечивает оповещение членов Совета директоров о таком созыве в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5.8.3. Утверждает повестку дня и форму проведения заседания (очное или заочное голосование), если форма не установлена принятым ранее решением Совета директоров или планом работы Совета директоров;

5.8.4. Определяет необходимость неотложного рассмотрения вопросов на заседании Совета директоров;

5.8.5. Информировывает членов Совета директоров о возможности изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня заседания, изменения повестки дня заседания в целом; при необходимости инициирует обсуждение возможности изменения последовательности рассмотрения вопросов плановой повестки дня, а также рассмотрения на заседании Совета директоров дополнительных вопросов либо изъятия из повестки дня заседания Совета директоров некоторых вопросов;

5.8.6. Открывает заседание либо сообщает присутствующим членам Совета директоров о неправомочности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного Уставом Общества и настоящим Положением;

5.8.7. Решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Совета директоров о принятом решении;

5.8.8. Представляет членам Совета директоров присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам, выступающим и желающим подать реплику, а также при необходимости открывает свободную дискуссию по соответствующему вопросу (в случае очного голосования);

5.8.9. Оглашает на заседании Совета директоров письменные мнения членов Совета директоров, отсутствующих на заседании (в случае очного голосования);

5.8.10. Ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Совета директоров на заседании и/или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования по поставленному проекту решения Совета директоров (в случае очного голосования);

5.8.11. Объявляет на заседании, проводимом в очной форме, о принятом решении Совета директоров (по итогам голосования) либо обеспечивает письменное информирование всех членов Совета директоров о принятом Советом директоров решении по итогам проведения заседания заочным голосованием;

5.8.12. Закрывает заседание Совета директоров, проводимого в очной форме, по окончании рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания либо в соответствии с решением Совета директоров о досрочном завершении заседания;

5.8.13. Осуществляет взаимодействие с Секретарем Совета директоров;

5.8.14. Подписывает протокол заседания Совета директоров;

5.8.15. Организует и контролирует деятельность комиссий, комитетов и рабочих групп Совета директоров (в случае их формирования);

5.8.16. Координирует проведение заседаний Совета директоров при заочном голосовании;

5.8.17. Контролирует процесс подготовки к годовому и внеочередному Общим собраниям акционеров;

5.8.18. Осуществляет контроль за реализацией плана работы Совета директоров;



5.8.19. Представляет Совет директоров в отношениях с органами управления Общества, а также в отношениях с иными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

5.8.20. Заключает от имени Общества трудовой договор с Генеральным директором, если иное не предусмотрено решением Общего собрания акционеров;

5.8.21. Контролирует исполнение решений Совета директоров и снимает с контроля выполненные решения;

5.8.22. Осуществляет контроль за соблюдением членами Совета директоров, Секретарем Совета директоров требований Устава Общества и настоящего Положения;

5.8.23. Реализует иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

5.9. Председатель Совета директоров не вправе поручить выполнение своих функций другому присутствующему на заседании лицу. В случае отсутствия Председателя Совета директоров и по поручению Председателя Совета директоров его функции осуществляет заместитель Председателя Совета директоров.

## **VI. СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

6.1. Секретарь Совета директоров не является членом Совета директоров и избирается большинством голосов членов Совета директоров на первом заседании вновь избранного Совета директоров из числа лиц, имеющих необходимое образование и квалификацию.

6.2. Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров. В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором.

6.3. Секретарь Совета директоров осуществляет свои полномочия бессрочно. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия Секретаря Совета директоров и избрать нового Секретаря Совета директоров.

6.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения:

6.4.1. Секретарь Совета директоров информирует Председателя Совета директоров, исполнительные органы Общества о поступивших требованиях созыва Совета директоров;

6.4.2. Обеспечивает оповещение членов Совета директоров и приглашенных на заседания Совета директоров лиц о созыве заседания Совета директоров;

6.4.3. Осуществляет сбор, подготовку (в т.ч. редактирование, распечатку, тиражирование) и направление (вручение) членам Совета директоров материалов по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров, включая уведомление о проведении заседания, проекты решений по вопросам повестки дня (Приложением № 4 к настоящему Положению) и опросные листы (Приложением № 5 к настоящему Положению);

6.4.4. Обеспечивает информирование Председателя и при необходимости иных членов Совета директоров о предложениях члена(ов) Совета директоров по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Совета директоров, либо об их точки зрения (позиции) по соответствующему вопросу;

6.4.5. В ходе заседания Совета директоров, проводимого в очной форме, Секретарь Совета директоров обеспечивает соблюдение процедуры проведения заседания Совета директоров;

6.4.6. Осуществляет подготовку проекта протокола заседания Совета директоров, его предоставление Председателю Совета директоров в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты проведения заседания;

6.4.7. Осуществляет рассылку протокола заседания Совета директоров с прилагаемыми особыми письменными мнениями члена(ов) Совета директоров по вопросу(ам) повестки дня (в случае наличия) в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента подписания протокола Председателем Совета директоров;

6.4.8. Организует архивирование, хранение протоколов и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Общества;

6.4.9. Осуществляет подготовку, заверяет и предоставляет копии протоколов заседаний Совета директоров, удостоверяет выписки из протоколов заседаний Совета директоров.

6.4.10. Секретарь Совета директоров оказывает содействие членам Совета директоров при осуществлении ими своих обязанностей:

а) знакомит с протоколами заседаний Совета директоров, протоколами заседаний и заключениями Ревизионной комиссии и аудитора Общества по запросу члена Совета директоров Общества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

б) разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности Совета директоров и иных органов Общества;

в) предоставляет разъяснения требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества и иных внутренних документов Общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров.

6.5. Секретарь Совета директоров информирует Председателя Совета директоров Общества о фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности Секретаря Совета директоров.

6.6. Должностные лица Общества обязаны содействовать Секретарю Совета директоров в осуществлении им своих обязанностей.

6.7. По решению Совета директоров Секретарю Совета директоров в период исполнения им своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение за счет средств Общества.

6.8. Секретарь Совета директоров реализует иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

## **VII. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

### **7.1. Заседание Совета директоров Общества**

7.1.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии (Ревизора), аудитора Общества, Генерального директора, а также иных лиц, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением. Совет директоров вправе принимать свои решения заочным голосованием (опросным путем).

7.1.2. На плановой основе заседания Совета директоров созываются по инициативе самого Совета директоров в соответствии с утвержденным им планом работы, а также с учетом определенных на заседании Совета директоров даты, формы и повестки дня последующего заседания.

7.1.3. Годовое заседание Совета директоров проводится ежегодно в срок не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества с целью предварительного утверждения вносимых на годовое Общее собрание акционеров Общества годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределения прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов) и убытков Общества по результатам финансового года.

7.1.4. В целях получения Рекомендации (п. 2.3 настоящего Положения), требование о проведении заседания Совета директоров направляется акционеру(ам) Общества либо лицу(ам), уполномоченному(ым) в установленном законом порядке осуществлять права акционера(ов) Общества.

## 7.2. Требование о созыве заседания Совета директоров Общества

7.2.1. Требование о созыве заседания Совета директоров (далее – «требование о созыве») представляется в Совет директоров не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до предложенной даты, за исключением требования по вопросу(ам) неотложного характера, которое представляется в любое время. Данное требование направляется Секретарю Совета директоров в письменной форме на имя Председателя Совета директоров и (или) направляется в Общество. Форма требования о созыве предусмотрена в Приложении № 6 к настоящему Положению.

7.2.2. Требование о созыве должно быть подписано заявляющим его лицом. Если требование о созыве направляется Ревизионной комиссией Общества, то такое требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии Общества.

7.2.3. Секретарь Совета директоров обязан немедленно уведомить Председателя Совета директоров о поступившем требовании.

7.2.4. Требование о созыве должно содержать следующие сведения:

- а) указание на инициатора созыва заседания (ФИО инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- б) форму проведения заседания (очная или заочная);
- в) дату, время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
- г) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- д) дату, время окончания и адрес приема опросных листов (в случае проведения заседания в заочной форме);
- е) вопросы повестки дня.

7.2.5. К требованию о созыве заседания Совета директоров прилагаются информация (материалы) по вопросу(ам) повестки выносимом(ых) на рассмотрение Совета директоров:

- а) проект(ы) решения(ий) по вопросу(ам) компетенции Совета директоров (в случае проведения заседания в заочной форме);
- б) пояснительные записки к проекту(ам) решения(ий) по вопросу(ам) компетенции Совета директоров, обосновывающие целесообразность принятия решения и включающие в себя в случае применимости сведения о соблюдении локальных актов, регламентирующих закупочные процедуры, финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки, порядок формирования цены сделки, информацию о налоговых последствиях заключения сделки и т.д.;
- в) документы, (материалы) по вопросу(ам) повестки дня заседания, подтверждающие сведения, содержащиеся в пояснительных записках;
- г) документ, подтверждающий наличие предварительных согласований (если применимо);
- д) перечень лиц, приглашенных для участия в заседании (в случае проведения его в очной форме).

7.2.6. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты получения требования о проведении заседания Совета директоров Председатель Совета директоров принимает решение:

- а) о созыве заседания Совета директоров, или
- б) об отказе в созыве заседания Совета директоров по основаниям, не нарушающим действующее законодательство Российской Федерации, и информирует о принятом решении членов Совета директоров, Генерального директора и лиц, требующих созыва заседания. Отказ в проведении заседания Совета директоров должен быть мотивирован.

Мотивированное решение Председателя Совета директоров об отказе в созыве заседания Совета директоров направляется органу или лицам, требующим созыва заседания, не позднее 2 (Двух) дней с даты принятия такого решения.

7.2.7. Председатель Совета директоров не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

- а) требование о созыве заседания не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу Общества или настоящему Положению;

б) инициатор созыва заседания не имеет права в соответствии законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением требовать созыва заседания Совета директоров.

7.2.8. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров в течение 2 (Двух) календарных дней уведомляет о таком решении акционера(ов) Общества либо лицо(лиц), уполномоченное(ых) в установленном законом порядке осуществлять права акционера(ов) Общества.

7.2.9. Акционер(ы) Общества либо лицо(а), уполномоченное(ые) в установленном законом порядке осуществлять права акционера(ов) Общества, не позднее 3 (Трех) календарных дней с даты принятия решения о созыве заседания Совета директоров направляет(ют) членам Совета директоров Рекомендации по вопросу(ам), указанному(ых) в п. 2.3. настоящего Положения.

7.2.10. Председатель Совета директоров не вправе проводить заседание Совета директоров в отсутствие Рекомендаций за исключением случаев, требующих принятия неотложного решения по вопросу(ам), отнесенному(ым) к компетенции Совета директоров. В случае принятия неотложного решения в отсутствие Рекомендаций Председатель Совета директоров обязан в течение 5 (Пяти) календарных дней уведомить о таком решении акционера(ов) Общества либо лицо(лиц), уполномоченное(ых) в установленном законом порядке осуществлять права акционера(ов) Общества, и обосновать неотложность характера вопроса, рассмотренного на заседании Совета директоров.

7.2.11. В случае принятия решения о созыве заседания Совета директоров оно должно быть проведено не позднее 10 (Десяти) дней с даты получения Секретарем Совета директоров соответствующего требования.

7.2.12. Если в течение установленного пп. 7.2.6. п. 7.2. настоящего Положения срока Председателем Совета директоров не принято никакого решения по поступившему требованию о созыве заседания Совета директоров или принято решение об отказе в его созыве, это заседание Совета директоров может быть созвано органом или лицами, потребовавшими его созыва.

При этом орган или лица, созывающие заседание Совета директоров, обладают всеми предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества полномочиями, необходимыми для созыва и проведения заседания Совета директоров.

После принятия указанными органами или лицами решения о созыве заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров уже не вправе принимать решения по вопросам, связанным с созывом и проведением этого заседания Совета директоров.

7.2.13. Председатель Совета директоров обязан созвать заседание Совета директоров для решения следующих вопросов:

а) созыва годового Общего собрания акционеров и принятия решений, необходимых для его созыва и проведения, в том числе предусмотренных п. 1 ст. 54 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – ФЗ об АО);

б) предварительного утверждения годового отчета Общества согласно п. 4 ст. 88 ФЗ об АО;

в) рассмотрения предложений акционера(ов) о внесении вопроса(ов) в повестку дня годового Общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы Общества в порядке, предусмотренном пп. 1, 2 ст. 53 ФЗ об АО, и принятия решений о включении вопросов в повестку дня годового Общего собрания акционеров, а кандидатов - в список кандидатур для голосования по выборам в органы Общества, или об отказе в таком включении;

г) избрания нового состава Совета директоров в случае, предусмотренном п. 2 ст. 68 ФЗ об АО;

д) в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

7.2.14. Если Председатель Совета директоров не созывает заседание Совета директоров для решения указанных вопросов, такое заседание может быть созвано его заместителем.

7.2.15. Если ни Председатель Совета директоров, ни его заместитель не созывают заседание Совета директоров для решения указанных в настоящей статье вопросов, такое заседание может быть созвано любым членом Совета директоров.

### **7.3. Оповещение членов Совета директоров Общества о созыве и проведении заседания Совета директоров Общества**

7.3.1. После принятия решения о проведении заседания Совета директоров в установленном настоящим Положением порядке, Секретарь Совета директоров рассылает членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров (далее – «уведомление») не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты его проведения (за исключением случаев проведения заседания по вопросу(ам) неотложного характера). Уведомление подписывается Председателем Совета директоров. Форма уведомления для проведения Совета директоров в очной форме предусмотрена Приложением № 7 к настоящему Положению. Форма уведомления для проведения Совета директоров в заочной форме предусмотрена Приложением № 8 к настоящему Положению.

7.3.2. В уведомлении о проведении заседания Совета директоров указываются:

- а) полное фирменное наименование и местонахождение Общества;
- в) форма проведения заседания;
- б) дата, время и место проведения заседания (срок, в течение которого необходимо заполнить опросный(ые) лист(ы) и направить его(их) в Общество, а также способ и адрес, по которому необходимо осуществить такое направление);
- в) повестка дня заседания;
- г) ФИО докладчиков по вопросу(ам) повестки дня и приглашенных на заседание (в случае проведения заседания в очной форме).

7.3.3. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляется информация (материалы) по вопросу(ам) повестки дня заседания Совета директоров.

7.3.4. Информация (материалы) по вопросу(ам) повестки дня заседания Совета директоров включает в себя:

- а) проект(ы) решения(ий) Совета директоров по вопросу(ам), включенному(ых) в повестку дня заседания (в случае проведения заочного голосования);
- б) пояснительную записку к проекту(ам) решения(ий) Совета директоров по вопросу(ам), включенному(ым) в повестку дня заседания;
- в) проекты документов, выносимые на утверждение, согласование или одобрение Совета директоров Общества;
- г) протоколы совещаний и заседаний органов управления, решения (рекомендации) комитетов Совета директоров и иных специально созданных органов и комиссий Общества по предварительному рассмотрению вопроса(ов) повестки дня заседания Совета директоров (при наличии);
- д) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проекте(ах) решения(ий) и пояснительных записках (при наличии);
- е) сведения о порядке голосования и принятия решения(ий) по вопросу(ам) повестки дня, в том числе, каким количеством голосов принимается(ются) решение(я), и кто из членов Совета директоров не голосует по вопросу(ам) об одобрении сделки(ок), в совершении которой(ых) имеется заинтересованность;
- ж) иную необходимую информацию по вопросу(ам), включенному(ым) в повестку дня заседания Совета директоров.

7.3.5. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров в срок не позднее, чем за 7 (Семь) дней до его проведения. Уведомление осуществляется по адресу и способом, указанным членом Совета директоров, а при отсутствии указания относительно способа уведомления – по электронной почте.

### **7.4. Порядок голосования на заседании Совета директоров Общества**

7.4.1. Решения на очном заседании Совета директоров принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, с учетом

письменного(ых) мнения(ий) отсутствующего(их) на заседании члена(ов) Совета директоров по вопросу(ам) повестки дня (Приложением № 9 к настоящему Положению), полученное(ые) Председателем Совета директоров до момента начала заседания, если иное прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

7.4.2. При решении вопроса(ов) на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иным лицам, в том числе другим членам Совета директоров, не допускается. В случае равенства голосов членом Совета директоров голос Председателя Совета директоров (заместителя Председателя) является решающим.

7.4.3. Заседание Совета директоров считается правомочным (имеет кворум), если к моменту его открытия на заседании присутствуют не менее половины от численного состава Совета директоров, определенного решением Общего собрания акционеров.

7.4.4. Кворум для проведения очного заседания Совета директоров составляет половину от числа избранных членом Совета директоров.

7.4.5. Голосование на очном заседании Совета директоров осуществляется посредством «поднятия руки».

7.4.6. В случае, когда количество членом Совета директоров становится менее числа, составляющего кворум, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного Общего собрания акционеров для избрания нового состава Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Общего собрания акционеров.

7.4.7. Заседание Совета директоров может быть отложено с согласия всех присутствующих членом Совета директоров без принятия решения(ий) по вопросу(ам) повестки дня.

7.4.9. При проведении заочного голосования членом Совета директоров направляются опросные листы, составленные Секретарем Совета директоров и утвержденные Председателем Совета директоров.

7.4.10. Опросные листы к заседанию Совета директоров, проводимого в заочной форме, должны содержать следующую информацию:

- а) повестку дня заседания;
- б) формулировку проекта решения по каждому вопросу повестки дня заседания;
- в) позиции для голосования по каждой формулировке вопроса повестки дня заседания («за», «против» и «воздержался»);
- г) указание на необходимость соответствующим образом заполнить только одну из позиций для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания путем зачеркивания всех остальных;
- д) указание на необходимость подписания опросного листа, проставления на нем фамилии и инициалов члена Совета директоров, осуществляющего голосование, а также даты подписания опросного листа;
- е) указание на срок, в течение которого необходимо заполнить опросный лист и направить его в Общество.

7.4.11. Обработку полученных опросных листов членом Совета директоров осуществляет Секретарь Совета директоров.

7.4.12. В случае если получен опросный лист, в котором оставлено не зачеркнутым более одного варианта голосования или зачеркнуты все варианты голосования, который не подписан членом Совета директоров или в котором не указана фамилия члена Совета директоров или дата подписания, признается недействительным и не учитывается при подведении итогов голосования.

7.4.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров Общества, чьи опросные листы были получены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.

## 7.5. Протокол заседания Совета директоров Общества

7.5.1. На заседании Совета директоров Общества Секретарем Совета директоров ведется протокол, а при отсутствии Секретаря Совета директоров - лицом, назначенным Председателем Совета директоров. Форма протокола установлена Приложением № 10 к настоящему Положению.

7.5.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения, а по итогам заочного голосования - не позднее 3 (Трех) дней с установленной даты окончания приема опросных листов.

7.5.3. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- а) форма проведения заседания (очная либо заочная);
- б) место и время его проведения;
- в) лица, присутствующие на заседании;
- г) лицо(а), представившее(ие) письменное(ые) мнение(я) по вопросу(ам) повестки дня;
- д) лица, которым были направлены опросные листы, и лица, представившие заполненные опросные листы (в случае проведения заседания в заочной форме);
- е) повестка дня заседания;
- ж) вопрос(ы), поставленный(ые) на голосование, и итоги голосования по нему(ним);
- з) принятое(ые) решение(я).

7.5.4. Протокол заседания Совета директоров подписывается Председателем Совета директоров или лицом, выполняющим функции Председателя Совета директоров на заседании, а также Секретарем Совета директоров.

7.5.6. Секретарь Совета директоров направляет каждому члену Совета директоров, лицам, потребовавшим созыва заседания Совета директоров, копию протокола заседания Совета директоров в течение 3 (Трех) дней после даты составления и подписания протокола.

7.5.7. Секретарь Совета директоров направляет выписку(и) из протокола заседания Совета директоров по вопросу(ам) повестки дня заседания лицам, выступившим докладчиками по этому(им) вопросу(ам), под роспись не позднее 3 (Трех) дней после даты составления и подписания протокола Совета директоров Общества.

7.5.8. Выписка(и) из протокола заседания Совета директоров оформляется(ются) и подписывается(ются) Секретарем Совета директоров собственноручно. Подпись Председателя на выписке(ах) из протокола заседания Совета директоров не требуется.

7.5.9. Председатель Совета директоров или лицо, выполняющее функции Председателя Совета директоров на заседании, несет ответственность за правильность составления протокола.

7.5.10. Сведения о поступившем(их) письменном(ых) мнении(ях) члена(ов) Совета директоров, отсутствовавшего(их) на заседании Совета директоров, отражается(ются) в протоколе заседания Совета директоров. Письменное(ые) мнение(я) в виде приложений к протоколу хранится(ятся) отдельно.

7.5.11. Документы, утвержденные Советом директоров, подписываются лицом, подписавшим протокол заседания Совета директоров, в виде приложений к протоколу заседания Совета директоров и хранятся отдельно.

7.5.12. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров и приложения к ним по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

7.5.13. Общество обязано обеспечить акционеру(ам), членам Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

## VIII. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

8.1. Комитеты и комиссии Совета директоров формируются по решению Совета директоров и действуют в соответствии с положениями (регламентами), утверждаемыми Советом директоров.

8.2. Комиссии Совета директоров формируются на определенный срок для изучения текущих вопросов развития и проектов Общества.

8.3. Целью деятельности комитетов и комиссий Совета директоров является углубленная проработка вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров, либо вопросов, изучаемых Советом директоров в порядке контроля деятельности Общества.

8.4. Совет директоров может создавать комитеты и комиссии из числа членов Совета директоров, работников Общества и привлеченных лиц (экспертов). Председатель комиссии и комитета Совета директоров назначается решением Совета директоров.

8.5. В случае включения в состав комитета Совета директоров эксперта, получающего вознаграждение за свою деятельность, такое включение осуществляется только с согласия Генерального директора.

8.6. Совет директоров по согласованию с Генеральным директором может включать в качестве экспертов в комитет Совета директоров работников Общества.



Членам Совета директоров  
ОАО «В/О «Изотоп»:  
(по списку)

### РЕКОМЕНДАЦИЯ

членам Совета директоров открытого акционерного общества  
«Всерегиональное объединение «Изотоп» (далее - ОАО «В/О «Изотоп»):  
\_\_\_\_\_ (ФИО членов Совета директоров)  
для участия в заседании Совета директоров ОАО «В/О «Изотоп»,  
назначенном на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с проведением заседания Совета директоров ОАО «В/О «Изотоп»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. членам Совета директоров ОАО «В/О «Изотоп» рекомендовать:

по первому вопросу повестки дня «\_\_\_\_\_» (полная формулировка вопроса  
повестки дня) голосовать

**вариант а)** «за» / «против» / «воздержался» предложенный(ого) проект(а) решения;

**вариант б)** по своему усмотрению.

по второму вопросу повестки дня «\_\_\_\_\_» (полная формулировка вопроса  
повестки дня) голосовать

**вариант а)** «за» / «против» / «воздержался» предложенный(ого) проект(а) решения;

**вариант б)** по своему усмотрению.

В случае внесения дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой дня Совета  
директоров ОАО «В/О «Изотоп», голосовать «против» принятия каких-либо решений.

Приложение: проект(ы) решения(ий) по вопросу(ам) повестки дня заседания Совета  
директоров ОАО «В/О «Изотоп» - на \_\_ л. в \_\_ экз.

Членам Совета директоров ОАО «В/О Изотоп» обеспечить представление в  
\_\_\_\_\_ (наименование организации) в недельный срок от даты заседания Совета  
директоров копию протокола заседания Совета директоров ОАО «В/О Изотоп».

Должность лица, подписавшего  
документ

личная подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

ФИО и телефон исполнителя

Приложение № 2  
к Положению о Совете директоров  
ОАО «В/О «Изотоп»

В Совет директоров  
ОАО «В/О «Изотоп»

От кандидата в члены  
Совета директоров  
ОАО «В/О «Изотоп»:

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

**СОГЛАСИЕ**  
кандидата в Совет директоров  
открытого акционерного общества  
«Всерегionalное объединение «Изотоп»  
(далее – ОАО «В/О «Изотоп»)

Настоящим даю согласие быть избранным в Совет директоров Открытого акционерного общества «Всерегionalное объединение «Изотоп», ФИО (Паспорт: \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_; код подразделения: \_\_\_\_\_).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью *Всемнадчатъ* (18) листов



Генеральный директор

«Изотоп»

Б.В. Акакиев