

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного акционера
ОАО «ВТБ-Лизинг»

от « 7 » июля 2008 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о
Совете директоров
Открытого акционерного общества «ВТБ-Лизинг»

г. Москва
2008 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «ВТБ-Лизинг» (далее – «Положение»), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» №208-ФЗ от 26.12.1995 г. и Уставом Открытого акционерного общества «ВТБ-Лизинг» (далее – «Общество»), определяет задачи, полномочия и порядок деятельности Совета директоров (далее – «Совет директоров»), регулирует вопросы взаимодействия Совета директоров с иными органами управления Общества.

1.2. Совет директоров является органом управления, отвечающим за стратегическое развитие Общества, общее руководство его деятельностью (включая системы управления рисками и внутреннего контроля), а также осуществляющий контроль за функционированием исполнительных органов.

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества и настоящим Положением.

2. Компетенция Совета директоров

2.1. Компетенция Совета директоров определяется Уставом Общества в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах».

2.2. К компетенции Совета директоров относится:

- Определение приоритетных направлений деятельности Общества.
- Созыв годового и внеочередного Общих собраний акционеров, за исключением случаев, предусмотренных п. 8 ст. 55 Федерального закона "Об акционерных обществах".
- Утверждение повестки дня Общего собрания акционеров.
- Определение даты составления списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании, и другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества в соответствии с положениями главы VII Федерального закона "Об акционерных обществах" и связанные с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров.
- Размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".
- Определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".
- Приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Уставом Общества и Федеральным законом "Об акционерных обществах".
- Избрание Генерального директора Общества и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций.
- Рекомендации по размеру выплачиваемых членам Ревизионной комиссии (Ревизору) Общества вознаграждений и компенсаций и определение размера оплаты услуг Аудитора.
- Рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты.
- Использование резервного и иных фондов Общества.
- Утверждение внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Федеральным законом "Об акционерных обществах" к компетенции Общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом Общества к компетенции исполнительных органов Общества.
- Создание дочерних компаний, филиалов и открытие представительств Общества и их ликвидация.
- Одобрение крупных сделок в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона "Об акционерных обществах".
- Одобрение сделок в случаях, предусмотренных главой XI Федерального закона "Об акционерных обществах".

- Утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним.
- Представление на утверждение Общего собрания акционеров годового отчета и баланса Общества.
- Перераспределение расходов (в соответствии с утвержденной сметой), превышающих предельные значения лимитов, установленных для соответствующих должностных лиц в соответствии с «Положением о порядке планирования, расходования и перераспределения сметы расходов в Обществе».
- Корректировка сметы расходов Общества.
- Утверждение размеров вознаграждений и компенсаций руководителей Общества в соответствии с основными принципами системы мотивации и оплаты труда (СМОТ) и «Положением об оплате труда и премировании работников Общества».
- Утверждение Стратегии развития Общества.
- Одобрение организационной структуры Общества.
- Одобрение назначений на должности руководителей Общества.
- Утверждение бизнес-плана и бюджета (сметы расходов) Общества.
- Иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Уставом Общества и Федеральным законом "Об акционерных обществах".

3. Состав и срок полномочий Совета директоров. Права и обязанности Председателя, Ответственного секретаря и членов Совета директоров

3.1. Численность состава Совета директоров Общества определяется решением Общего собрания акционеров Общества. Срок полномочий Совета директоров – 1 год. В решении Общего собрания акционеров о назначении Совета директоров определяется его персональный состав. Члены Совета директоров могут быть назначены неограниченное число раз.

3.2. По решению Общего собрания акционеров полномочия любого члена (всех членов) Совета директоров могут быть прекращены досрочно.

3.3. Члены ревизионной комиссии Общества не могут быть членами Совета директоров.

3.4. Член Совета директоров вправе:

- запрашивать и получать у Генерального директора Общества имеющуюся у Общества информацию и материалы, в объеме, необходимом для эффективного осуществления членом Совета директоров своих прав и исполнения обязанностей;
- требовать созыва заседания Совета директоров в установленном порядке и принимать участие в заседаниях Совета директоров с правом голоса по всем вопросам;
- вносить предложения Председателю Совета директоров о включении вопросов в повестку дня заседаний Совета директоров;
- вносить предложения и замечания по вопросам, рассматриваемым на заседаниях 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;
- сложить с себя полномочия члена Совета директоров, подав на имя Председателя Совета директоров заявление о снятии с себя полномочий. Полномочия члена Совета директоров прекращаются с момента рассмотрения его заявления Общим собранием акционеров Общества.

Члены Совета директоров имеют также другие права, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

3.5. По решению Общего собрания акционеров Общества членам Совета директоров в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета

директоров. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров Общества.

3.6. Член Совета директоров обязан:

- при осуществлении прав и обязанностей члена Совета директоров действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- не разглашать и не использовать в собственных интересах, либо интересах третьих лиц, конфиденциальную информацию Общества и третьих лиц, ставшую известной члену Совета директоров в связи с осуществлением прав и исполнением обязанностей члена Совета директоров, в течение всего времени его пребывания в Совете директоров и трех лет после прекращения полномочий члена Совета директоров;
- строго соблюдать правила работы с информацией и материалами, связанными с деятельностью Общества, не допускать их несанкционированного уничтожения, модификации, блокирования;
- присутствовать на заседаниях Совета директоров;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня заседания;
- прилагать все возможные усилия для принятия Советом директоров беспристрастных и обоснованных решений, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения остальных членов Совета директоров всю имеющуюся у него информацию, касающуюся принимаемых решений;
- выполнять решения, принятые Общим собранием акционеров Общества и Советом директоров;
- информировать Ответственного секретаря Совета директоров об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- без промедления сообщать Обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным, а также в случае иного противоречия интересов данного лица и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки;
- готовить и выносить на рассмотрение Совета директоров материалы по вопросам, которые поручено контролировать члену Совета директоров;
- знакомиться с отчетами, годовой бухгалтерской отчетностью Общества, проектами решений по рассматриваемым Советом директоров вопросам и выражать свое мнение по поводу данных документов и предложений;
- в случае необходимости присутствовать на заседаниях Общего собрания акционеров Общества и давать пояснения;
- сообщать Совету директоров, Ревизионной комиссии Общества ставшие известными члену Совета директоров факты нарушения работниками Общества законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, действующих в Обществе правил, инструкций и других локальных актов.

Члены Совета директоров имеют также другие обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

3.7. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа простым большинством голосов. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего Председателя.

3.8. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет по решению Совета директоров один из его членов.

3.9. Председатель Совета директоров может переизбираться на указанную должность неограниченное число раз.

3.10. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

3.11. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров;
- созывает заседания Совета директоров и председательствует на них, определяет повестку дня и форму проведения заседаний (очное или заочное голосование), курирует процесс проведения заседаний Совета директоров;
- организует ведение протоколов заседаний Совета директоров, принимает меры к учету мнения каждого члена Совета директоров относительно редакции протокола соответствующего заседания Совета директоров;
- осуществляет контроль за неукоснительным соблюдением требований настоящего Положения членами Совета директоров, Ответственным секретарем Совета директоров, а также иными лицами и органами Общества;

3.12. Ответственный секретарь Совета директоров назначается решением Совета директоров. Ответственный секретарь может иметь заместителя, исполняющего обязанности ответственного секретаря в период его отсутствия. Ответственный секретарь Совета директоров и заместитель Ответственного секретаря не являются членами Совета директоров.

Совет директоров вправе в любое время назначить нового Ответственного секретаря.

3.13. Ответственный секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета директоров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

3.14. Ответственный секретарь Совета директоров:

- проводит работу по организации заседаний Совета директоров, направляет членам Совета директоров сообщения о созыве заседаний Совета директоров и материалы, представляемые членам Совета директоров при подготовке к проведению заседания Совета директоров (если это необходимо), знакомит их с проектами решений по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров;
- рассылает членам Совета директоров опросные листы (бюллетени) для принятия решений опросным путем (заочным голосованием);
- осуществляет учет и хранение входящей и исходящей корреспонденции Совета директоров;
- организует архивирование и хранение всех документов и материалов, относящихся к деятельности Совета директоров;
- ведет протокол на заседаниях Совета директоров, а также осуществляет его рассылку после подписания протокола заседания Совета директоров;
- выполняет поручения Председателя Совета директоров;
- запрашивает и получает от должностных лиц Общества информацию и документы необходимые для обеспечения работы Совета директоров.
- выполняет иные функции в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

3.15. Ответственный секретарь Совета директоров обязан:

- предоставлять членам Совета директоров разъяснения требований законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества, касающихся принимаемых Советом директоров решений;
- не разглашать и не использовать в собственных интересах либо интересах третьих лиц конфиденциальную информацию Общества, ставшую ему известной в связи с осуществлением им прав и исполнением обязанностей Ответственного секретаря Совета директоров, в течение всего времени осуществления функций Ответственного секретаря Совета директоров и трех лет после прекращения его полномочий;
- строго соблюдать правила доступа к информации и материалам, связанным с деятельностью Общества, в том числе к конфиденциальной информации Общества и третьих лиц, правила работы с такой информацией и материалами, не допускать их несанкционированного уничтожения, модификации, блокирования.

3.16. Генеральный директор Общества, его заместители и руководители структурных подразделений Общества обязаны содействовать Ответственному секретарю Совета директоров в осуществлении им своих функций.

4. Взаимодействие Совета директоров с органами управления и ревизионной комиссией Общества

4.1. Совет директоров вправе требовать проведения внеочередного заседания Общего собрания акционеров Общества.

Члены Совета директоров вправе присутствовать на заседаниях, проводимых единственным акционером Общества с правом совещательного голоса.

4.2. Решения Общего собрания акционеров Общества, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными.

4.3. Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед единственным акционером Общества.

4.4. Совет директоров имеет право требовать и получать от Генерального директора Общества все известные ему сведения о предполагаемых сделках, для совершения которых требуется решение Совета директоров.

4.5. Члены Совета директоров имеют право требовать и получать от Генерального директора Общества:

- любую информацию, связанную с деятельностью Общества;
- доступ к любым документам Общества и возможности копирования документов.

4.6. Совет директоров имеет право требовать и получать от Ревизионной комиссии Общества сведения о результатах проведенных проверок и ревизий деятельности Общества, а также заключение по итогам проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества за год.

4.7. Члены Совета директоров обязаны оказывать необходимое содействие Ревизионной комиссии Общества при проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества, представлять всю необходимую информацию, документы, материалы и объяснения членам Ревизионной комиссии Общества в требуемые сроки и объемах.

4.8. Совет директоров обеспечивает присутствие Председателя Ревизионной комиссии или любого члена ревизионной комиссии на заседаниях Совета, посвященных рассмотрению результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, а также по приглашению Совета директоров Общества и на других заседаниях.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений Советом директоров

5.1. Решения Совета директоров могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием (опросным путем).

5.2. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

5.3. В заседаниях Совета директоров участвуют члены Совета директоров, а также лица приглашенные на заседание.

5.4. Заседания Совета директоров считаются правомочными при наличии не менее 2/3 назначенных решением Общего собрания акционеров членом Совета директоров. В случае, когда количество членом Совета директоров становится менее количественного состава Совета директоров, составляющего указанный кворум, Совет директоров обязан обратиться к Общему собранию акционеров Общества об избрании нового состава Совета директоров.

Кворум заседания Совета директоров, проводимого в очной форме фиксируется Ответственным секретарем Совета директоров в протоколе заседания Совета директоров.

Голосование по утверждению наличия кворума (информации Ответственного секретаря Совета директоров о наличии кворума) не проводится.

При проведении заочного голосования наличие кворума определяется по числу членов Совета директоров, принявших участие в голосовании.

5.5. Заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитора Общества, а также Генерального директора Общества.

5.6. Подготовку и организацию заседания Совета директоров обеспечивает Председатель Совета директоров.

5.7. Результаты голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета директоров, определяются по числу членов Совета директоров, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

5.8. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих, если Уставом Общества не предусмотрено иное. Каждый член Совета директоров имеет один голос.

Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров запрещается.

5.9. Если член Совета директоров не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заочного голосования, член Совета директоров может письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

В том случае, если письменное мнение члена Совета директоров содержит его голосование по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Совета директоров до проведения заседания Совета директоров либо, в случае заочного голосования, не позднее даты окончания приема письменных мнений членов Совета директоров.

5.10. Председатель Совета директоров обязан огласить письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

5.11. В случае проведения заочного голосования Ответственный секретарь Совета директоров должен на основании содержания полученных от членов Совета директоров письменных мнений, выраженных в форме подписей на опросных листах или иных письменных доказательствах волеизъявления членов Совета директоров (факс, телеграмма и т.п.) оформить протокол заочного голосования.

5.12. Если полученное письменное мнение содержит предложение проекта решения, существенно отличающегося от предложенного для голосования первоначально, Ответственный секретарь Совета директоров должен до оформления протокола ознакомить остальных членов Совета директоров с указанным мнением, предложив сообщить по нему свое мнение, выраженное голосованием, в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе, посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

5.13. На каждом заседании Совета директоров Ответственным секретарем Совета Директоров ведется протокол заседания. В случае отсутствия Ответственного секретаря Совета Директоров обязанность ведения протокола заседания возлагается на его заместителя.

5.14. В протоколе заседания (заочного голосования) Совета директоров указываются:

- наименование органа, проводившего заседание и наименование Общества;

- место и времени проведения заседания или в случае заочного голосования, место составления протокола и дата окончания срока приема письменных мнений членов Совета директоров;
- общее количество членов Совета директоров и количество его членов, присутствующих на заседании (в случае проведения заседания);
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- выступившие на заседании лица и основные положения их выступлений;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому вопросу;
- решения, принятые Советом директоров.

Протокол также может содержать и иную необходимую информацию.

5.15. Протокол заседания Совета директоров должен быть надлежащим образом оформлен в трех экземплярах. Один экземпляр остается у Ответственного секретаря Совета директоров, и в течение 7 (Семи) дней с момента проведения заседания Совета директоров по одному направляется Общему собранию акционеров Общества и Генеральному директору Общества.

Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее трех дней с момента его проведения.

Протоколы заседаний Совета директоров имеют последовательную нумерацию.

Все экземпляры протокола заседаний Совета директоров подписываются Председателем Совета директоров и Ответственным секретарем Совета директоров.

Если решение принимается опросным путем, а также в случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения членов Совета директоров, полученные от членов Совета директоров письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее трех дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем Совета директоров, а в его отсутствие – одним из членов Совета директоров, а также Ответственным секретарем Совета директоров. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

5.16 Ответственный секретарь обеспечивает хранение Обществом протоколов заседаний (заочных голосований) Совета директоров с полученными от членов Совета директоров и собственноручно подписанными ими письменными мнениями, приобщенными к протоколам, а также иных материалов, прилагаемых к протоколам, по месту нахождения Общества в порядке и в течение сроков, установленных Уставом Общества и законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответственный секретарь Совета директоров подготавливает и в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подписания протокола рассылает выписки из протоколов Совета директоров в подразделения Общества, которые являются ответственными за выполнение решений Совета директоров. В случае, если вопросы по которым Советом директоров приняты решения, носят срочный характер, ответственный секретарь оперативно информирует о поручениях Совета директоров соответствующие подразделения Общества с последующей досылкой выписки из протокола.

Выписки подписываются Ответственным секретарем Совета директоров Общества. Копии протоколов Совета директоров, подписанные Ответственным секретарем Совета директоров Общества, в полном объеме направляются в Юридическую службу и Службу внутреннего контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Общего собрания акционеров Общества.

6.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества.