

УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием
акционеров ОАО «ИФ «Защита»

Протокол годового общего собрания
акционеров от 03.06.2013 г.

Председатель годового общего
собрания акционеров

_____ /М.А. Рыжов/

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
Открытого акционерного общества
«Инвестиционный фонд «Защита»

Пермь 2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете директоров Открытого акционерного общества «Инвестиционный фонд «Защита» (далее – Положение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Открытого акционерного общества «Инвестиционный фонд «Защита» (далее – Общество) определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Совета директоров, порядок подготовки и принятия решений на заседаниях Совета директоров, определяет иные вопросы деятельности Совета директоров.

1.2. Совет директоров является коллегиальным органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

1.3. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением.

1.4. Компетенция Совета директоров и порядок избрания членов Совета директоров определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ. ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

2.1. Член Совета директоров имеет право:

- голоса по всем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, за исключением случаев, установленных законодательством;
- по решению Общего собрания акционеров Общества получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Совета директоров Общества, в размере, утвержденном решением Общего собрания акционеров Общества;
- требовать от управляющей компании Общества информацию о деятельности Общества, а также документы, необходимые для принятия Советом директоров обоснованных решений;
- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- требовать созыва заседания Совета директоров.

2.2. Член Совета директоров обязан:

- быть лояльным к Обществу, т.е. воздерживаться от использования своего положения в Обществе в интересах иных лиц;
- осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве члена Совета директоров разумно, добросовестно, ответственно, с должной заботливостью и осмотрительностью, в интересах Общества и в пределах своей компетенции;
- не разглашать ставшую ему известной инсайдерскую или конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- инициировать заседания Совета директоров в случае, если ему стало известно о необходимости принятия Советом директоров Общества решений для обеспечения нормальной деятельности Общества;
- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать Обществу о своих аффилированных лицах, являющимися таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, и об изменениях в их составе;
- доводить до сведения Совета директоров информацию о совершаемых и предполагаемых сделках, в совершении которых член Совета директоров может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством РФ;
- по запросу Общества или секретаря Совета директоров Общества предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.3. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа на первом заседании после их избрания Общим собранием акционеров Общества большинством голосов от числа избранных членов Совета директоров Общества.

3.2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров.

3.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

3.4. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества все его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров Общества, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

3.5. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает его заседания и председательствует на них, отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета директоров, организует ведение протокола на заседаниях Совета директоров, подписывает их, несет ответственность за правильность составления протоколов, представляет интересы Общества во взаимоотношениях с управляющей компанией Общества по вопросу об исполнении договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа акционерного инвестиционного фонда управляющей компании (подписывает акты об исполнении указанного договора и пр.).

3.6. Председатель Совета директоров несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Заседания Совета директоров должны проводиться по мере необходимости. На первом после избрания заседании Совета директоров избирается Председатель Совета директоров и назначается секретарь Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих в нем участие.

Секретарь Совета директоров обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета директоров, ведение на них протоколов, оформление и хранение указанных протоколов, а также осуществляет иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

Настоящее Положение распространяется на деятельность Секретаря Совета директоров по подготовке заседаний и оформлению решений Совета директоров Общества и иные связанные с этим мероприятия, если иное не вытекает из Закона, Устава Общества, настоящего Положения, и внутренних документов Общества.

4.2. Уставом Общества предусмотрена возможность принятия решений Советом директоров в следующих формах: в форме совместного присутствия членов Совета директоров, путем заочного голосования, а также учет при определении наличия кворума и результатов голосования письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

4.3. Заседание Совета директоров созывается (инициируется) Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитора Общества, единоличного исполнительного органа Общества, а также иных лиц, определенных Уставом Общества.

4.4. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть изложено в письменной форме и содержать следующую информацию:

- имя инициатора созыва либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- предлагаемая повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), необходимых для рассмотрения внесенных в повестку дня вопросов;
- подпись инициатора созыва заседания Совета директоров.

Кроме того, требование о созыве заседания Совета директоров может содержать следующую информацию:

- предлагаемые время и место проведения заседания;
- предлагаемая дата проведения заседания Совета директоров;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- иную информацию на усмотрение инициатора созыва заседания.

4.5. Требование вносится в письменной форме на имя Председателя Совета директоров и направляется в адрес Общества способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки (в том числе, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, доставка нарочным).

4.6. Решение об отказе в созыве заседания может быть принято Председателем Совета директоров, если:

- требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, Уставу Общества, настоящему Положению или иному внутреннему документу Общества;
- инициатор созыва не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;
- вопрос (вопросы), предложенный для внесения в повестку дня заседания, не относится к компетенции Совета директоров.

4.7. Председатель Совета директоров обязан в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня поступления в Общество требования рассмотреть предъявленное требование о созыве

заседания Совета директоров и направить инициатору созыва заседания уведомление о принятом решении не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия решения.

4.8. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе включать в повестку дня заседания Совета директоров Общества вопросы по своему усмотрению..

4.9. Уведомление о созыве заседания Совета директоров должно содержать следующую информацию:

- дата, место и время проведения заседания (в случае принятия решения Председателем Совета директоров о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, в уведомлении должны быть определены дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, а также адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования);
- повестка дня заседания;
- форма проведения заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров.

К уведомлению о созыве заседания Совета директоров прилагается вся необходимая информация (материалы), необходимая для рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания, а в случае принятия решения о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня – бюллетень для голосования.

4.10. В случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров вместе с необходимыми материалами в срок не менее чем за 2 (Два) календарных дня до проведения заседания.

4.11. В случае проведения заседания Совета директоров путем заочного голосования уведомление о созыве заседания Совета директоров направляется каждому члену Совета директоров вместе с необходимыми материалами в следующие сроки:

- не менее чем за 5 (Пять) календарных дней до окончания срока поступления бюллетеней для заочного голосования в общество – в случае направления уведомления по почте заказным письмом;
- не менее чем за 3 (Три) календарных дня до окончания срока поступления бюллетеней для заочного голосования в общество – в случае направления уведомления с использованием услуг экспресс-почты или курьера.

4.12. Если в соответствии с действующим законодательством заседание Совета директоров необходимо провести в более сжатые сроки, срок направления уведомления вместе с необходимыми материалами может быть сокращен по решению Председателя Совета директоров. Указанный срок может быть также сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов.

4.13. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется секретарем Совета директоров членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Совета директоров в месте и (или) во время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом нормально необходимого времени для

прибытия членов Совета директоров на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Совета директоров в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

5.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

5.2. Председателем Совета директоров определяется наличие кворума для проведения заседания Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров.

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

5.4. Рассмотрение вопроса на заседании Совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Совета директоров или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

5.5. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

5.6. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров или иному лицу не допускается.

5.7. На заседания Совета директоров могут приглашаться руководитель управляющей компании, осуществляющей функции единоличного исполнительного органа Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, работники Общества, а также иные лица.

6. УЧЕТ ПИСЬМЕННОГО МНЕНИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. При проведении заседаний Совета директоров при определении наличия кворума и результатов голосования производится учет письменного мнения члена Совета директоров, отсутствующего на заседании Совета директоров Общества.

6.2. Письменное мнение члена Совета директоров должно в однозначной форме свидетельствовать об его отношении к рассматриваемым вопросам, содержать утверждение о голосовании "за", "против", "воздержался" по вопросам повестки дня.

6.3.Письменное мнение члена Совета директоров учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования только по тем вопросам повестки дня заседания Совета директоров, по которым в письменном мнении приведены однозначные утверждения члена Совета директоров.

6.4.Письменное мнение члена Совета директоров должно быть подписано членом Совета директоров с собственноручным указанием его фамилии и инициалов.

6.5.Письменное мнение члена Совета директоров должно поступить в Общество ко времени начала заседания Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала письменного мнения по адресу Общества.

6.6.Если письменное мнение члена Совета директоров не соответствует требованиям настоящего раздела Положения, то оно не учитывается при определении кворума и подсчете голосов.

6.7.Письменное мнение члена Совета директоров, поступившее в Общество по истечении указанного в настоящем разделе Положения срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПУТЕМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

7.1.Решение Совета директоров по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.

7.2.Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования каждому члену Совета директоров направляется уведомление о созыве заседания Совета директоров вместе с необходимыми материалами в следующие сроки:

- не менее чем за 5 (Пять) календарных дней до окончания срока поступления бюллетеней для заочного голосования в общество – в случае направления уведомления по почте заказным письмом;
- не менее чем за 3 (Три) календарных дня до окончания срока поступления бюллетеней для заочного голосования в общество – в случае направления уведомления с использованием услуг экспресс-почты или курьера.

7.3.При заполнении бюллетеня для заочного голосования член Совета директоров должен оставить не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

7.4.Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.5.Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Совета директоров в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного голосования, в Общество в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в бюллетене и уведомлении).

7.6.Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены Обществом в оригинале либо посредством факсимильной связи

не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней, указанных в уведомлении. Бюллетени, полученные Обществом по истечении установленного срока, не учитываются при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

7.7. На основании полученных бюллетеней Председатель Совета директоров определяет, какие решения были приняты (не были приняты) Советом директоров.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ РЕШЕНИЙ

8.1. На заседании Совета директоров ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Совета директоров составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования).

В протоколе заседания указываются:

- полное фирменное наименование Общества;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (дата и время окончания приема бюллетеней для голосования);
- члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения.

8.3. Протокол заседания Совета директоров подписывается председательствующим на заседании и может подписываться Секретарем Совета директоров.

8.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения его единоличного исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством РФ. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Совета директоров.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества по предложению Совета директоров Общества.

9.2. Настоящее Положение может быть дополнено и/или изменено Общим собранием акционеров Общества по предложению Совета директоров Общества.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Совета директоров руководствуются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.