

предварительного ознакомления и др.);

- 3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
 - 4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров;
 - 5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров;
 - 6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
 - 7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
 - 8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
 - 9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
 - 10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
 - 11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
 - 12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта плана работы Совета директоров;
 - 13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
 - 14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров.
- 4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями (правопреемниками), с Генеральным директором Общества, руководителями и работниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5. Организация работы Совета директоров

5.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

5.3. План работы Совета директоров.

5.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- 1) стратегическое развитие Общества;
- 2) среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- 3) организация деятельности Совета директоров;
- 4) контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества.

5.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

- 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров в текущем году (поквартильно);
- 2) график проведения заседаний Совета директоров;
- 3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Генеральный директор Общества).

5.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества и Генерального директора Общества.