

УТВЕРЖДЕНО
годовым Общим собранием акционеров
ОАО «ГМК «Норильский никель»

Протокол от 3 июля 2009 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ
ОАО «ГМК «Норильский никель»
2009 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Совета директоров ОАО «ГМК «Норильский никель» (далее – «Совет директоров»).

1.2. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «ГМК «Норильский никель» (далее – «Общество»), настоящим Положением.

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

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

2.1. Член Совета директоров обязан:

- осуществлять свои права и исполнять обязанности в качестве члена Совета директоров разумно, добросовестно, ответственно, с должной заботливостью, в интересах Общества и в пределах своей компетенции, и быть лояльным по отношению к Обществу;

- принимать участие в заседаниях Совета директоров, комитетов Совета директоров, членом которых он является, и принимать участие в подготовке и обсуждении вопросов, выносимых на заседания Совета директоров и соответствующих комитетов Совета директоров;

- участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

- принимать обоснованные решения, для чего изучать предоставленную информацию (материалы)

- взвешенно оценивать риски и неблагоприятные последствия принимаемых решений;

- не разглашать никаким образом и не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц ставшую ему известной инсайдерскую или конфиденциальную информацию Общества или об Обществе, в том числе информацию, содержащую коммерческую, государственную или иную, охраняемую законом тайну (с учетом раздела 6 настоящего Положения);

- не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц свое положение, связанное с исполнением им функций члена Совета директоров;

- воздерживаться от приобретения или отчуждения ценных бумаг Общества в любые периоды времени, когда член Совета директоров обладает существенной непубличной информацией о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними;

- раскрывать в письменной форме информацию о владении им ценными бумагами Общества, а также о приобретении или об отчуждении им ценных бумаг Общества в кратчайшие сроки, а также по запросу Секретаря Общества;

- информировать письменно Секретаря Общества о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества до их совершения;
- своевременно доводить до сведения Секретаря Общества информацию:
 - о своих аффилированных лицах;
 - о юридических лицах, в которых член Совета директоров владеет совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - о юридических лицах, в органах управления которых родственники члена Совета директоров занимают должности;
 - об известных совершаемых или предполагаемых сделках, в которых член Совета директоров может быть признан заинтересованным лицом в соответствии с действующим законодательством;
- по запросу Секретаря Общества предоставлять иные сведения, которые могут быть необходимы Обществу для выполнения требований или рекомендаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иных юрисдикций;
- воздерживаться от действий, которые могут создать, в том числе потенциально, конфликт между своими собственными интересами и интересами своих аффилированных лиц (с одной стороны) и интересами Общества и его аффилированных лиц (с другой стороны), и если такой конфликт интересов существует или может возникнуть, то такой член Совета директоров должен письменно сообщить о нем Секретарю Общества.

Для целей настоящего Положения, под «аффилированным лицом» члена Совета директоров понимается любое физическое или юридическое лицо, принадлежащее к той группе лиц, к которой принадлежит член Совета директоров (в т.ч., родственник члена Совета директоров), а также любое юридическое лицо, в котором член Совета директоров занимает должности в органах управления или имеет право распоряжаться более чем 20 (двадцатью) процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица; «родственник» означает супруга (супругу), родителей, детей, усыновителей и усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер.

2.2. Члены Совета директоров не имеют права создавать организации или принимать участие в организациях, конкурирующих с Обществом, без предварительного письменного согласия Совета директоров.

2.3. Члены Совета директоров не вправе принимать подарки и иные формы вознаграждения в любой форме от любых лиц, прямо или косвенно заинтересованных в каком-либо решении, рассматриваемом или принимаемом Советом директоров, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставляемыми такими лицами.

2.4. Член Совета директоров вправе:

- с учетом раздела 6 настоящего Положения требовать от Генерального директора Общества предоставления информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Общества, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения в рамках компетенции Совета директоров;

- по решению Общего собрания акционеров Общества (далее – Собрание) в период исполнения членами Совета директоров своих обязанностей им могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров, а также может производиться страхование гражданской ответственности членов Совета директоров, связанной с их деятельностью, и заключаться соглашения о возмещении убытков, которые члены Совета директоров могут понести в связи с исполнением своих обязанностей;

- требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего особого мнения по вопросам повестки дня и рассматриваемым и(или) принимаемым решениям;

- требовать созыва заседания Совета директоров.

2.5. Члены Совета директоров Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом члены Совета директоров, голосовавшие против (или не принимавшие участие в голосовании) принятия решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, не несут ответственности за последствия данного решения. При определении оснований и размера ответственности членов Совета директоров должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

2.6. За исключением определения «независимого директора» для целей совершения сделок с заинтересованностью согласно статье 83 Федерального закона «Об акционерных обществах», независимым признается член Совета директоров, который соответствует требованиям, установленным Уставом Общества.

Независимый директор должен воздерживаться от действий, которые могут неблагоприятно повлиять на его независимость. Если после избрания Независимого директора в Совет директоров такой директор перестанет являться Независимым директором в силу каких-либо изменений или новых обстоятельств, такой член Совета директоров должен незамедлительно письменно уведомить Совет директоров через Секретаря Общества и предоставить полный отчет о всех таких изменениях и новых обстоятельствах.

По запросу Секретаря Общества Независимый директор обязан подтвердить свой статус Независимого директора.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

3.1. Количественный состав Совета директоров определяется Уставом Общества.

3.2. В случае, когда количество членов Совета директоров Общества становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Совета директоров, Совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного Собрания для избрания нового состава Совета директоров Общества. В таком случае, оставшиеся члены Совета директоров Общества вправе принимать решение только о созыве такого внеочередного Собрания.

3.3. Члены Правления Общества не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров.

3.4. Организационное обеспечение деятельности Совета директоров осуществляет Секретариат Общества, возглавляемый Секретарем Общества.

3.5. Для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам Совет директоров создает комитеты Совета директоров из числа членов Совета директоров.

Комитеты Совета директоров должны возглавляться членами Совета директоров, которые не являются членами исполнительных органов Общества, и в их состав должны входить Независимые директора. Член Совета директоров не должен возглавлять более чем два комитета. С учетом положений Устава, Совет директоров Общества утверждает Положения, регулирующие деятельность комитетов Совета директоров, в которых указывается количество членов соответствующего комитета, минимальное число Независимых директоров, которые должны входить в соответствующий комитет, а также иные положения, относящиеся к деятельности комитетов.

Решения комитетов носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества. Комитеты не являются органами управления Общества и не имеют права действовать от имени Совета директоров.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

4.1. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Генеральный директор Общества не может быть одновременно Председателем Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Председатель Совета директоров:

- организует работу Совета директоров, обеспечивает эффективную организацию деятельности Совета директоров Общества и его комитетов;

- осуществляет взаимодействие и поддерживает контакты с иными органами и должностными лицами Общества;

- созывает заседания Совета директоров, организует своевременное и надлежащее уведомление членов Совета директоров о созыве Совета директоров;

- председательствует на заседаниях Совета директоров Общества, или организует заочное голосование, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний Совета директоров;

- отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета директоров;

- обеспечивает возможность членам Совета директоров высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, обеспечивает конструктивную и доброжелательную атмосферу проведения заседания Совета директоров, способствует поиску согласованного решения членами Совета директоров в интересах Общества и его акционеров;

- организует ведение протоколов на заседаниях Совета директоров, подписывает их, несет ответственность за правильность составления протоколов;

- организует подготовку отчета Совета директоров за год для включения его в годовой отчет Общества.

4.2. Председатель Совета директоров не вправе поручать выполнение своих функций другому лицу. В случае отсутствия Председателя Совета директоров его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть недель.

На первом заседании Совета директоров после его избрания рассматривается, среди прочего, вопрос об избрании Председателя Совета директоров. Такое заседание может созываться и проводиться любым членом Совета директоров.

5.2. Заседание созывается Председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитора Общества, Правления, Генерального директора, а также иных лиц, определенных Уставом Общества.

5.3. Требование о созыве заседания должно быть изложено в письменной форме с указанием мотивов созыва заседания и должно содержать:

- наименование (имя) инициатора созыва заседания;
- предлагаемую повестку дня заседания с указанием мотивов постановки данных вопросов;
- предложения по форме проведения заседания;
- подпись инициатора созыва заседания.

В случае если Уставом Общества право требовать созыва заседания предоставлено акционерам Общества, к требованию акционера должно быть приложено подтверждение владения соответствующим количеством акций Общества. Требование от имени акционера может быть подписано его надлежащим образом уполномоченным представителем.

5.4. Требование вносится в письменной форме на имя Председателя Совета директоров и направляется в адрес Общества способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки.

В настоящем Положении под способом, позволяющим зафиксировать факт отправки, понимается направление соответствующего документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, доставка нарочным, а также отправка факсимильным сообщением или электронной почтой. При этом отправка факсимильным сообщением или электронной почтой считается надлежащей, если она осуществляется с факса / электронного адреса на факс/ электронный адрес Секретариата Общества/ члена Совета директоров (в зависимости от адресата).

5.5. Дата предъявления требования о созыве заседания определяется по дате регистрации требования Обществом.

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

- вопрос (вопросы), предложенный для внесения в повестку дня заседания, не

относится к компетенции Совета директоров;

- инициатор созыва заседания не уполномочен требовать созыва заседания;
- не соблюдены требования, установленные пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Положения.

5.7. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть и принять решение о проведении заседания Совета директоров в форме совместного присутствия либо о заочном голосовании или об отказе в созыве в течение 3 (трех) календарных дней с даты регистрации требования.

5.8. Председатель Совета директоров обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия решения способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки.

5.9. Уведомление о заседании направляется каждому члену Совета директоров любым способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки, не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

Уведомление должно содержать:

- дату, место и время проведения заседания (в случае принятия решения о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, в уведомлении должны быть определены дата и время окончания приема бюллетеней для голосования, а также адрес и иная контактная информация для направления заполненных бюллетеней для голосования);

- повестку дня заседания;
- форму проведения заседания;
- перечень информации (материалов), представляемой членам Совета директоров.

К уведомлению прилагается вся необходимая информация (материалы), связанная с повесткой дня заседания (с учетом раздела 6 настоящего Положения). Рекомендации и проекты решений Совета директоров, предложенные комитетами Совета директоров, подлежат включению в материалы, связанные с повесткой дня заседания Совета директоров Общества, без изменений.

5.10. Если иное не предусмотрено Уставом Общества или настоящим Положением, решения Совета директоров могут приниматься заочным голосованием. К принятию решений заочным голосованием применяются правила проведения заседаний в форме совместного присутствия, если иное не установлено Уставом Общества или настоящим Положением или не вытекает из существа заочного голосования.

5.11. Решения по следующим вопросам не могут приниматься заочным голосованием:

- определение приоритетных направлений деятельности Общества, концепции и стратегии развития Общества, а также способов их реализации, утверждение планов и бюджетов Общества, а также утверждение изменений планов и бюджетов Общества;

- созыв или отказ в созыве внеочередного Собрания и другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных

обществах» и Уставом Общества и связанные с подготовкой и проведением внеочередного Собрания;

- образование исполнительных органов Общества и прекращение их полномочий:
 - избрание и прекращение полномочий Генерального директора Общества, определение размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций, утверждение и изменение условий договора с ним и расторжение такого договора;
 - избрание и прекращение полномочий членов коллегиального исполнительного органа - Правления Общества (по представлению Генерального директора Общества), определение размеров выплачиваемых членам Правления Общества вознаграждений и компенсаций, утверждение и изменение условий договоров с ними и расторжение таких договоров;
- предварительное утверждение годового отчета Общества;
- избрание и освобождение от должности Председателя Совета директоров;
- вынесение на рассмотрение Собрания предложений о реорганизации или ликвидации Общества;
- увеличение уставного капитала Общества путем размещения Обществом дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций.

5.12. В случае принятия решения о проведении заочного голосования каждому члену Совета директоров одновременно с уведомлением о заседании направляется бюллетень (бюллетени) для голосования.

Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, формулировка решений по вопросам, поставленным на голосование и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- разъяснение о порядке голосования;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета директоров.

5.13. Заочное голосование осуществляется посредством направления бюллетеня для голосования, заполненного и подписанного членом Совета директоров, способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки.

В случае направления отсканированного заполненного и подписанного бюллетеня в адрес Секретариата Общества по факсу или электронной почте член Совета директоров обязан в срок не позднее 2 (двух) дней с момента проведения заседания предоставить Секретарю Общества оригинал такого бюллетеня.

В дату (время) окончания приема бюллетеней для голосования Секретарь Общества проводит учет поступивших бюллетеней. Принявшими участие в заочном

голосовании считаются члены Совета директоров, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты (времени) окончания приема бюллетеней.

5.14. Требования к кворуму для проведения заседания Совета директоров и количеству голосов членов Совета директоров, необходимых для принятия решений, устанавливаются Уставом Общества.

5.15. По решению Совета директоров или Председателя Совета директоров на заседании Совета директоров вправе присутствовать приглашенные лица.

5.16. В случае проведения заседания Совета директоров в форме совместного присутствия, при условии присутствия всех избранных членов Совета директоров, Совет директоров в процессе заседания вправе изменить повестку дня данного заседания единогласным решением всех избранных членов Совета директоров. При принятии Советом директоров решения заочным голосованием изменения повестки дня не допускается.

5.17. Члены Совета директоров могут участвовать в заседании, проводимом в форме совместного присутствия, по телефону, с использованием видео-конференции или иным способом, позволяющим идентифицировать личность такого члена Совета директоров и обсуждать в режиме реального времени вопросы повестки дня. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию на заседании.

5.18. Член Совета директоров, по каким-либо причинам отсутствующий на заседании Совета директоров, может принять участие в рассмотрении и голосовании по рассматриваемым вопросам путем выражения по ним мнения, изложенного в письменной форме, направленного способом, позволяющим зафиксировать факт его отправки. Указанное письменное мнение учитывается при определении наличия кворума заседания и результатов голосования по вопросам повестки дня, при условии, что такое письменное мнение поступило в Совет директоров до начала заседания.

Письменное мнение члена Совета директоров Общества, отсутствующего на заседании, по вопросам повестки дня учитывается при определении результатов голосования по отдельным вопросам повестки дня в случае, если полученное в соответствии с настоящим пунктом письменное мнение однозначно выражает позицию члена Совета директоров по вопросу повестки дня, выраженную формулировками «за», «против» и «воздержался».

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании Совета директоров, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

Все письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании, по вопросам повестки должны быть в полном объеме оглашены председательствующим на заседании до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае личного присутствия члена Совета директоров на заседании Совета директоров в момент принятия решения его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

5.19. При решении вопросов каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

Член Совета директоров, не согласный с принятым решением по обсуждаемым вопросам, вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания Совета директоров.

5.20. В протоколе заседания Совета директоров указываются:

- место, дата и время его проведения;
- члены Совета директоров, участвовавшие в заседании;
- приглашенные лица, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с указанием членов Совета директоров, голосовавших «за», «против» или воздержавшихся (поименные итоги голосования не указываются в протоколе, если решение принято единогласно);
- принятые решения.

Если решения принимались заочным голосованием, то к протоколу дополнительно прилагаются полученные бюллетени для голосования. Также к протоколу должны быть приложены письменные мнения членов Совета директоров, учитываемые при определении результатов голосования согласно п.5.18 настоящего Положения.

5.21. Протокол заседания Совета директоров составляется Секретарем Общества не позднее 3 (трёх) календарных дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Секретарем Общества.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

6.1. Члены Совета директоров вправе требовать от исполнительных органов Общества, а также от должностных лиц Общества предоставления информации (материалов) и разъяснений по вопросам деятельности Общества, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения в рамках компетенции Совета директоров, за исключением:

- информации, составляющей государственную тайну в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, которая не может быть предоставлена или раскрыта в силу положений законодательства Российской Федерации;
- информации, составляющей коммерческую тайну Общества, доступ к которой может предоставляться в соответствии со специальными процедурами, принятыми в Обществе;
- информации, которая не может быть предоставлена или раскрыта в силу соглашения о конфиденциальности, стороной которого является Общество, и (или)

конфиденциальность которой Общество обязано соблюдать в силу закона или по иным основаниям.

6.2. Запрос о предоставлении информации направляется через Секретаря Общества на имя Генерального директора Общества и должен быть подписан его инициатором – членом Совета директоров. В случае невозможности предоставить запрашиваемую членом Совета директоров информацию Генеральный директор Общества обязан дать мотивированный отказ и письменно представить его члену Совета директоров в течение 3 (трёх) календарных дней.

6.3. При созыве заседания Совета директоров Председатель Совета директоров по представлению Генерального директора Общества определяет информацию (материалы), связанную с повесткой дня заседания Совета директоров, которая носит конфиденциальный характер.

6.4. При подготовке материалов к рассылке членам Совета директоров на материальные носители документов, содержащих конфиденциальную информацию, сотрудниками Секретариата наносится гриф «Конфиденциально» или гриф «Коммерческая тайна» с указанием того, что обладателем этой информации является Общество (или третье лицо). В отношении информации и документов соответствующего комитета Совета директоров, содержащих конфиденциальную информацию, указанный гриф наносится председателем соответствующего комитета Совета директоров. На электронные и магнитные носители документов соответствующий гриф наносится посредством введения текста грифа в начало каждого находящегося на электронном или магнитном носителе файла.

6.5. Правила в отношении конфиденциальной информации, закрепленные в настоящем Положении, применимы также к такой информации (материалам), которая, даже если не обозначена соответствующим грифом, может быть на разумных основаниях отнесена к таковой в силу ее конфиденциальности и секретности.

6.6. Члены Совета директоров обязаны:

- не разглашать и не использовать в личных интересах или интересах третьих лиц или в интересах своих аффилированных лиц конфиденциальную информацию;

- не снимать копии и не делать выписки из материалов, на которые нанесен соответствующий гриф, кроме случаев, когда это разрешено Советом директоров или условиями соглашений о конфиденциальности, заключаемых с членами Совета директоров;

- не совершать действий, которые могут повлечь за собой разглашение конфиденциальной информации;

- не передавать конфиденциальную информацию средствам массовой информации;

- не комментировать публично содержание решений и итоги заседаний Совета директоров Общества до официальной публикации пресс-релизов заседаний Совета директоров на официальном сайте Общества.

6.7. Члены Совета директоров обязаны соблюдать режим конфиденциальности полученных данных (материалов), содержащих конфиденциальную информацию, как в период выполнения ими своих обязанностей члена Совета директоров, так и после

прекращения полномочий члена Совета директоров Общества в течение 5 (пяти) лет после завершения работы в Обществе.

6.8. В целях соблюдения порядка использования конфиденциальной информации каждый из членов Совета директоров дополнительно заключает с Обществом соглашение о конфиденциальности по форме, утвержденной Советом директоров.

6.9. В случае несоблюдения членами Совета директоров Общества порядка использования конфиденциальной информации, установленного настоящим Положением и(или) условиями заключаемых с ними соглашений о конфиденциальности, члены Совета директоров могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной применимым законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. С момента утверждения настоящего Положения Собранием Положение о Совете директоров ОАО «ГМК «Норильский никель», утвержденное годовым Общим собранием акционеров ОАО «ГМК «Норильский никель» (Протокол от 28 июня 2007 года), считается утратившим силу.