

УТВЕРЖДЕНО
решением годового общего собрания
акционеров ОАО «ЗВЕЗДА»
от «19» июня 2013 г., протокол № 26

Председатель собрания

_____/П.Г. Плавник/

Секретарь собрания

_____/И.Б. Елякова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении открытого акционерного общества «ЗВЕЗДА»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом открытого акционерного общества «ЗВЕЗДА» (далее Общество), определяющим порядок формирования Правления, сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления Общества, кворум для проведения заседаний, а также порядок принятия Правлением решений и права и ответственность его членов.

1.2. Настоящее Положение о Правлении Общества разработано в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Общества.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.4. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в пределах компетенции, определенной Уставом Общества.

1.5. Правление организует выполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. К компетенции Правления относятся следующие основные вопросы:

- формирование и реализация основных направлений производственно-хозяйственной деятельности Общества на плановый год, обеспечивающих достижение стратегических долгосрочных целей и программ Общества;
- руководство производством, сбытом, научно-исследовательскими работами;
- выработка решений по совершенствованию организации структуры управления производства и обеспечивающих служб;
- определение кадровой политики;
- регулирование режима занятости работников в зависимости от производственно-экономической ситуации на предприятии, в том числе создание новых рабочих мест, ликвидация существующих в размерах, превышающих 10% от фактически имеющихся в течение календарного года;
- утверждение ежегодных и квартальных бюджетов Общества в целом, функциональных служб и подразделений;
- контроль за прибыльностью операций;
- обеспечение внутрифирменных связей и расчетов.

2.2. К компетенции Правления относятся подготовка и представление Совету директоров и собранию акционеров рекомендаций:

- о приоритетных направлениях деятельности Общества
- о заключении крупных сделок, связанных с приобретением или отчуждением Обществом имущества;
- о заключении сделок с заинтересованностью;
- об использовании средств резервного и иных фондов Общества;
- о ценовой политике Общества.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

3.1. Правление образуется по должностному признаку Советом директоров, исходя из принятой структуры управления Обществом.

3.2. Совет директоров Общества определяет численный и персональный состав Правления по предложению Председателя Правления или по своей собственной инициативе.

3.3. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор Общества.

3.4. Члены Правления должны быть штатными работниками Общества.

3.5. Члены Правления Общества, за исключением Председателя Правления, назначаются и освобождаются от занимаемой должности Советом директоров Общества по представлению Председателя Правления Общества.

3.6. Член Правления Общества может сложить с себя полномочия, подав в соответствии с требованиями трудового законодательства письменное заявление Председателю Правления Общества. Председатель Правления готовит и направляет на имя Председателя Совета директоров Общества письменные рекомендации по члену Правления, от которого поступило заявление о сложении полномочий, для принятия решения Советом директоров Общества.

3.7. Освобождение члена Правления от должности решением Совета директоров Общества, влечет за собой освобождение от занимаемой им штатной должности.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), заключаемым каждым из них с Обществом, а также настоящим Положением.

4.2. Совет директоров Общества утверждает условия трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), заключаемых с членами Правления, устанавливает размер выплачиваемых им компенсаций и дополнительных гарантий. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) от имени Общества подписывает Председатель Совета директоров Общества.

4.3. Члены Правления имеют право:

4.3.1. В составе коллегиального исполнительного органа решать вопросы текущей деятельности Общества в пределах компетенции Правления;

4.3.2. Получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, внутренними нормативными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества;

4.3.3. Вносить предложения по формированию плана работы Правления, повестки заседания Правления;

4.3.4. Требовать созыва заседания Правления Общества;

4.3.5. Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки заседания Правления;

4.3.6. Выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Председателя Правления и Совета директоров Общества;

4.3.7. Вносить предложения в повестку дня заседания Совета директоров и участвовать в его работе с правом совещательного голоса;

4.3.8. Действовать по доверенности от имени Общества, в т.ч. представлять его интересы во всех органах, учреждениях, организациях и предприятиях;

4.3.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

4.4. Члены Правления обязаны:

4.4.1. Участвовать в заседаниях Правления Общества;

4.4.2. Исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества.

4.4.3. Контролировать подготовку и своевременное представление материалов к заседанию Правления по курируемым ими вопросам;

4.4.4. Действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

4.4.5. Не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества;

4.4.6. Обеспечивать подготовку и представление любой информации по запросу Председателя Совета директоров или члена Совета директоров с целью исполнения последними решения Совета директоров;

4.4.7. Доводить до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых член Правления владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности;

- об известных члену Правления совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным.

4.5. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

4.6. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и мера ответственности не установлены федеральными законами.

При этом не несут ответственности члены Правления, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения Правления, которое повлекло причинение Обществу убытков.

4.7. На отношения между Обществом и членами Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона “Об акционерных обществах”.

4.8. Позицию Правления на заседаниях Совета директоров и на Общих собраниях акционеров Общества представляет Председатель Правления или иное лицо по поручению Председателя Правления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

5.1. Работу Правления Общества организует Председатель Правления.

5.2. Заседания Правления созываются:

- в соответствии с планом работы Правления;
- по инициативе Председателя Правления;
- по инициативе одного из членов Правления;
- по решению Совета директоров.

5.3. Председатель Правления утверждает:

- место, дату и время проведения заседания Правления;
- перечень выносимых на заседание Правления вопросов;
- докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу;
- состав лиц, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки заседания Правления.

5.4. Председатель Правления председательствует на заседаниях, а в случае временного отсутствия его функции по организации подготовки и ведению заседания Правления осуществляет один из членов Правления по указанию Председателя Правления или их собственному выбору.

5.5. Председательствующий на заседании Правления подписывает протокол заседания Правления.

5.6. Председатель Правления обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности и совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

5.7. Председателем Правления Общества назначается ответственный секретарь Правления, осуществляющий функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

5.8. Ответственный секретарь Правления обязан:

5.8.1. По предложениям членов Правления формировать проекты планов работы Правления;

5.8.2. Готовить проект повестки заседания Правления в соответствии с планом работы Правления для утверждения Председателем Правления;

5.8.3. Обеспечивать формирование и оформление материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;

5.8.4. Уведомлять членов Правления и лиц, приглашаемых для участия в заседании, о проведении заседания Правления путем направления повестки заседания и соответствующих материалов;

5.8.5. Осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;

5.8.6. Готовить протоколы заседаний Правления;

5.8.7. Доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, в виде выписок из протоколов заседания Правления;

5.8.8. Готовить информацию Председателю Правления о случаях нарушения сроков представления предложений в план работы Правления и материалов к заседаниям Правления ответственными исполнителями, а также о результатах выполнения решений Правления.

5.8.9. Вести базу данных протоколов заседаний Правления;

5.8.10. Ежеквартально готовить отчет о работе Правления;

5.8.11. Предоставлять материалы Правления по требованию Совета директоров Общества;

5.8.12. Осуществлять иные действия, обеспечивающие работу Правления.

6. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.2. Заседания Правления и подготовка материалов к заседаниям проводятся в соответствии с планами работы, утверждаемыми Председателем Правления.

- 6.3. План работы Правления формируется в соответствии с решениями общего Собрания акционеров, Совета директоров, Уставом Общества, предложениями Председателя Правления и членов Правления Общества.
- 6.4. Планы работы Правления содержат:
- 6.4.1. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления;
 - 6.4.2. Дату проведения заседаний Правления;
 - 6.4.3. Перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления;
 - 6.4.4. Дату представления материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
 - 6.4.5. Вопросы, рассматриваемые заочным голосованием (опросным путем).
- 6.5. Квартальные планы работы Правления, а также отчеты об их исполнении, представляются на рассмотрение Совету директоров.
- 6.6. Повестка заседания Правления формируется ответственным секретарем Правления и утверждается Председателем Правления Общества.
- 6.7. Председатель Правления может вносить изменения и дополнения в утвержденные повестку заседания и план работы Правления.
- 6.8. Председатель Правления обязан вносить в повестку заседания вопросы по требованию членов Правления.
- 6.9. Кворум для проведения заседания Правления составляет не менее половины от числа избранных членов.
- 6.10. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании.
- 6.11. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам не допускается. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.
- 6.12. Ответственный секретарь Правления не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до заседания Правления направляет членам Правления повестку заседания, подписанную Председателем Правления, с указанием места, даты и времени проведения заседания, а также материалы к заседанию Правления Общества.
- 6.13. Подготовленные и согласованные материалы к заседанию Правления передаются ответственному секретарю Правления за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Правления.

7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Протокол заседания Правления Общества оформляется ответственным секретарем Правления Общества на бланке установленной формы, визируется членом Правления Общества, курирующим заслушиваемый вопрос, членом Правления Общества, ведающим правовыми вопросами, подписывается ответственным секретарем и представляется на подпись Председателю Правления в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Правления Общества.

7.2. Протокол заседания Правления должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- информацию о месте, дате, времени и форме проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- список членов Правления, присутствовавших на заседании (участвовавших в заочном голосовании);
- список приглашенных лиц;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, формулировку решения и итоги голосования по ним;
- содержание особого мнения члена Правления, высказанного во время обсуждения вопроса, записывается в протоколе после текста решения, принятого по такому вопросу.

7.3. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления.

7.4. Протоколы заседаний Правления хранятся в течение двух лет у ответственного секретаря Правления, а затем передаются в архив Общества для постоянного хранения.

7.5. Протоколы заседаний Правления должны представляться членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитору Общества по их запросу.