

УТВЕРЖДЕНО

**Решением годового общего собрания акционеров
открытого акционерного общества
«Белебеевский завод «Автономаль»
«20» июня 2016 года
(протокол от «22» июня 2016 года)**

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПРАВЛЕНИИ

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«БЕЛЕБЕЕВСКИЙ ЗАВОД

«АВТОНОРМАЛЬ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Статья 1. Положение о правлении общества.....	3
Статья 2. Правление общества	3
2. ПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВА	3
Статья 3. Цели и принципы деятельности правления	3
Статья 4. Задачи деятельности правления.....	3
Статья 5. Права и обязанности члена правления	3
Статья 6. Порядок образования правления.....	4
Статья 7. Председатель правления.....	4
Статья 8. Секретарь правления.....	4
Статья 9. Размер и срок выплаты вознаграждения членам правления	5
Статья 10. Созыв заседаний правления	5
Статья 11. Уведомление членов правления о созыве и проведении заседания правления	5
Статья 12. Изменение места и времени проведения заседания правления	5
Статья 13. Требование о созыве заседания правления	6
Статья 14. Отказ в созыве заседания правления	6
Статья 15. Заседание правления	6
Статья 16. Учет письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании	6
Статья 17. Протоколы заседаний правления	7
Статья 18. Решение правления	7
Статья 19. Вступление в силу решения правления.	7
Статья 22. Обеспечение члена правления информацией (документами и материалами) об обществе	8
Статья 23. Совмещение должности члена правления с должностями в иных организациях	8
Статья 24. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членов правления	8
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
Статья 25. Процедура утверждения положения о правлении.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о правлении общества

Настоящее положение о коллегиальном исполнительном органе общества (правлении) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом определяет порядок деятельности правления общества.

Статья 2. Правление общества

Правление общества осуществляет руководство текущей деятельностью общества. Правление подотчетно совету директоров общества и общему собранию акционеров.

2. ПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВА

Статья 3. Цели и принципы деятельности правления

1. Целями деятельности правления являются обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов общества, защита прав и законных интересов акционеров, осуществление постоянного контроля за деятельностью структурных подразделений общества, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации об обществе.

2. Для реализации целей деятельности правление обязано руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности общества;
- исключение ограничений прав акционеров на участие в управлении делами общества, получение дивидендов и информации об обществе;
- достижение баланса интересов различных групп акционеров и принятие правлением максимально объективных решений в интересах всех акционеров общества.

3. Любая неустранимая неясность правил, закрепленных в нормативных правовых и иных актах, должна толковаться правлением в пользу расширения прав и законных интересов акционеров.

Статья 4. Задачи деятельности правления

Для реализации целей деятельности общества правление в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;
- организует исполнение решений совета директоров;
- осуществляет подготовку материалов и предложений для рассмотрения советом директоров;
- осуществляет оперативное руководство работой общества, в соответствии с планами общества;
- обеспечивает соблюдение обществом действующего законодательства;
- обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления;
- контролирует использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

Статья 5. Права и обязанности члена правления

1. Член правления имеет право:

- требовать от должностных лиц и работников общества любую информацию (документы и материалы) в установленном порядке;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена правления общества, в случаях и размере, установленных решением совета директоров общества;
- знакомиться с протоколами заседаний правления общества и получать их копии;
- требовать внесения в протокол заседания правления своего особого мнения о решениях, принимаемых по вопросам повестки дня.

2. Член правления обязан:

- быть лояльным к обществу;

- действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами правления общества;
- действовать в интересах общества в целом, а не отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности общества;
- инициировать заседания правления для решения
- неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях правления;
- участвовать в принятии решений правления путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения и доводить до сведения всех членов правления всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно сообщать обществу о своей аффилированности и изменениях в ней;
- доводить до сведения правления сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
- участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых советом директоров;
- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности общества по поручению совета директоров или правления общества;
- сообщать другим членам правления ставшие ему известными факты нарушения работниками общества, включая должностных лиц, правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества.

Статья 6. Порядок образования правления

1. Правление образуется советом директоров общества. Кандидатов в члены правления представляет генеральный директор. Совет директоров вправе отклонить предложенную кандидатуру, однако он не может назначить члена Правления по своей инициативе. Кандидат считается включенным в состав правления, если за него проголосовало большинство членов совета директоров, участвующих в заседании.

2. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов правления и расторгнуть с ними договор. Прекращение полномочий члена правления не влечет за собой его увольнения с соответствующей должности, занимаемой в аппарате общества.

3. Увольнение с должности, занимаемой в обществе, влечет прекращение членства в правлении.

Статья 7. Председатель правления

1. Функции председателя правления осуществляет генеральный директор общества.

2. Генеральный директор организует работу правления, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола.

3. В случае отсутствия генерального директора, функции председателя правления осуществляет временно исполняющий обязанности генерального директора по приказу.

Лица, осуществляющие функции председателя в его отсутствие, вправе осуществлять любые полномочия, предусмотренные для председателя правления.

Статья 8. Секретарь правления

1. Секретарь правления может быть избран из числа членов правления. Секретарем правления может быть назначено физическое лицо, не являющееся членом правления.

2. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, не может быть одновременно секретарем правления.

3. Правление вправе в любое время переизбрать секретаря правления.

4. Секретарь правления обязан:
- вести и составлять протоколы заседаний правления;
 - подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
 - вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации правления;
 - заблаговременно сообщать членам правления о проведении заседаний правления;
 - рассылать членам правления бюллетени для голосования для принятия решений правления, принимаемых опросным путем (заочным голосованием);
 - хранить протоколы заседаний правления;
 - хранить решения правления, принимаемые опросным путем (заочным голосованием);
 - хранить бюллетени для голосования, направленные в правление членами правления для принятия решений правления, принимаемых опросным путем (заочным голосованием).

5. Для обеспечения деятельности секретаря правления бюджетом (сметой расходов) общества (правления) может быть предусмотрено расходование необходимых средств в размере, утверждаемом советом директоров.

Статья 9. Размер и срок выплаты вознаграждения членам правления

По решению совета директоров членам правления за период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов правления. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением совета директоров.

Статья 10. Созыв заседаний правления

1. Заседание правления созывается председателем правления по его собственной инициативе или по требованию:
- не менее одной трети членов правления;
 - совета директоров;
 - ревизионной комиссии.
2. При принятии решения о созыве заседания правления должны быть определены:
- дата, время и место проведения заседания;
 - повестка дня заседания;
 - перечень информации (материалов), предоставляемых членам правления к заседанию.

Статья 11. Уведомление членов правления о созыве и проведении заседания правления

1. О созыве заседания правления все члены правления должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 дня до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам правления в письменной форме или иным удобным для них образом.
2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:
- указание на инициатора созыва заседания (имя инициаторов либо наименование органа общества, предъявившего требование);
 - вопросы повестки дня;
 - мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
 - место и время проведения заседания.

В случае если определен перечень информации (материалов), предоставляемой членам правления к заседанию, то указанная информация (материалы) предоставляется по требованию члена правления до проведения заседания правления в форме и сроки, определенные правлением. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам правления, присутствующим на заседании.

Статья 12. Изменение места и времени проведения заседания правления

1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания правления в месте и (или) во время, о которых члены правления были

уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 3 дней с даты несостоявшегося заседания.

2. Об изменении места и(или) времени заседания правления все члены правления должны быть уведомлены председателем правления с учетом необходимого времени для прибытия членов правления на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам правления в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом правления.

Статья 13. Требование о созыве заседания правления

1. Требование о созыве заседания правления подается председателю правления в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

– указание на инициатора созыва заседания (имя инициаторов либо наименование органа общества, предъявившего требование);

– вопросы повестки дня;

– мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;

– адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование должно быть подписано инициатором (инициаторами) созыва заседания.

В случае предъявления требования по решению совета директоров или ревизионной комиссией общества, требование должно быть подписано председателем соответствующего органа, с предоставлением выписки из протокола заседания.

Статья 14. Отказ в созыве заседания правления

1. Председатель правления не вправе отказать в созыве заседания, за исключением случаев, когда:

– требование о созыве заседания не соответствует нормативным правовым актам, уставу, настоящему положению или иному внутреннему документу общества;

– инициатор (инициаторы) созыва не имеет права требовать созыва заседания правления. Председатель правления обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания правления или об отказе в созыве в течение 3 дней с даты предъявления требования.

2. Председатель правления обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 3 дней с даты принятия решения.

Статья 15. Заседание правления

1. Заседания правления проводятся по мере необходимости.

2. Заседание правления правомочно, если в заседании принимает участие и (или) имеется письменное мнение не менее половины членов правления.

3. При решении вопросов на заседании правления каждый член правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом правления иному лицу, в том числе другому члену правления, не допускается.

4. В случае равенства голосов членов правления общества при принятии решений председатель правления обладает решающим голосом.

Статья 16. Учет письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании

1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена правления общества, отсутствующего на заседании правления общества.

Письменное мнение должно быть представлено членом правления председателю правления до проведения заседания правления.

Письменное мнение члена правления может содержать результаты его голосования как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена правления учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит голосование члена правления.

2. Если копия письменного мнения члена правления не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам правления к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена правления, отсутствующего на заседании правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

3. В случае присутствия члена правления на заседании правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Статья 17. Протоколы заседаний правления

1. На заседании правления ведется протокол секретарем правления, а при его отсутствии — одним из членов правления по поручению председательствующего на заседании.

2. Протокол заседания правления составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- итоги голосования.

Протокол заседания правления подписывается председательствующим на заседании и секретарем правления.

3. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании правления, полученные от членов правления письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

4. Общество обязано хранить протоколы заседаний правления по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний правления.

5. Общество обязано обеспечить акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25 % голосующих акций общества, а также членам совета директоров, правления, ревизионной комиссии, аудитору общества доступ к протоколам заседаний правления.

6. Протоколы заседаний правления должны быть предоставлены обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа общества в течение 7 рабочих дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами правления. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов правления. Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

Статья 18. Решение правления

1. Решения на заседании правления принимаются простым большинством голосов членов правления общества, принимающих участие в заседании правления и (или) выразивших свое мнение письменно;

2. Решения правления, принимаемые заочным голосованием, считаются действительным, если в голосовании участвовали более половины членов правления.

Решение правления, принимаемое заочным голосованием, считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов правления, участвующих в заочном голосовании.

Статья 19. Вступление в силу решения правления.

1. Решение правления, принимаемое на заседании правления, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

2. Решение правления, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты подписания протокола председателем правления.

Статья 20. Принятие решения правления заочным голосованием

1. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем правления.

2. Решением о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- вопросы, поставленные на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам правления;
- дата предоставления членам правления бюллетеней для голосования и иной информации

(материалов);

- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) членам правления вручаются лично.

Статья 21. Бюллетень для голосования

1. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом правления.

2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены правления, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

3. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем правления, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем правления.

4. Решения, принятые правлением заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов правления в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

Статья 22. Обеспечение члена правления информацией (документами и материалами) об обществе

Каждому члену правления в течение 10 дней с даты подведения итогов голосования по выборам правления, генеральный директор обязан предоставить удостоверенные копии устава и внутренних документов общества, регулирующих деятельность его органов.

В случае наличия неисполненных решений общего собрания акционеров членам правления также предоставляются удостоверенные выписки из протоколов общего собрания акционеров, содержащие указанные решения.

Статья 23. Совмещение должности члена правления с должностями в иных организациях

1. Член правления не вправе принимать участие в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, конкурирующих с обществом, если иное не предусмотрено уставом.

2. Совмещение членами правления должностей в органах управления иных организаций допускается только с согласия совета директоров.

Статья 24. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членом правления

В состав годовой отчетности общества включается информация о сделках, совершенных обществом с членом правления, с его (ее) супругой (супругом), родителями, детьми, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными и (или) их аффилированными лицами, а также если указанные лица участвовали в сделке с обществом в качестве выгодоприобретателей, посредников или представителей в сделке либо владеют 20 и более процентами голосующих акций юридического лица, являющегося стороной,

выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с обществом, или занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

Информация о названных сделках должна включать сведения обо всех участниках сделки, времени совершения сделки, ее исполнении, цене и одобрении сделки советом директоров или общим собранием акционеров.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 25. Процедура утверждения положения о правлении

1. Положение о правлении, а так же изменения и дополнения в него, утверждается решением общего собрания акционеров по представлению совета директоров общества. Решение о утверждении положения (изменений, дополнений) принимается большинством голосов акционеров-владельцев голосующих акций общества, принимающих участие в собрании.

2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного общего собрания акционеров

3. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, то до момента внесения изменений в положение решением общего собрания акционеров общества члены правления руководствуются действующим законодательством.