

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания акционеров
ОАО «Приморский завод»

Протокол общего собрания акционеров
№ 13 от «21» июня 2003г.

Председатель общего собрания
акционеров

(А.И.Заварзин)

Секретарь Общего собрания акционеров



(А.Ф.Волков)

М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ**

ОАО «ПРИМОРСКИЙ ЗАВОД»

г.Находка
2003 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об акционерных обществах" (в дальнейшем - Федеральный закон "Об акционерных обществах") статус, порядок избрания и компетенцию Правления Открытого акционерного общества «Приморский завод» (в дальнейшем - Общество), вопросы полномочий и ответственности членов Правления.

1.2. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим оперативное руководство деятельностью Общества в рамках компетенции, установленной Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Правление и каждый член Правления в отдельности при осуществлении своих полномочий руководствуются законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением.

1.4. Членами Правления являются Генеральный директор Общества, заместители Генерального директора, руководители ведущих подразделений и служб Общества, директора дочерних предприятий Общества. В состав Правления могут входить другие работники Общества и акционеры (представители акционеров), не являющиеся работниками Общества.

1.5. Правление образуется Советом директоров по представлению Генерального директора Общества в составе Председателя и членов Правления без ограничения срока их полномочий. Количественный состав Правления определяется Советом директоров. Число членов Правления должно быть нечетным.

1.6. Председателем Правления является Генеральный директор Общества.

1.7. Права и обязанности членов Правления определяются законом, Уставом Общества, настоящим Положением, а также договорами, которые могут заключаться от имени Общества Председателем Совета директоров с каждым членом Правления.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.5. Правление образуется Советом директоров Общества.

2.6. Кандидатуры членов Правления представляет Генеральный директор. Кандидат считается включенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, участвующих в заседании Совета директоров. Совет директоров вправе отклонить предложенную Генеральным директором кандидатуру. Совет директоров не может назначить члена Правления по своей инициативе.

2.7. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и расторгнуть с ним договор. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с соответствующей должности, занимаемой в Обществе.

2.8. Увольнение с должности, занимаемой в Обществе, влечет за собой прекращение членства в Правлении.

2.9. Работой Правления руководит Председатель Правления - Генеральный директор Общества.

Генеральный директор Общества:

2.9.1. формирует состав Правления и представляет его на утверждение Совету Директоров Общества;

- 2.9.2. распределяет обязанности между членами Правления с учетом должностных функций каждого члена Правления, определенных трудовым договором;
- 2.9.3. организует проведение заседаний Правления:
- определяет дату, место и время проведения заседания Правления;
 - формирует повестку дня заседаний Правления;
 - организует оповещение всех членов Правления о предстоящем заседании;
 - председательствует на заседаниях Правления;
 - организует ведение протоколов на заседаниях Правления;
- 2.9.4. Осуществляет контроль за исполнением решений Правления;
- 2.9.5. Требует от членов Правления и других должностных лиц Общества предоставления письменных отчетов о выполнении решений Правления;
- 2.9.6. На заседаниях Совета директоров и Собраниях акционеров представляет точку зрения Правления.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

Основная функция Правления – исполнение решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества.

Правление в пределах своих полномочий:

- 3.1. Предоставляет Совету директоров Общества оперативную информацию о состоянии дел в Обществе, о ходе выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 3.2. Готовит необходимые документы и материалы, необходимые для заседания Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 3.3. По решению Совета директоров проводит организационную подготовку Общего собрания акционеров;
- 3.4. В начале каждого хозяйственного года в соответствии с требованиями законодательства РФ представляет на утверждение Совета директоров Общества следующие документы и материалы:
 - годовой отчет о деятельности Общества;
 - годовую бухгалтерскую отчетность, в т.ч. отчет о прибылях и убытках Общества;
 - заключение аудитора;
 - финансово-экономический план развития Общества на следующий год.
- 3.5. Организует работу служб, отделов, структурных подразделений Общества;
- 3.5. Устанавливает режим работы Общества и его структурных подразделений;
- 3.6. Устанавливает режим пропуска и охраны производственной территории Общества;
- 3.7. Организует выполнение экономической и финансовой политики Общества, формируемой и задаваемой Советом директоров Общества, а именно:
 - 3.7.1. организует ведение бухгалтерского учета и внутреннего аудита Общества;
 - 3.7.2. организует экономическое планирование, маркетинговую, коммерческую деятельность Общества;
 - 3.7.3. осуществляет контроль за состоянием и движением финансовых активов Общества, осуществлением отчетности перед налоговыми и прочими контролирующими органами;
- 3.8. Вырабатывает хозяйственную политику Общества;
- 3.10. Принимает решения по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности Общества;
- 3.11. Разрабатывает и представляет Совету директоров годовые планы работы Общества, годовые балансы, счет прибылей и убытков и другие документы отчетности;
- 3.12. Регулярно информирует Совет директоров о финансовом состоянии Общества, о реализации приоритетных программ, о сделках и решениях, могущих оказать существенное влияние на состояние дел Общества;
- 3.13. Предоставляет необходимую информацию Ревизионной комиссии и аудитору Общества;
- 3.14. Устанавливает примерные тарифы и расценки по заключаемым Обществом договорам;
- 3.15. Представляет на утверждение Совета директоров смету расходов на подготовку и проведение Общих собраний акционеров;

- 3.16. Организует выполнение основных положений социальной политики, формируемой Советом директоров, регулирует взаимоотношения с профсоюзными и иными общественными организациями, представляющими интересы трудового коллектива Общества;
- 3.17. Организует контроль за ведением документооборота, делопроизводства в Обществе, выполнением стандартов деловой переписки, ведением дел в архивах Общества;
- 3.18. Осуществляет анализ и обобщение работы отдельных служб и подразделений Общества, а также дает рекомендации по совершенствованию работы служб и подразделений Общества;
- 3.19. Координирует все виды деятельности на производственной территории Общества, организует интересы дочерних и прочих предприятий, функционирующих на производственной территории Общества, в т.ч.:
- 3.19.1. задает приоритетные направления развития дочерних предприятий Общества исходя из единой политики, разрабатываемой Советом директоров;
- 3.19.2. организует производственное планирование в дочерних предприятиях Общества и осуществляет постоянный оперативный контроль за выполнением производственных программ;
- 3.19.3. осуществляет оперативный контроль за движением финансовых активов дочерних предприятий Общества, ведением экономического и бухгалтерского учета, отчетности перед налоговыми и прочими контролирующими органами;
- 3.19.4. оказывает консультационные и информационные услуги дочерним предприятиям Общества в области ведения финансов;
- 3.19.5. осуществляет оперативный контроль за ведением делопроизводства и документооборота в дочерних предприятиях Общества, выполнением стандартов деловой переписки;
- 3.19.6. контролирует внешние взаимоотношения дочерних предприятий Общества с деловыми партнерами (заказчиками, покупателями, поставщиками и пр.) и дает конкретные рекомендации;
- 3.19.7. осуществляет контроль за реализацией в дочерних предприятиях Общества основных направлений кадровой и социальной политики, формируемой Советом директоров Общества;
- 3.20. Осуществляет контроль и запрашивает соответствующую информацию о финансово-экономическом состоянии предприятий, в уставных капиталах которых имеется доля Общества;
- 3.21. Правление выполняет также иные функции, не оговоренные в данном Положении, но возложенные на него Советом директоров или Общим собранием акционеров Общества.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

4.5. Заседания Правления созываются Генеральным директором или лицом, его замещающим. Заседания Правления проводятся по мере необходимости.

4.6. Заседания Правления ведет Председатель (Генеральный директор), а в случае его отсутствия - один из заместителей Генерального директора или иной член Правления.

4.7. Вопросы для обсуждения на заседании Правления вправе предложить Генеральный директор, члены Правления, Совет директоров, Председатель Совета директоров, Ревизионная комиссия.

4.8. Генеральный директор обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления, Совет директоров или Ревизионная комиссия Общества. Правление должно быть создано в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Общество требования о созыве Правления. Правление созывается путем направления членам Правления письменного уведомления с указанием даты, места проведения Правления, повестки дня созываемого Правления.

4.9. Правление правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины членов Правления. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

4.10. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

4.11. Способ проведения голосования определяется председательствующим. Если один из членов Правления ходатайствует о проведении тайного голосования, то по решению Правления, принятому большинством голосов членов, присутствующих на Правлении, проводится тайное голосование.

4.12. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъяснить свою волю в письменной форме – «за» или «против» – по вопросу, выносимому на голосование, с проектом которого он предварительно ознакомился. Данный документ прилагается к протоколу заседания Правления и учитывается при подведении итогов голосования.

4.13. Член Правления, не согласившийся с мнением большинства, вправе в течение суток с момента окончания заседания Правления подать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.14. Член Правления, отсутствовавший на заседании и не согласный с мнением большинства, вправе в течение недели после ознакомления с протоколом заседания Правления, высказать свои возражения в письменной форме для приобщения к протоколу.

4.15. Решения Правления обязательны для исполнения всеми должностными лицами, работниками, службами, структурными подразделениями Общества, а также дочерних и зависимых предприятий общества.

4.16. На заседании Правления ведется протокол.

4.17. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Правления;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- персональный состав членов Правления, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

4.18. Протоколы заседаний Правления представляются членам Совета директоров, Рецензионной комиссии, аудитору Общества по их требованию.

4.19. Для ведения протоколов, подготовки проведения заседаний Правление избирает секретаря. В случае его отсутствия на заседании Правления секретарь избирается из состава Правления или приглашается из числа работников Общества.

4.20. В обязанности секретаря входит:

4.20.1. Своевременное информирование членов Правления о намечающемся заседании. С этой целью секретарь рассылает каждому члену Правления соответствующее письменное уведомление, в котором указывается:

- дата, место и время проведения очередного заседания Правления;
- вопросы, выносимые на обсуждение Правления;

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания Правления.

4.20.2. Подготовка всех материалов и документов, необходимых для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Правления.

- 4.20.3. Ведение протоколов заседаний Правления, а также их хранение. Оформление и визирование выписок из протоколов заседаний Правления.
- 4.20.4. Ведение деловой переписки от имени Правления, а также ее соответствующее оформление в книге регистрации и хранение.

4.21. Решения Правления приводятся в исполнение приказами и распоряжениями Генерального директора, а также приказами директоров дочерних предприятий.

5. ПОДОТЧЕТНОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ

5.5. Правление подотчетно Совету директоров Общества.

5.6. Правление обязано предоставлять Совету директоров следующие отчеты:

- 5.6.1. о финансово-экономическом положении как всего Общества, так и его дочерних предприятий;
- 5.6.2. отчеты о планируемой производственной и финансовой деятельности как всего Общества, так и его дочерних предприятий.
- 5.6.3. информацию о планируемых коммерческих сделках, осуществлять которые Правление вправе в пределах своей компетенции, иных коммерческих отношений с предприятиями (заказчиками, покупателями, поставщиками и пр.);
- 5.6.4. отчеты о состоянии дел в Обществе в части, касающейся реализации кадровой, социальной, политики Общества, документооборота, делопроизводства и т.д.;
- 5.6.5. отчеты о взаимоотношениях Общества с органами власти, сторонними предприятиями, организациями, учреждениями и т.д.

5.7. Совет директоров регулярно заслушивает отчеты Правления о положении дел в Обществе, о новых направлениях развития, о выполнении решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, а также по другим вопросам.

5.8. Председатель Совета директоров обязан незамедлительно созвать заседание Совета директоров по требованию Правления для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.5. Члены Правления имеют право:

- 6.5.1. Беспрепятственно исполнять свои должностные обязанности в пределах своей компетенции, определенной трудовым договором с Обществом или в силу полномочий, предоставленных ему Правлением или Советом директоров.
- 6.5.2. Заключать от имени Общества договоры, совершать иные сделки при наличии у них соответствующей доверенности;
- 6.5.3. Получать любую информацию, касающуюся деятельности Общества в любых подразделениях и службах Общества.

Члены Правления имеют также другие права в соответствии с Уставом Общества и действующим законодательством.

6.6. Члены Правления обязаны:

- 6.6.1. В процессе выполнения своих должностных обязанностей руководствоваться Уставом Общества, решениями Совета директоров, Правления, Генерального директора;
- 6.6.2. Добросовестно относиться к своим обязанностям;
- 6.6.3. Соблюдать лояльность по отношению к Обществу;
- 6.6.4. Не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.7. Член Правления не имеет права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Обществом, если ему на это не дано разрешения Советом директоров.

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

6.9. Члены Правления не имеют право прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Правлением.

6.10. Члены Правления несут ответственность за ущерб, причиненный Обществу их действиями (бездействием).

6.11. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления являются следующие обстоятельства:

- причинение действием (бездействием) члена Правления Обществу существенных убытков;
- нанесение ущерба деловой репутации Общества;
- совершение умышленного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;
- недобросовестное исполнение своих обязанностей;
- нарушение положений Устава Общества, а также норм законодательства об акционерных обществах, в том числе касающихся обращения ценных бумаг, выпускаемых Обществом;
- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления других хозяйственных обществ и иных юридических лиц (за исключением участия в общественных объединениях, профессиональных союзах и политических партиях) без ведома Совета директоров, а в случаях прямо установленных Уставом Общества и законом - без ведома Общего собрания акционеров;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Общества, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами и решениями Общества;
- учреждение в период работы в Правлении Общества хозяйственных обществ и других коммерческих организаций, конкурирующих с Обществом.

Полномочия членов Правления могут быть прекращены и по другим основаниям.

7. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ

7.1. Положение о Правлении утверждается общим собранием акционеров Общества. Решение об его утверждении принимается большинством голосов - владельцев голосующих акций, участвующих в собрании.

7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного общего собрания акционеров.

7.3. Решение о внесении дополнений или изменений в положение принимается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, участвующих в собрании.

7.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Правления руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.
