

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием акционеров ОАО «БСК»

22 января 2014 года

Протокол № 51 от 24 января 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»**

Г. СТЕРЛИТАМАК

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Правлении (далее — Положение) Открытого акционерного общества «Башкирская содовая компания» (далее - Общество) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - «Закон»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества (далее - «Устав»). Настоящее Положение определяет принципы деятельности Правления, его статус, порядок создания, компетенцию, порядок созыва и проведения заседаний Правления и оформления его решений, а также полномочия и ответственность членов Правления.
- 1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенным федеральными законами и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров и Генерального директора.
- 1.3. Основными задачами Правления является руководство текущей деятельностью Общества, своевременное и эффективное исполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.
- 1.4. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.
- 1.5. Правление действует в интересах Общества и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Компетенция Правления определяется в соответствии с Уставом Общества.

3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Правление формируется в соответствии с уставом Общества Советом директоров Общества. В Правление могут входить руководящие работники Общества, дочерних и зависимых компаний Общества и иные лица, обладающие необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы, преимущественно, в сфере деятельности Общества.
- 3.2. Количественный состав Правления определяется Советом директоров Общества и должен быть оптимальным для конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и эффективных решений. Председатель и члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества. Совмещение Председателем Правления и членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.
- 3.3. Члены Правления утверждаются на неопределенный срок. Полномочия членов Правления могут быть в любое время прекращены Советом директоров Общества по собственной инициативе, по инициативе Председателя Правления Общества или по инициативе члена Правления. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров Общества, а если она не определена, с даты принятия решения Советом директоров.
- 3.4. При досрочном прекращении полномочий всех членов Правления Совет директоров Общества обязан одновременно утвердить новый состав Правления.
- 3.5. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего кворум, Совет директоров обязан принять решение об образовании нового состава Правления.
- 3.6. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления и членами Правления Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров. Совет директоров Общества утверждает размер выплачиваемых им вознаграждений и компенсаций.
- 3.7. На отношения между Обществом и членами Правления Общества действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом, а также настоящим Положением.
- 4.2. Члены Правления имеют право:
- в составе коллегиального исполнительного органа решать вопросы текущей деятельности Общества;
 - получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, внутренними, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества по вопросам, входящим в компетенцию Правления;
 - вносить письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки дня заседания Правления;
 - вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Правления;
 - выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Председателя Правления и Совета директоров Общества;
 - осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 4.3. Члены Правления обязаны:
- участвовать в заседаниях Правления Общества;
 - исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;
 - контролировать подготовку и своевременное предоставление материалов к заседанию Правления по курируемым вопросам;
 - действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
 - не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества;
 - своевременно доводить до сведения Правления, Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:
 - (а) о юридических лицах, в которых член Правления владеет 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - (б) о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности;
 - (в) об известных члену Правления совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным в соответствии со ст. 81 ФЗ «Об акционерных обществах»;
 - не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую ему известной о деятельности Общества, которая может существенным образом повлиять на положение Общества и его деловую репутацию.
- 4.4. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу в соответствии с действующими федеральными законами.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления Общества. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор Общества.
- 5.2. Председатель Правления организует деятельность Правления, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, председательствует на заседаниях Правления, решает иные вопросы, предусмотренные уставом Общества и настоящим Положением.

6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

6.2. Секретарь Правления обязан:

- готовить проект повестки дня заседания Правления для утверждения Председателем Правления;
- обеспечивать формирование и оформление материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
- организовывать уведомление членов Правления о проведении заседания Правления путем направления Уведомления о проведении заседания Правления и соответствующих материалов;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;
- вести и оформлять протоколы заседаний Правления;
- подписывать и доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, в виде выписок из протоколов заседания Правления;
- в случае необходимости готовить информацию Председателю Правления о представлении предложений к заседаниям Правления и материалов к заседаниям Правления ответственными исполнителями, а также о выполнении решений Правления;
- хранить протоколы заседаний Правления;
- готовить отчеты о работе Правления Общества;
- осуществлять иные действия, обеспечивающие работу Правления и предусмотренные настоящим Положением.

6.4. Секретарь Правления имеет право:

- требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления лиц представления всех необходимых документов в установленные сроки;
- возвращать исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседаниям Правления, подготовленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;
- получать от исполнителей информацию о выполнении решений Правления.

6.5. Секретарь Правления не вправе разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.6. Секретарь Правления назначается на должность Председателем Правления, в случае исполнения этих обязанностей другим штатным сотрудником общества ему выплачивается вознаграждение в размере и порядке, установленном Председателем Правления.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Работу Правления Общества организует Председатель Правления.

7.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления не реже одного раза в месяц по собственной инициативе или по инициативе любого из членов Правления.

7.3. В целях проведения заседаний Правления Председатель Правления определяет:

- место, дату и время проведения заседания Правления;
- повестку дня заседания;
- докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу;
- состав лиц, помимо членов Правления, приглашаемых для участия в заседании Правления.

Уведомление о проведении заседания Правления вместе с материалами, необходимыми для подготовки к заседанию Правления и подлежащими обсуждению на таком заседании направляется Секретарем Правления каждому члену Правления не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания.

7.4. На заседаниях Правления председательствует Председатель Правления.

В отсутствие Председателя Правления заседание Правления ведет председательствующий, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Правления.

В случае приостановления или прекращения полномочий Генерального директора Общества до избрания нового Генерального директора обязанности председателя Правления исполняет лицо, на которое возложены обязанности Генерального директора Общества.

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

7.6. В случае необходимости заседание Правления может быть отложено с согласия большинства членов Правления.

7.7. Заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления.

- 7.8. Включение в повестку дня заседания Правления дополнительных вопросов может быть осуществлено на заседании Правления по решению Правления, принятому большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.
- 7.9. Правление правомочно (имеет кворум), если в заседании принимают участие более половины от общего числа его членов.
- 7.10. При определении наличия кворума учитываются письменные мнения отсутствующих членов Правления по вопросам повестки дня заседания, которые поступили до начала заседания.
- 7.11. 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.
Все решения принимаются 3/4 голосов от числа членов Правления, принявших участие в заседании, за исключением случаев, предусмотренных статьями 8 Положения.
- 7.12. Подготовленные и согласованные материалы к заседанию Правления передаются секретарю Правления не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Правления.
- 7.13. Контроль своевременного представления материалов к заседанию Правления осуществляется секретарем Правления Общества.
При непредставлении материалов к заседанию Правления в срок или нарушении порядка предоставления материалов, установленного настоящим Положением, соответствующий вопрос из повестки дня заседания Правления может быть исключен по решению Председателя Правления, при этом ответственные исполнители могут быть привлечены к ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

8. ПРАВО ВЕТО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Если Председатель Правления по вопросам повестки дня проголосовал иначе, чем $\frac{3}{4}$ членов Правления, решение Правления считается непринятым.
- 8.2. В случаях, предусмотренных пунктом 8.1 Положения, генеральный директор обязан созвать Совет директоров Общества для решения соответствующего вопроса.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Протокол заседания Правления Общества ведет секретарь Правления, а в случае его отсутствия - другое лицо, назначенное Председателем Правления. Протокол заседания Правления составляется не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 9.2. Протокол заседания Правления должен содержать:
- полное фирменное наименование Общества;
 - информацию о месте, дате и времени проведения заседания;
 - список членов Правления, принимавших участие в заседании;
 - повестку дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - содержание особого мнения, высказанного членом (членами) Правления во время обсуждения вопроса;
 - принятые решения.
- Протокол заседания Правления Общества оформляется секретарем Правления Общества в трех экземплярах и подписывается Председателем Правления и Секретарем Правления. Один экземпляр протокола с приложениями направляется в Совет директоров Общества, два других хранятся в Правлении, а затем передаются в архив Общества.
- 9.3. Принятые Правлением Решения оглашаются на заседании Правления.
- 9.4. В случае принятия на заседании Правления решения о вынесении (направления) вопроса на рассмотрение (утверждение) Совета директоров, в Совет директоров Общества направляется выписка из Протокола этого заседания.
- 9.5. Подготовка материалов и оформление протоколов заседаний Правления Общества, содержащие коммерческую тайну Общества, осуществляется с соблюдением установленных Обществом требований по защите информации, составляющей коммерческую тайну Общества.

- 9.6. Информация о решениях Правления Общества может предоставляться средствам массовой информации только Председателем Правления Общества.

10. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 10.1. Контроль исполнения решений Правления Общества осуществляется Председателем Правления.
- 10.2. Информацию о том, как исполняются, принятые Правлением решения готовит Секретарь Правления.

11. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 11.1. Правление ежегодно, а также по требованию Совета директоров Общества отчитывается перед Советом директоров Общества.

12. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 12.1. Протоколы заседаний Правления предоставляются для ознакомления членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитору Общества и акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества, в течение семи дней со дня предъявления письменного требования в установленном порядке.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества.
- 13.2. Изменения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания акционеров Общества.
- 13.3. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава Общества, приоритетными являются положения Устава, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с требованиями Устава.