

УТВЕРЖДЕНО
решением годового Общего собрания
акционеров ПАО «КАМАЗ» от
29.06.2018 (протокол № 41)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении Публичного акционерного общества
«КАМАЗ»

1. Общие положения

1.1. Положение о Правлении Публичного акционерного общества «КАМАЗ» (далее – Положение) определяет статус, порядок создания и компетенцию Правления Публичного акционерного общества «КАМАЗ» (далее - Общество), права, обязанности, основания и размеры ответственности его членов, порядок созыва и проведения заседаний Правления Общества (далее – Правление), порядок принятия и оформления его решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и утверждается Общим собранием акционеров Общества.

1.3. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества. Правление подотчетно Общему собранию акционеров Общества и Совету директоров Общества.

2. Компетенция Правления

2.1. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

2.2. К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

2.2.1. Рассмотрение и представление Совету директоров Общества годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и годового отчета Общества.

2.2.2. Утверждение:

- Регламента подготовки и проведения заседаний Правления Общества;
- Положений о Комитетах Правления Общества;
- Положения о раскрытии информации Общества;
- Перечня конфиденциальной информации Общества;
- Перечня критичных рисков, мероприятий по снижению данных рисков и уровня общего приемлемого риска.
- Порядка определения подконтрольных Обществу организаций, имеющих для него существенное значение;
- Плана научно - исследовательских, опытно конструкторских и технологических разработок (НИОКТР).
- Положения об арбитраже при Обществе.
- Базовой концепции Программы качества в соответствии со стратегией Общества в пределах суммы затрат, предусмотренной Бизнес-планом группы организаций ПАО «КАМАЗ» на текущий год.

2.2.3. Рассмотрение отчетов:

- о текущем исполнении годового Бизнес-плана группы организаций ПАО «КАМАЗ» в разрезе дочерних обществ ПАО «КАМАЗ» (не реже одного раза в квартал);
- об оценке рисков и мероприятий по их снижению;

– об исполнении комплаенс-программы.

2.2.4. Представление Совету директоров на утверждение годового и перспективного Бизнес-планов группы организаций ПАО «КАМАЗ».

2.2.5. Одобрение гражданско-правовых сделок, включая сделки по отчуждению и (или) приобретению недвижимости, сумма которых составляет от 5 до 10 процентов балансовой стоимости активов Общества.

2.2.6. Координация деятельности Общества по управлению рисками.

2.2.7. Закрепление функций управления рисками.

2.2.8. Одобрение решений по выдаче гарантий и (или) принятию обязательств Обществом на сумму от 5 до 10 процентов балансовой стоимости активов Общества.

2.2.9. Иные вопросы, выносимые на рассмотрение Правления.

3. Состав Правления и срок полномочий его членов

3.1. Совет директоров Общества определяет количественный состав Правления, по представлению Генерального директора Общества назначает членов Правления сроком на 4 года, досрочно прекращает их полномочия.

3.2. Членом Правления может быть любое физическое лицо, деятельность которого в качестве члена Правления не запрещена действующим законодательством Российской Федерации.

Членом Правления может быть назначено лицо, не моложе двадцати пяти и не старше шестидесяти пяти лет, имеющее высшее образование и опыт руководящей работы в сфере промышленности не менее 3 лет.

3.3. Заместители Председателя Правления Общества избираются членами Правления из их числа большинством голосов от общего числа членов Правления.

3.4. Правление вправе создавать свои рабочие органы, как на постоянной основе – комитеты, возглавляемые, как правило, заместителями Председателя Правления, так и на временной основе – рабочие группы.

3.5. Генеральный директор Общества при представлении кандидата в члены Правления обязан предоставить в Совет директоров Общества письменную информацию о трудовой деятельности кандидата, занимаемых им должностях и организациях, в которых он совместно со своими аффилированными лицами, включая супруга, родителей, братьев, сестер, владеет 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев), а также письменное согласие кандидата на выдвижение своей кандидатуры в члены Правления.

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

4. Председатель Правления

4.1. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор Общества.

4.2. Генеральный директор Общества:

- организует работу Правления;
- созывает заседания Правления или организует заочное голосование;

- председательствует на заседаниях Правления;
- организует ведение протокола заседания Правления, а также осуществляет другие функции, предусмотренные законодательством, Уставом Общества и внутренними документами, регулирующими деятельность органов Общества.

4.3. На период отсутствия Генерального директора Общества функции Председателя Правления осуществляет Заместитель Председателя Правления.

Председатель Правления не вправе поручить выполнение своих функций другому лицу.

4.4. При равенстве голосов членов Правления «за» и «против» по рассматриваемому на заседании Правления проекту решения считается принятым тот вариант решения, за который проголосовал Председатель Правления.

5. Обеспечение деятельности Правления, вознаграждения и компенсации членам Правления

5.1. Для оформления документов и ведения дел Правления по представлению Корпоративного секретаря Общества Правлением назначается Секретарь Правления.

5.2. Секретарь Правления осуществляет техническое обеспечение деятельности Правления. Секретарь Правления обеспечивает условия, необходимые для выполнения членами Правления своих функций, организует предоставление помещения для заседаний Правления, транспортное обеспечение, обеспечение проживания иногородних членов Правления, пропускной режим.

5.3. Секретарь Правления обеспечивает подписание членом Правления, не являющимся работником Общества, Соглашения о конфиденциальности со сроком действия соглашения с момента избрания нового состава Правления.

5.4. Секретарь Правления обеспечивает хранение и регистрацию протоколов заседаний Правления.

5.5. Секретарь Правления осуществляет информационное обеспечение деятельности Правления, в том числе:

- рассылку материалов к заседанию (заочному голосованию) Правления;
- информирование Председателя Правления о наличии кворума для проведения заседания Правления;
- формирование плана работы Правления;
- доведение принятых Правлением решений до сведения должностных лиц Общества;
- обеспечение хранения протоколов Правления и материалов к заседаниям (заочным голосованиям) Правления;
- направление членам Правления бюллетеней для голосования в случае принятия решений Правлением путем заочного голосования;
- подведение итогов голосования по вопросам, решения по которым принимаются путем заочного голосования;
- подсчет голосов членов Правления;

– ведение и оформление протоколов заседаний (заочных голосований) и делопроизводство Правления.

5.6. На время отсутствия Секретаря Правления его функции, связанные с ведением и оформлением протоколов заседаний (заочных голосований), осуществляет лицо, назначенное секретарем на текущее заседание Генеральным директором Общества.

5.7. Секретаря Правления ежеквартально предоставляет на рассмотрение Правления информацию о выполнении плана работы Правления и принятых Правлением решений.

5.8. По решению Совета директоров Общества членам Правления в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Совета директоров Общества.

5.9. Расходы, связанные с деятельностью Правления, осуществляются в соответствии с порядком, установленным в Обществе.

5.10. Внутренние документы Общества, регулирующие пропускной и внутриобъектовый режим, должны предусматривать выдачу членам Правления, не являющимся работниками Общества, служебных документов, предоставляющих право прохода (проезда) на охраняемые объекты в объеме, определенном для Генерального директора Общества. Указанные служебные документы оформляются членам Правления на основании запроса после предоставления двух фотографий установленного образца.

6. Заседания Правления

6.1. Заседания Правления проводятся на плановой основе. План работы составляется на календарный год и предусматривает вопросы согласно законодательству, Уставу Общества, а также вопросы, предложенные членами Правления и руководителями структурных подразделений Общества. План Правления утверждается Генеральным директором Общества.

6.2. Заседания Правления планируются и проводятся, как правило, по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества либо в ином месте, определяемом Генеральным директором Общества.

6.3. Заседание Правления (заочное голосование членов Правления) созывается (проводится) Генеральным директором Общества по его собственной инициативе, по требованию члена Правления, Ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества.

6.4. Право вносить вопросы на рассмотрение Правления принадлежит членам Правления, Ревизионной комиссии Общества, аудитору Общества, Секретарю Правления (по процедурным вопросам).

6.5. Дата, место и время проведения заседания Правления определяется Генеральным директором Общества.

Перечень вопросов для включения в повестку дня заседания Правления и список лиц, подлежащих приглашению на заседание Правления, формируются

Секретарем Правления с учетом плана работы Правления и поступивших предложений.

Повестка дня заседания утверждается Генеральным директором Общества. Повестка дня заседания Правления должна содержать полный перечень конкретных вопросов, выносимых на обсуждение Правления.

6.6. Уведомление о созыве заседания Правления направляется каждому члену Правления не позднее чем за 3 календарных дня до назначенной даты заседания.

Уведомление должно содержать сведения о дате, месте и времени заседания и перечень вопросов, предлагаемых для рассмотрения на заседании. К уведомлению прилагаются необходимые для предварительного рассмотрения членами Правления материалы и проекты соответствующих решений Правления.

6.7. В заседаниях Правления участвуют члены Правления, лица, инициировавшие заседание Правления, и иные лица, приглашенные на заседание Правления по каждому из рассматриваемых вопросов. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

7. Кворум и порядок принятия решений

7.1. Кворум заседания Правления определяется при открытии заседания.

7.2. Заседание Правления (заочное голосование членов Правления) считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины от числа назначенных членов Правления.

7.3. 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.

7.4. Члены Правления могут участвовать в работе заседаний Правления посредством использования систем конференц-связи (аудио- или видеоконференции).

Голоса членов Правления, участвующих таким образом в работе заседания Правления, учитываются при определении кворума на заседании и при голосовании по вопросам повестки дня заседания.

7.5. Письменные мнения членов Правления, отсутствующих на заседании Правления, по вопросам повестки дня, учитываются при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания.

7.6. Решения Правления принимаются большинством голосов присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании членов Правления.

7.7. Решения Правления являются обязательными для исполнения Генеральным директором Общества и работниками Общества.

8. Заочное голосование членов Правления

8.1. Решение Правления может быть принято заочным голосованием.

8.2. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи бюллетени (факсимильные копии бюллетеней) были сданы в Общество не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

8.3. Заочное голосование может быть завершено ранее даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования в случае, если все члены Правления проголосовали до указанной даты. Дата завершения заочного голосования в этом случае определяется по дате получения Обществом последнего бюллетеня или его факсимильной копии.

9. Протокол заседания Правления

9.1. На заседании Правления ведется протокол.

9.2. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Правления подписывается Генеральным директором Общества и Секретарем Правления Общества, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

9.3. Мнения членов Правления, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, а также бюллетени для голосования, в случае проведения заочного голосования членов Правления, приобщаются к протоколу.

9.4. Общество обязано предоставлять протоколы заседаний Правления для ознакомления по требованию Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества и акционеров Общества, имеющих в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций общества, а также копии протоколов акционерам Общества, имеющих в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества, по их требованию за плату, не превышающую стоимости расходов на изготовление копий и почтовые услуги.

Протоколы Правления должны быть предоставлены акционерам в течение 7 дней со дня предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества.

10. Права, обязанности и ответственность членов Правления

10.1. Член Правления имеет право вносить вопросы на рассмотрение заседания Правления, участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки дня.

10.2. Члены Правления обязаны присутствовать на Общем собрании акционеров Общества.

10.3. Член Правления обязан письменно уведомлять Совет директоров Общества о владении ценными бумагами Общества и (или) его дочерних

(зависимых) обществ, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества и (или) его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных им сделках с такими ценными бумагами.

10.4. Член Правления в течение двух месяцев со дня, когда узнал или должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых может быть признан заинтересованным в совершении Обществом сделок, обязан направлять Уведомление в Общество:

- о юридических лицах, в отношении которых он, их супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых он, их супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

10.5. Член Правления в случае изменений сведений, указанных в пункте 10.4 настоящего Положения уведомлять об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда узнал или должен был узнать об их изменении.

10.6. Члены Правления должны воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта – обязаны информировать об этом Совет директоров Общества.

10.7. Член Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

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

Члены Правления несут ответственность перед Обществом или акционерами за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций Общества, предусмотренный главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».

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

При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

В случае, если ответственность несут несколько членов Правления, их ответственность перед Обществом или акционером является солидарной.

10.9. Общество или акционер (акционеры) Общества, владеющий в совокупности не менее чем одним процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Правления о возмещении

убытков, причиненных Обществу или акционеру, в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 71 Федерального закона «Об акционерных обществах».

11. Действие Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по решению Общего собрания акционеров Общества.

Общее собрание акционеров Общества может прекратить действие настоящего Положения и принять новое Положение о Правлении Общества.

11.2. В случае противоречия норм законодательства Российской Федерации и настоящего Положения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.