

УТВЕРЖДЕНО
Решением годового Общего собрания
акционеров
Протокол от 14.06.2018 года № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОЛЛЕГИАЛЬНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Машиностроительный завод имени М.И. Калинина, г. Екатеринбург»
(новая редакция)

г. Екатеринбург, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Порядок формирования и состав Правления.....	3
Статья 3. Председатель Правления.....	4
Статья 4. Права и обязанности членов Правления.....	4
Статья 5. Ответственный секретарь Правления.....	5
Статья 6. Организация и регламент работы Правления.....	6
Статья 7. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Правления.....	7
Статья 8. Оформление решений Правления.....	8
Статья 9. Вознаграждение членам Правления, компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.....	8
Статья 10. Контроль за деятельностью Правления.....	9
Статья 11. Ответственность членов Правления.....	9
Статья 12. Заключительные положения.....	9

Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом публичного акционерного общества «Машиностроительный завод имени М.И. Калинина, г. Екатеринбург» (далее по тексту – Общество) и определяет порядок образования и осуществления деятельности в том числе, сроки, порядок созыва и проведения заседаний коллегиального исполнительного органа Общества (далее – Правление), права и обязанности членов Правления Общества, порядок принятия решений Правлением.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и Уставом Общества (далее – Устав) Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества. Оно осуществляет текущее руководство деятельностью Общества и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров и организует выполнение их решений.

Решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества являются для Правления обязательными.

1.3. Основной задачей Правления Общества является выработка и проведение политики с целью обеспечения прибыльности и конкурентоспособности Общества, его финансово-хозяйственной устойчивости, обеспечения прав акционеров и социальных гарантий работников Общества.

1.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Правления определяются Уставом Общества, в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В своей работе Правление Общества руководствуются действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Статья 2. Порядок формирования и состав Правления.

2.1. В состав Правления Общества входят: Председатель Правления – Генеральный директор Общества и члены Правления.

Генеральный директор Общества осуществляет функции Председателя Правления по должности.

2.2. Количественный состав Правления и срок полномочий Правления Общества определяются решением Совета директоров Общества.

Члены Правления избираются Советом директоров из числа штатных работников Общества. Представление об избрании члена Правления и о прекращении его полномочий вносится в Совет директоров Генеральным директором Общества.

2.3. Членом Правления может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы. Советом директоров Общества могут устанавливаться дополнительные требования и (или) ограничения к кандидатуре члена Правления.

2.4. Полномочия члена Правления могут быть в любое время досрочно прекращены Советом директоров Общества по инициативе Совета директоров Общества, по представлению Председателя Правления Общества или по собственной инициативе этого 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 Общества.

Прекращение полномочий члена Правления, являющегося заместителем Генерального директора Общества, по решению Совета директоров Общества, в соответствии с п. 5 ст. 11 Устава Общества, является основанием для истечения срока

действия заключенного с ним трудового договора и влечет прекращение трудовых отношений с соответствующим работником Общества.

2.5. Член Правления вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом в письменной форме, заверенной личной подписью, Председателя Правления Общества в срок не менее чем за 30 (тридцать) дней. Полномочия члена Правления, подавшего заявление, прекращаются с момента принятия решения Советом директоров.

2.6. Датой прекращения полномочий члена Правления также считается дата потери или ограничения дееспособности, также дата прекращения гражданства Российской Федерации, подтвержденные соответствующими документами, при этом полномочия остальных членов Правления не прекращаются.

Статья 3. Председатель Правления.

3.1. Руководство текущей деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления.

3.2. Председатель Правления Общества организует работу Правления Общества, 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.

3.3. Генеральный директор Общества или лицо, замещающее его на период отсутствия, организует проведение заседаний Правления Общества и председательствует на них.

3.4. Генеральный директор Общества или лицо, замещающее его на период отсутствия, представляет Правление Общества на заседаниях Совета директоров Общества и Общем собрании акционеров Общества.

Статья 4. Права и обязанности членов Правления.

4.1. Права и обязанности членов Правления Общества, являющихся работниками Общества, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также трудовым договором.

Права и обязанности членов Правления Общества, не являющихся работниками Общества, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

4.2. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.3. Член Правления вправе знакомиться с внутренними документами Общества, документами бухгалтерского учета и отчетности, договорами, а также иными документами Общества, включать вопросы в план работы Правления и повестку дня заседаний Правления, а также вносить предложения о созыве внепланового заседания Правления, своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, протоколы заседаний Правления.

4.4. Члены Правления в период осуществления своих полномочий не вправе учреждать юридические лица или принимать участие в уставном капитале юридических лиц, которые конкурируют или могут конкурировать с Обществом.

4.5. Совмещение лицом, осуществляющим функции члена Правления Общества, должностей в органах управления других организаций, а также работа по

совместительству в других организациях допускается только с согласия Совета директоров Общества.

4.6. Член Правления не должен разглашать и использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, относящуюся к деятельности Общества.

4.7. В договор (трудовой договор) между членом Правления и Обществом наряду с установленными трудовым законодательством включаются следующие основания прекращения договора по инициативе Общества:

- невыполнения решений общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления и генерального директора Общества;
- принятия необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или нанесение иного ущерба имуществу Общества;
- однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей;
- причинение материального ущерба Общества, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;
- нанесение ущерба деловой репутации Общества;
- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;
- 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 согласия Совета директоров Общества;
- 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 Обществе хозяйственных обществ и других коммерческих организаций, конкурирующих с Обществом;
- прекращение членства в Правлении.

Статья 5. Ответственный секретарь Правления.

5.1. Ответственный секретарь Правления назначается Правлением Общества из числа работников Общества большинством голосов от общего числа членов Правления.

5.2. Правление Общества вправе в любое время освободить ответственного секретаря Правления от исполнения обязанностей и назначить нового.

5.3. В случае длительного отсутствия (болезнь, командировка и т.д.) ответственного секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании. В случае временного отсутствия ответственного секретаря Правления по решению председателя Правления может быть назначен секретарь заседания.

5.4. Ответственный секретарь Правления имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества, на которых в соответствии с решением Правления (приказом, распоряжением генерального директора) возложена обязанность по подготовке вопроса, информацию и документы, а также проекты решений, необходимые для подготовки материалов по вопросам очередной повестки дня и утвержденных планов заседаний Правления;

- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций ответственного секретаря Правления, в размере и порядке, определенных решением Правления.

5.5. Ответственный секретарь Правления:

- организует ведение делопроизводства, осуществляет хранение протоколов заседаний Правления и материалов к ним; формирует дела и обеспечивает возможность ознакомления с ними уполномоченных лиц, заверяет выписки из протоколов своей подписью;

- в соответствии с утвержденным планом работы Правления обеспечивает включение вопросов в повестку дня заседаний Правления и дополнительных вопросов, внесенных в соответствии с п. 6.2 настоящего Положения;

- обеспечивает своевременную рассылку после утверждения председателем Правления повестки дня, уведомлений членам Правления и приглашенным лицам о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направляет членам Правления повестку дня заседаний, представленные в установленном порядке материалы и проекты решений;

- осуществляет контроль за подготовкой материалов и проектов решений к заседаниям Правления;

- осуществляет регистрацию членов Правления и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Правления;

- ведет протокол на заседаниях Правления;

- обеспечивает доведение решений Правления до исполнителей путем направления выписок из протоколов заседаний Правления подразделениям, которым даны соответствующие поручения, в течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания протокола председателем Правления;

- осуществляет оперативный контроль за исполнением решений Правления, готовит на каждое заседание Правления справки для председателя Правления о ходе выполнения ранее принятых решений;

- осуществляет иные функции в соответствии с утвержденными внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями председателя Правления.

Статья 6. Организация и регламент работы Правления.

6.1. Заседания Правления Общества созываются Председателем Правления Общества или лицом, его замещающим, как в соответствии с планом и/или ранее принятыми решениями Правления, так и по собственной инициативе либо по требованию члена Правления, направленному в письменной форме на имя Председателя Правления Общества.

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

6.2. Для формирования плана работы Правления на предстоящее полугодие члены Правления, руководители структурных подразделений Общества представляют не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до начала планируемого полугодия свои предложения о включении вопросов в план заседаний Правления с визами курирующего заместителя генерального директора и с обоснованием целесообразности (необходимости) их рассмотрения Правлением, указанием исполнителей, ответственных за подготовку необходимых материалов, проектов решений по вносимым вопросам, докладчиков и сроков рассмотрения на Правлении.

Предложения направляются на имя Председателя Правления, обобщаются ответственным секретарем Правления и выносятся на рассмотрение Правления.

После одобрения предложенных вопросов членами Правления они включаются в план работы Правления.

6.3. Дополнительные вопросы на ближайшее предстоящее заседание Правления могут, в порядке исключения, включаться в повестку дня заседания Правления с одобрения Председателя Правления.

Дополнительные вопросы на текущее заседание Правления могут, в порядке исключения, включаться в повестку дня заседания Правления с одобрения не менее половины членов Правления, при условии подготовки необходимых материалов и проектов решений.

Дополнительные вопросы, инициированные на заседаниях Совета директоров Общества (в соответствии с решением Совета директоров) включаются в план работы Правления в обязательном порядке, с последующим определением на заседаниях Правления ответственных исполнителей и сроков подготовки необходимых материалов.

6.4. Вопросы для рассмотрения на заседании Правления, не предусмотренные утвержденным планом (графиком) заседаний, могут вноситься дополнительно как членами Правления, так и руководителями структурных подразделений Общества. Решение о включении дополнительных вопросов в план работы Правления, осуществляется в порядке, изложенном в п. 6.2. настоящего Положения.

6.5. Повестка дня очередного заседания Правления утверждается Председателем Правления в соответствии с планом работы Правления, решениями Совета директоров Общества, после чего вместе с завизированными материалами и проектами решений по вопросам повестки дня доводится до членов Правления и других заинтересованных работников Общества не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

6.6. Заседание Правления считается правомочным, если в нем приняли участие более половины членов Правления.

6.7. На заседаниях Правления, помимо членов Правления, присутствует ответственный секретарь Правления или, в случае его отсутствия, иное лицо, назначенное Председателем Правления для ведения протокола и контроля за исполнением принятых решений, а также предполагаемые докладчики по вопросам повестки дня. По решению Председателя Правления могут быть приглашены другие работники Общества и иные лица.

6.8. Члены Правления после получения материалов могут не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания представить Правлению (ответственному секретарю на имя председателя Правления) дополнительные материалы и завизированные предложения в проекты решений по вопросам повестки дня.

Статья 7. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Правления:

7.1. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления осуществляется в следующем порядке:

- открытие заседания Правления, утверждение повестки дня;
- выступление докладчиков по вопросам повестки дня;
- обсуждение докладов;
- принятие решений по результатам обсуждения;
- информационные сообщения;
- определение даты проведения следующего заседания.

7.2. Если член Правления не может лично присутствовать на заседании, член Правления может предоставить письменное мнение по вопросам повестки дня.

Письменное мнение должно быть представлено членом Правления не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Правления.

При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное

мнение отсутствующего на заседании члена Правления по вопросам повестки дня. В случаях, когда письменное мнение содержит поправки и оговорки по предложенному проекту решения, либо в ходе заседания Правления в проект решения внесены изменения, письменное мнение отсутствующего на заседании члена Правления учитывается как голосование «против» по соответствующему вопросу повестки дня.

Председательствующий обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

7.3. Члены Правления исполняют свои обязанности лично. Назначение членами Правления представителей для участия в заседании Правления или поручение подписать бюллетень для голосования или принятия решения опросным путем какому-либо иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

7.4. На заседаниях Правления каждый член Правления имеет один голос. Если при первом голосовании количество голосов «за» и «против» равно, то при повторном голосовании Генеральный директор Общества или лицо, председательствующее на заседании Правления, имеет право решающего голоса.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Правления, присутствующих на заседании.

Статья 8. Оформление решений Правления.

8.1. Председатель Правления организует ведение протокола заседания. В протоколе заседания указываются:

- форма проведения заседания;
- место и время его проведения (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- лица, принимающие участие в заседании;
- форма участия каждого из членов Правления в заседании, проводимом в форме совместного присутствия (личное присутствие на заседании, участие в конференц-связи, оформление письменного мнения);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол по итогам заседания Правления оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Правления. Протоколы заседаний Правления подписываются председателем Правления или лицом его замещающим и ответственным секретарем Правления (секретарем заседания).

Подписанные протоколы заседаний Правления доводятся до всех членов Правления не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания. Ответственным за исполнение решений Правления подразделениям направляются выписки из протоколов.

8.2. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его Исполнительных органов в порядке, установленном действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы и материалы заседаний Правления.

Общество обязано обеспечить членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества, а также акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 (двадцати пяти) процентов голосующих акций Общества, доступ к протоколам заседаний Правления.

Протоколы и материалы к ним предоставляются указанным лицам в виде копий, заверенных Обществом.

Статья 9. Вознаграждение членам Правления, компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.

9.1. Членам Правления в период исполнения ими своих обязанностей по решению Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение и могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих функций.

9.2. Членам Правления по решению Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год, из прибыли, остающейся в распоряжении Общества.

Размер вознаграждения, выплачиваемого членам Правления Общества, а также его распределение определяется решением Совета директоров Общества по предложению Правления Общества.

Статья 10. Контроль за деятельностью Правления.

10.1. Контроль за деятельностью Правления Общества по выполнению решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества осуществляет Совет директоров Общества.

10.2. Правление ежегодно, а также в любое время по требованию Совета директоров Общества, отчитывается перед Советом директоров о выполнении программ и планов Общества, решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, об иных результатах деятельности Общества.

10.3. Совет директоров Общества имеет право в любое время требовать от Правления Общества предоставления сведений, докладов, отчетов планов, объяснений по существу поставленных вопросов, в том числе информации, носящей характер прогноза, по любому вопросу, связанному с работой Общества в целом или на ее отдельном участке.

Правление не вправе отказать Совету директоров Общества в предоставлении данной информации.

10.4. Ответственный секретарь Правления обязан предоставлять протоколы (копии) заседаний Правления членам Правления, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества по их требованию в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Статья 11. Ответственность членов Правления.

11.1. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за вред, причиненный их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

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

11.2. Члены Правления, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании, освобождаются от ответственности.

11.3. Члены Правления, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной тайне, несут ответственность в соответствии со статьей 26 Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

Статья 12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Общим собранием акционеров Общества.

12.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.