

УТВЕРЖДЕНО  
Решением единственного акционера  
Открытого акционерного общества  
"Пермский мясокомбинат"  
б/н от "30" июня 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ**

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
"Пермский мясокомбинат"**

**2011 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными правовыми актами РФ, а также Уставом Открытого акционерного общества "Пермский мясокомбинат" (далее - Общество).

В случае последующего изменения норм действующего законодательства и иных правовых актов РФ настоящее Положение действует в части, не противоречащей их нормам.

Настоящее Положение определяет порядок образование Правления, сроки, порядок созыва и проведения заседаний, порядок принятия решений, а также права, обязанности и ответственность членов Правления.

1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.

1.3. 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.

1.4. Правление действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

## **2. Основные задачи и компетенция Правления**

2.1. Основными задачами Правления являются:

- обеспечение эффективной деятельности Общества в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности;
- реализация целей, стратегии, политики и программ Общества;
- создание эффективной системы внутреннего контроля и мониторинга рисков, связанных с деятельностью Общества;
- обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

2.2. Компетенция Правления определяется Уставом Общества и настоящим Положением.

2.3. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц Общества, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности Общества, а также информацию о деятельности его дочерних и зависимых обществ, совершать иные действия в пределах своей компетенции.

## **3. Состав Правления и срок полномочий членов Правления**

3.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Общества Советом директоров Общества из числа руководителей структурных подразделений Общества и иных лиц, обладающих необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы.

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, но не менее 5 (пяти) человек.

3.3. Срок полномочий членов Правления определяется Советом директоров Общества. Члены Правления могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

Если срок полномочий члена Правления истек в период между заседаниями Совета директоров Общества, его полномочия продлеваются до очередного заседания Совета директоров.

3.4. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий любого члена Правления Общества.

Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров, а если она не определена - с даты принятия решения Советом директоров.

При досрочном прекращении полномочий всех членов Правления Совет директоров обязан одновременно избрать новый состав Правления.

3.5. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, указанного в п. 3.2. настоящего Положения, Совет директоров обязан образовать новое Правление.

#### **4. Права и обязанности членов Правления Общества**

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

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. Члены Правления обязаны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, касающиеся обращения с конфиденциальной и инсайдерской информацией, в том числе не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию, ставшую известной члену Правления в связи с исполнением им своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

4.4. Члены Правления вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для принятия обоснованных решений.

4.5. Члены Правления в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

4.6. Члены Правления обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления. Если присутствие на заседании невозможно, член Правления уведомляет об этом Председателя Правления с указанием причин.

4.7. Члены Правления обязаны довести до сведения Председателя Правления и Совета директоров Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- о владении ценными бумагами Общества, с указанием их количества и категории (типа), о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, а также о количестве акций Общества каждой категории (типа), которые могут быть им приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам Общества;

- о наличии любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

Указанная информация должна быть доведена до сведения Председателя Правления и Совета директоров Общества в письменной форме в течение 5 календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств.

4.8. Совмещение членами Правления участия в органах управления других организаций, а также работа по совместительству, допускается с согласия Совета директоров Общества.

4.9. На отношения между Обществом и членами Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

4.10. 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, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

4.11. В обязанности Правления входит направление в Совет Директоров заключения о целесообразности совершения следующих сделок, действий:

- любых сделок с недвижимым имуществом, за исключением сделок, связанных с передачей либо получением в аренду недвижимого имущества с Обществом с ограниченной ответственностью "ПРОДО" и его аффилированными лицами;

- любых действий (бездействий), влекущих за собой возникновение, изменение или прекращение прав на объекты интеллектуальной собственности;

- займов или выдача займов;
- кредитов, в том числе в форме овердрафта;
- договоров залога (в случае, если Общество выступает залогодателем);
- поручительств в пользу третьих лиц;
- банковских гарантий;
- уступке прав требования или иной передаче долга Общества;
- открытие непокрытых аккредитивов.
- связанных с отчуждением прямо или косвенно имущества, составляющего основные средства Общества либо с возможностью отчуждения указанного имущества, если цена сделки или стоимость отчуждаемого по такой сделке (серии взаимосвязанных или однородных сделок) имущества составляет более 1 000 000 (Одного миллиона) руб.;
- связанных с приобретением имущества, составляющего основные средства Общества, если цена сделки или стоимость приобретаемого по такой сделке (серии взаимосвязанных или однородных сделок) имущества составляет более 1 000 000 (Одного миллиона) руб.;
- осуществление Обществом благотворительных выплат, пожертвований, спонсорских взносов на сумму более 1 000 000 (Одного миллиона) руб. в год.

## **5. Председатель Правления**

5.1. Функции Председателя Правления осуществляет Единоличный исполнительный орган Общества.

5.2. Председатель Правления Общества организует работу Правления Общества, в том числе распределяет обязанности между членами Правления, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

Председатель Правления представляет Правление на заседаниях Совета директоров Общества и Общем собрании акционеров.

5.3. В отсутствие Председателя Правления его функции осуществляет заместитель Председателя Правления – Исполняющий обязанности Директора (единоличного исполнительного органа) Общества, избираемый Советом директоров Общества.

## **6. Секретарь Правления**

6.1. Организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляется секретарем Правления Общества.

6.2. Секретарь Правления Общества избирается по представлению Председателя Правления Общества большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании. Секретарь Правления может быть избран не из числа членов Правления Общества.

6.3. Секретарь Правления по поручению Председателя Правления вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления.

6.4. К полномочиям Секретаря Правления относятся:

- предоставление членам Правления запрашиваемой информации или документов о деятельности Общества в порядке, установленном законодательством и внутренними документами Общества;

- получение информации от членов Правления, предоставляемой ими в соответствии с настоящим Положением;

- организация ведения делопроизводства и хранения протоколов заседаний Правления и иных документов Правления;

- уведомление членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направление членам Правления материалов к заседаниям Правления;

- ведение протоколов заседаний Правления и составление протоколов опросного голосования;

- осуществление иных функций в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями Председателя Правления.

## **7. Порядок созыва и проведения заседаний Правления**

7.1. Председатель Правления созывает заседания Правления в соответствии с планом работы Правления.

Председатель Правления может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по требованию Ревизионной комиссии или членов Правления.

7.2. Заседание Правления проводится в форме совместного присутствия, за исключением случаев, предусмотренных п.7.9 настоящего Положения.

7.3. Повестка дня заседания Правления утверждается Председателем Правления в соответствии с планом работы Правления. По своей инициативе, а также по предложению членов Правления Председатель Правления может включить в повестку дня вопросы текущей деятельности Общества, не предусмотренные планом работы Правления.

7.4. Повестка дня заседания Правления с приложением необходимых материалов направляется или вручается членам Правления секретарем Правления не позднее, чем за три дня до заседания.

7.5. Порядок подготовки и представления материалов на рассмотрение Правления утверждается Председателем Правления.

7.6. На заседания Правления могут быть приглашены члены Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

7.7. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Правления.

7.8. На заседания Правления решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

7.9. Принятие решений может осуществляться Правлением заочным голосованием (согласованием проектов решений путем направления членам Правления опросных листов), если вопрос носит внеплановый или неотложный характер. В этом случае членам Правления направляются опросный лист, содержащий проект решения Правления и обосновывающие его материалы.

Решения, принимаемые путем заочного голосования, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Правления.

7.10. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Член Правления не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Правления.

7.11. Регламент проведения заседаний Правления определяется Председателем Правления.

## **8. Порядок оформления решений Правления**

8.1. На заседании Правления секретарем Правления ведется протокол, который подписывает лицо, председательствующее на заседании. Протоколы опросного голосования подписываются Председателем Правления.

8.2. Решения Правления оформляются протоколами.

8.3. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

- номер протокола;
- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протокол может содержать сведения об основных докладчиках, о высказанных на заседании мнениях его участников.

8.4. В протоколе опросного голосования указывается:

- дата, время и место составления протокола;
- перечень членов Правления, принявших участие в опросном голосовании;
- вопрос, поставленный на голосование;
- результаты голосования.

8.5. К протоколам прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Правлением решений. К протоколу голосования опросным путем прилагаются также согласованные членами Правления проекты решений Правления.

8.6. Заверенные копии протоколов заседаний Правления направляются членам Правления и Председателю Правления в течение трех рабочих дней с даты их подписания.

8.7. Решения Правления доводятся до исполнителей в течение трех рабочих дней с даты их подписания.

## **9. Контроль за выполнением решений Правления**

9.1. Решения, принятые Правлением Общества в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения Единоличным исполнительным органом и работниками Общества.

9.2. Решение Правления, принятое по конкретному вопросу, должно определять ответственного за его выполнение лицо (лиц) и срок его выполнения.

9.3. Продление сроков выполнения решений Правления осуществляется по решению Правления.

9.4. Секретарь Правления направляет членам Правления Общества информацию о результатах выполнения принятых Правлением решений.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием акционеров Общества.

10.2. 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.