

Утверждено  
решением общего собрания акционеров  
(Протокол № 25 от 15 июня 2010 года)

Председатель собрания

---

(Агафонова А.Г.)

Секретарь собрания

---

(Горелин К.А.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Правлении  
Открытого Акционерного Общества Деревообрабатывающий комбинат  
«Красный Октябрь»

**1. Общие положения**

Правление Открытого Акционерного Общества Деревообрабатывающий комбинат «Красный Октябрь» (далее по тексту – Правление и Общество, соответственно) является коллегиальным исполнительным органом управления Общества.

Настоящее Положение определяет порядок формирования, права, обязанности и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия решений, правила их оформления и контроля за их исполнением.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества.

Правление в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

Правление подотчетно и подконтрольно Совету директоров и Общему собранию акционеров Общества.

Правление не реже чем один раз в полугодие отчитывается перед Советом директоров о результатах своей деятельности.

Правление в пределах своей компетенции несет перед акционерами всю полноту ответственности за эффективную производственную, финансово-хозяйственную, научно-техническую, кадровую и социальную политику Общества.

Место нахождения Правления Общества – 625001, Россия, г.Тюмень, ул.Комбинатская, д.60.

**2. Состав и порядок образования Правления**

2.1. Правление состоит из Генерального директора (по должности) и членов Правления, которыми являются лица, занимающие следующие должности в Обществе:

- Заместитель генерального директора, директор БЕ «РС Мебельвилль»;
- Заместитель генерального директора, директор БЕ «Мебельное производство»;
- Заместитель генерального директора, директор БЕ «Плитное производство»;
- Заместитель генерального директора по общим вопросам;

- Директор по персоналу;
- Заместитель генерального директора по экономике и финансам.

В случае отсутствия лица (лиц), занимающих должности, указанные в настоящем пункте, а равно принятия уполномоченным органом управления Общества решения о сокращении указанных должностей, персональный состав Правления, в части утверждения отсутствующих лиц, формируется Советом директоров по предложению генерального директора из числа иных лиц, в том числе не занимающих должности в Обществе, а в случае, если количество представленных генеральным директором кандидатур окажется меньше количественного состава Правления, Совет директоров вправе самостоятельно представить к утверждению недостающие кандидатуры членов Правления. При этом в случае сокращения предусмотренных в настоящем пункте должностей, утверждение Советом директоров персонального состава Правления может производиться лишь после определения Советом директоров количественного состава Правления.

2.2. Члены Правления утверждаются Советом директоров сроком на 3 года. Изложенное правило не распространяется на членов Правления, занимающих должности в Обществе, предусмотренные в пункте 2.1., полномочия которых сроком не ограничены. Члены Правления могут переизбираться неограниченное число раз.

Кандидат в члены Правления может быть избран только при наличии его письменного согласия баллотироваться.

2.3. Общество обеспечивает своим акционерам и всем другим заинтересованным лицам доступ к информации о персональном составе Правления, занимаемых членами Правления должностях в Обществе и иных организациях, доле акций Общества, принадлежащих членам Правления, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.4. Совет директоров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий отдельного члена Правления или всех членов Правления; об изменении количественного состава Правления; об избрании новых членов Правления. При этом по решению Совета директоров не может быть произведено изменение количественного состава Правления, при котором количество членов Правления становится меньше числа должностей, предусмотренных пунктом 2.1.

В случае, когда количество членов Правления становится менее половины от общего числа членов Правления, Совет директоров обязан принять решение об избрании новых членов Правления.

2.5. Совет директоров обязан принять решение о прекращении полномочий члена Правления по его письменному заявлению (признание члена Правления выбывшим из состава Правления).

2.6. Полномочия членов Правления, занимающих должности в Обществе, предусмотренные в пункте 2.1., возникают с момента издания уполномоченным органом управления Общества документа о назначении лица на соответствующую должность и прекращаются с момента прекращения трудовых отношений по соответствующей должности с указанным лицом, в том числе в случае сокращения должности, которую занимает данное лицо. Предусмотренное в настоящем пункте правило не может рассматриваться в качестве ограничения правомочий Совета директоров по принятию решений о прекращении полномочий отдельного члена Правления или всех членов (состава) Правления. При этом прекращение полномочий членов Правления, занимающих должности в Обществе, предусмотренные в пункте 2.1., по решению Совета директоров, является основанием для прекращения трудовых отношений данных лиц по указанным должностям.

2.7. Полномочия членов Правления, утвержденных Советом директоров в случаях, предусмотренных пунктом 2.1., возникают и прекращаются с даты оформления соответствующего протокола заседания Совета директоров.

- 2.8. Прекращение полномочий члена Правления, заключившего с Обществом срочный трудовой договор на выполнение функций члена Правления, является основанием для расторжения указанного срочного трудового договора на выполнение функций члена Правления.
- 2.9. Прекращение полномочий члена Правления, состоящего с Обществом в трудовых отношениях, на выполнение иных функций, кроме функций члена Правления, не является основанием для прекращения трудовых отношений в части выполнения соответствующих функций.
- 2.10. Права и обязанности членов Правления определяются трудовым договором, либо гражданско-правовым договором, заключаемым Обществом с каждым членом Правления с учетом особенностей, установленных пунктом 2.12., и определяющим обязанности, права и ответственность, порядок определения размера вознаграждения, порядок прекращения договора. Договор с членом Правления от имени Общества подписывает Председатель Совета директоров. Условия трудового договора, в части установления положений о размере вознаграждений членам Правления, утверждаются Советом директоров.
- 2.11. Совет директоров вправе в любое время расторгнуть трудовой договор с членом Правления Общества.
- 2.12. С членом Правления, являющимся штатным сотрудником Общества, заключается трудовой договор о работе по совместительству. С членом Правления, не являющимся штатным сотрудником, может быть заключен как гражданско-правовой договор, так и срочный трудовой договор.
- 2.13. На членов Правления, заключивших трудовой договор о выполнении функций члена Правления, распространяются особенности регулирования труда, установленные Трудовым Кодексом РФ для руководителей организаций.
- 2.14. Председателем Правления является генеральный директор Общества, который осуществляет руководство его деятельностью. В его отсутствие проведение заседаний Правления возлагается на лицо, замещающее генерального директора. Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления осуществляют Служба управления делами и ответственный секретарь Правления, назначаемый генеральным директором из числа работников Общества. Ответственным секретарем Правления не может быть назначен Корпоративный секретарь Общества.

### **3. Компетенция Правления. Права, обязанности и ответственность членов Правления**

- 3.1. Компетенция Правления определяется Уставом Общества. Правление вправе рассматривать и принимать решения по всем вопросам текущей деятельности Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции единоличного исполнительного органа Общества. Правление вправе рассматривать и принимать решения по иным вопросам текущей деятельности Общества, в том числе относящимся к компетенции единоличного исполнительного органа Общества, на основании поручения Совета директоров или по представлению генерального директора Общества.
- 3.2. Председатель Правления является официальным и полномочным представителем Правления Общества во всех государственных, общественных и иных инстанциях. На время своего отсутствия председатель Правления передает исполнение своих полномочий лицу, замещающему Генерального директора.
- 3.3. При выполнении своих функций члены Правления имеют право;
- участвовать в заседаниях Правления, свободно высказывать свое мнение, голосовать по всем вопросам повестки дня, требовать приложения к протоколу заседания Правления своего письменного особого мнения;
  - запрашивать и получать документы и информацию о деятельности Общества;

- вносить предложения в повестку дня заседаний Правления, требовать проведения внеочередных заседаний;
- получать вознаграждение за исполнение обязанностей члена Правления, порядок определения которого устанавливается настоящим Положением и договором, заключаемым Обществом с членом Правления, получать компенсацию издержек, понесенных членом Правления при исполнении своих обязанностей.

3.4. Члены Правления обязаны:

- исполнять решения, принятые общим собранием акционеров, советом директоров, Правлением Общества;
- действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей доступной члену Правления в процессе исполнения своих обязанностей, не использовать инсайдерскую информацию в целях личного обогащения;
- информировать председателя Правления, совет директоров, ревизора и аудитора Общества: о юридических лицах, в отношении которых член Правления владеет (самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами) 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев); о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности; о совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых член Правления может быть признан заинтересованным.

3.5. Члены Правления вправе действовать от лица Правления только при наличии соответствующего поручения Правления или его Председателя, зафиксированного в протоколе соответствующего заседания Правления.

Полномочия на представление интересов Общества или Правления членом Правления оформляются в форме доверенности, выдаваемой Генеральным директором.

3.6. Каждый член Правления обладает в полном объеме всеми правами, предусмотренными настоящим Положением и договором, заключаемым с членом Правления Председателем Совета директоров от имени Общества.

3.7. Участие члена Правления в деятельности органов управления иных организаций допускается только с согласия совета директоров Общества.

3.8. Общество вправе принять решение о страховании профессиональной ответственности члена Правления.

3.9. Член Правления не должен принимать подарки, а также получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на решения, принимаемые Правлением.

3.10. Члены Правления при осуществлении своих прав и обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно. При этом действия в интересах Общества помимо достижения цели извлечения прибыли предполагают долгосрочный коммерческий успех Общества, основанный на стабильности, прибыльности и рентабельности, с учетом смежных интересов работников, государства, общества.

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

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

3.12. Член Правления не считается виновным в причинении убытков Обществу, если вызванные его решениями или иными действиями убытки Общества не были связаны с нарушением принципа добросовестности и разумности.

3.13. Члены Правления обязаны принимать все возможные меры для получения информации,

необходимой для принятия решений, которые могут повлечь за собой нарушение интересов Общества, в том числе в форме направления запросов генеральному директору, который обязан заблаговременно в срок, обеспечивающий возможность определения мотивированной позиции по рассматриваемому на заседании Правления вопросу до проведения заседания предоставить (обеспечить предоставление) членам Правления информацию в соответствии с содержанием запроса, за исключением установленных законом случаев соблюдения требований к охране сведений, составляющих государственную тайну или иных сведений с ограниченным доступом.

- 3.14. В случае обнаружения действительного или потенциального конфликта интересов в отношении Общества при подготовке к рассмотрению и/или рассмотрению Правлением соответствующего вопроса, член Правления обязан принять меры по информированию Председателя Правления, Совета директоров, ревизора и аудитора Общества об обстоятельствах данного конфликта, а также воздержаться от участия в обсуждении и голосовании по данному вопросу.
- 3.15. Действия по совершению от имени Общества сделок, в которых член Правления имеет личный финансовый интерес, признаются правомерными, если сделки были заключены по решению Совета директоров Общества, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по решению общего собрания акционеров, и если все факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности члена Правления в совершении сделок, были известны Председателю Правления, Совету директоров или общему собранию акционеров Общества в момент их одобрения. При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии личного финансового интереса члена Правления в совершении сделки, Председатель Правления вправе предложить Совету директоров Общества рассмотреть и принять решение об одобрении соответствующей сделки.
- 3.16. Если Совету директоров не были известны все факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности члена Правления в совершенной Обществом сделке или последняя была одобрена с нарушением правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением, ущерб, причиненный Обществу в результате ее выполнения, если таковой имел место и это подтверждено аудиторским заключением или иным, предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, может быть взыскан в судебном порядке.

#### **4. Председатель и ответственный секретарь Правления**

- 4.1. Председателем Правления является Генеральный директор Общества.  
Председатель Правления:
- подготавливает план работы Правления, утверждает повестку дня очередного заседания Правления, определяет состав выступающих и приглашенных по вопросам повестки дня;
  - определяет дату, время и место проведения заседания Правления;
  - председательствует на заседании, организует дискуссию по рассматриваемым вопросам, подводит ее итоги;
  - подписывает протоколы заседаний Правления;
  - отчитывается перед советом директоров о результатах работы Правления.
- 4.2. В отсутствие председателя Правления функции председательствующего исполняет один из членов Правления, назначаемый Правлением.
- 4.3. Правление по предложению председателя утверждает ответственного секретаря Правления из состава сотрудников Общества.  
Ответственный секретарь Правления:
- направляет членам Правления уведомление о предстоящем заседании, а также материалы по вопросам повестки дня;
  - обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Правления;
  - ведет и хранит протоколы заседаний, подготавливает выписки из протоколов.

#### **5. Подготовка и проведение заседаний Правления**

5.1. Правление осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний и принятия решений.

Заседания Правления осуществляются на плановой основе. План работы Правления подготавливается и утверждается председателем Правления. План работы Правления составляется с учета необходимости предварительного рассмотрения вопросов деятельности Общества, выносимых на рассмотрение совета директоров Общества в соответствии с утвержденным планом работы совета директоров.

5.2. Повестка дня очередного заседания Правления определяется Председателем Правления на основании плана работы Правления, предложений председателя и членов Правления, ревизора, поручений совета директоров и/или комитетов совета директоров.

Все вопросы повестки дня должны иметь четкие формулировки, позволяющие сделать однозначный вывод о содержании рассматриваемого вопроса. Использование формулировок «разное», «текущее» и др. не допускается.

Внеочередное заседание Правления созывается председателем Правления по собственной инициативе или по требованию членов Правления, членов совета директоров, ревизора или аудитора Общества.

Письменное предложение о включении вопроса в повестку дня очередного заседания или проведении внеочередного заседания (с указанием докладчика и приложением проекта решения) должно быть представлено председателю Правления не позднее чем за 7 дней до предполагаемой даты проведения заседания.

Председатель Правления не вправе отказать поименованным выше лицам во включении предложенного ими вопроса в повестку дня заседания Правления, созыве внеочередного заседания Правления.

5.3. Члены Правления, на которых возложена подготовка к рассмотрению Правлением соответствующего вопроса повестки дня его заседания, обязаны подготовить информационные (справочные) материалы. По вопросам повестки дня заседания Правления, решения по которым могут иметь или явно имеют финансовые, организационно-технические, кадровые, социальные или иные значительные последствия, членом Правления представляются проект решения, технико-экономическое обоснование и экспертное заключение, согласованные с соответствующими подразделениями Общества.

Указанные материалы (обоснование, заключение), а также проект решения Правления представляются не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Правления ответственному секретарю Правления. Контроль за подготовкой материалов и проектов решений для рассмотрения на заседаниях Правления осуществляется ответственным секретарем Правления.

5.4. Представленные председателю Правления материалы по его поручению могут быть направлены на соответствующую экспертизу, рассмотрение специалистами Общества и при необходимости отправлены на доработку. После повторного рассмотрения и одобрения председателем Правления, материалы, представленные к заседанию Правления, вместе с повесткой дня и проектом решения направляются членам Правления его ответственным секретарем не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Правления.

5.5. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Правления стремится обеспечить единообразие в установлении даты (дня недели), места и времени проведения заседаний.

Заседания Правления проводятся в очной форме.

Кворум для проведения заседания Правления составляет 50 % от общего числа членов Правления (осуществляющих полномочия членов Правления «по должности» и избранных). При этом при определении кворума заседания и подведении итогов голосования учитывается письменное мнение отсутствующего члена Правления по вопросам повестки дня.

Члены Правления обязаны присутствовать на заседаниях Правления; в случае невозможности присутствия на заседании член Правления обязан заранее уведомить об этом председателя Правления.

Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

Приглашенные лица допускаются на заседание Правления по списку, утвержденному председателем Правления. Перечень приглашенных лиц заносится в протокол.

Допускается проведение выездных заседаний Правления.

5.6. Уведомление о проведении заседания Правления, рассылаемое ответственным секретарем Правления, содержит указание на место, дату и время проведения заседания Правления, повестку дня заседания с указанием докладчиков по вопросам. Уведомление и материалы по вопросам повестки дня рассылаются членам Правления не менее чем за три дня до даты проведения заседания. Решением председателя Правления указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения вопросов.

Материалы по вопросам повестки дня содержат проект решения Правления и пояснительную записку к нему. Проект решения должен быть согласован с предполагаемыми исполнителями, юридической службой Общества и содержать соответствующие визы.

Рассылка уведомления и материалов по вопросам повестки дня осуществляется посредством электронной связи.

5.7. Правление правомочно принимать решения (имеет кворум), если на заседании присутствует не менее половины его членов. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, совет директоров обязан принять решение о формировании (избрании) нового состава Правления, при этом лица, осуществляющие полномочия членов Правления «по должности», сохраняют данные полномочия при избрании нового состава Правления.

5.8. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Правления осуществляется в следующем порядке:

- заслушивается доклад лица, ответственного за подготовку вопроса;
- заслушивается содокладчик (при наличии);
- члены Правления и приглашенные лица задают вопросы докладчикам;
- члены Правления, а также приглашенные лица выступают в прениях по докладу;
- докладчик кратко комментирует предложения, прозвучавшие в ходе прений;
- Председатель Правления подводит итоги прений и формулирует поступившие предложения к проекту решения Правления;
- осуществляется голосование и подсчет голосов по всем поступившим предложениям;
- оглашаются итоги голосования.

5.9. На заседании Правления регламент выступлений устанавливается председательствующим: для докладов, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов – 10 минут, для выступлений в прениях – 5 минут, для справок – 3 минуты.

5.10. Дополнение или изменение ранее представленных проектов решений Правления с учетом высказанных на заседании предложений и замечаний осуществляет член Правления – докладчик на заседании Правления и/или другие должностные лица, предложенные Правлением или его председателем. Ответственный секретарь Правления осуществляет контроль за доработкой проектов решений Правления и представлением их на утверждение председателю Правления в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговариваются, то доработка проектов должна быть завершена в срок до 3 рабочих дней.

5.11. Решения по вопросам повестки дня заседания Правления принимаются простым большинством голосов участников заседания. Голосование осуществляется поднятием рук. Результаты голосования подсчитывает и докладывает участникам заседания ответственный секретарь Правления. Член Правления не вправе передавать свой голос иному члену Правления или третьему лицу.

В случае равенства голосов голос председателя Правления является решающим.

Перед голосованием ответственный секретарь Правления должен довести до участников заседания письменное мнение отсутствующих членов Правления по рассматриваемому вопросу. Письменные мнения, поступившие в Общество после даты проведения заседания Правления, учету и приобщению к протоколу заседания Правления не подлежат.

В случае несогласия с принятым решением член Правления может потребовать приобщить к протоколу заседания Правления свое особое мнение, которое он должен представить ответственному секретарю Правления в течение 2-х дней после даты проведения заседания Правления в письменном виде.

5.12. Решения Правления носят обязательный характер для всех членов Правления и других работников Общества. Наиболее важные для Общества решения Правления оформляются приказами или указаниями Генерального директора Общества. Другие решения Правления доводятся до соответствующих исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний Правления.

5.13. Решение по конкретному вопросу, как правило, должно содержать фамилию ответственного за его исполнение и срок исполнения.

5.14. На заседаниях Правления ведутся протоколы, которые подписываются председателем Правления, а в его отсутствие - председательствующим на заседании Правления и ответственным секретарем Правления. Протоколы заседаний Правлений предъявляются к ознакомлению и визируются всеми членами Правления.

Протокол заседания Правления должен содержать следующую информацию:

- полное фирменное наименование и место нахождения Общества;
- дату, место и время проведения заседания Правления;
- сведения о присутствующих членах Правления и наличии кворума;
- сведения о лицах, приглашенных на заседание Правления;
- повестку дня заседания Правления;
- краткое содержание выступлений;
- формулировки принятых решений и поименные итоги голосования по ним;
- дату составления протокола.

Протокол должен быть составлен не позднее 2 дней после даты проведения заседания Правления.

5.15. Подписанные протоколы заседаний Правления скрепляются печатью Общества.

5.16. Подлинники протоколов заседаний Правления и документы, подтверждающие их рассылку, учитываются и хранятся в Управлении делами Общества. Ответственный Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов.

5.17. Подготовка и направление решений Правления (выписка из протоколов заседаний) членам Правления должна быть осуществлена ответственным секретарем в течение трех дней с даты составления протокола.

5.18. Протоколы заседаний Правления, а равно информационные (справочные) материалы, в которых отражена информация о финансово-хозяйственной или коммерческой деятельности Общества, обсуждаемые на заседаниях Правления, носят конфиденциальный характер.

Ознакомлением с Протоколами заседания Правления, а также подготовка выписок из них лицам, не указанным в п.5.19. настоящего Положения, осуществляются в соответствии с действующим законодательством, а также по указанию председателя Правления ответственным секретарем Правления.

5.19. Акционеры, владеющие более чем 25 % акций Общества, а также члены совета директоров, высшие должностные лица Общества, ревизор и аудитор Общества могут ознакомиться с протоколами заседаний Правления, обратившись к ответственному секретарю Правления.

По письменному требованию вышеупомянутых лиц ответственный секретарь Правления изготавливает, заверяет и предоставляет им копии протоколов заседаний Правления, а также выписки из таких протоколов.

5.20. Ответственный секретарь Правления ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Правления в специальном журнале.

5.21. Контроль за исполнением решений Правления осуществляет председатель Правления либо уполномоченный им на это член Правления. Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков исполнения принятых решений, но не более чем на 3 месяца. Продление сроков исполнения решения на более длительный срок осуществляется решением Правления.

## **6. Выплата вознаграждений членам Правления**

6.1. Членам Правления выплачивается вознаграждение. Вознаграждение состоит из:

- постоянной части, размер которой определяется советом директоров и отражается в договоре, заключаемом с членами Правления;
- переменной части, размер которой определяется в зависимости от эффективности работы акционерного общества. Порядок определения переменной части устанавливается советом директоров и не может быть пересмотрен в течение одного года с момента принятия соответствующего решения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения в настоящее Положение вносятся по инициативе генерального директора, совета директоров, самого Правления и ревизионной комиссии и утверждаются общим собранием акционеров.

7.2. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом Общества, применяются нормы действующего законодательства РФ, Устава Общества.