

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением внеочередного общего**  
**собрания акционеров**  
**25 февраля 2005 года, протокол № 19**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВЛЕНИИ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«Химико-фармацевтический комбинат «АКРИХИН»**

**(новая редакция № 2)**

**г. Старая Купавна**  
**Ногинского района Московской области**  
**2005 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ.....	4
3. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ОБЩЕСТВОМ И ЧЛЕНАМИ ПРАВЛЕНИЯ .....	4
4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ ПРАВЛЕНИЯ .....	4
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ .....	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ .....	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ЕГО РЕШЕНИЙ .....	7

Настоящее Положение утверждено внеочередным Общим собранием акционеров открытого акционерного общества «Химико-фармацевтический комбинат «АКРИХИН» (далее именуемого Общество) (протокол № 19 от 25 февраля 2005 г.) в соответствии с Уставом Общества.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и действует на основании настоящего Положения в пределах компетенции, установленной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.

Правление осуществляет наряду с единоличным исполнительным органом Общества - Президентом - руководство текущей деятельностью Общества и исполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров.

1.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по решению Общего собрания акционеров.

1.3. Компетенция Правления определена Уставом Общества.

К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

1) решение организационно-хозяйственных вопросов, связанных с подготовкой к проведению Общего собрания акционеров Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров Общества;

2) подготовка и представление Совету директоров для предварительного утверждения проекта годового отчета Общества;

3) подготовка и представление ревизионной комиссии и аудитору материалов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

4) рассмотрение проектов бизнес-плана и важнейших задач на каждый год и на ближайшую перспективу, контроль за их исполнением;

5) контроль за работой производственных подразделений, объектов инженерного обеспечения, объектов вспомогательного назначения, их материально-техническим обеспечением, расходованием материально-технических ресурсов;

6) организация работы по освоению новой продукции, контроль за выполнением соответствующих программ по данному вопросу;

7) организация работы по защите интеллектуальной собственности Общества и соблюдению режима конфиденциальности;

8) организация охраны объектов Общества и пропускного режима;

9) определение кадровой политики;

10) утверждение внутренних документов Общества (структуры управления, положения о структурных подразделениях, правила внутреннего распорядка и прочее), за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;

11) контроль за функционированием систем экологического управления, управления охраной труда, менеджмента качества, контроль за внедрением и соблюдением требований стандартов качества, в том числе, правилами, регламентирующими условия качественного и безопасного производства лекарств – Good Manufacturing Practice (GMP);

12) определение ценовой политики;

13) вопросы маркетинговой политики, организации продвижения и продаж продукции;

14) регулярное информирование Совета директоров о финансовом состоянии Общества, о реализации приоритетных программ, о сделках и решениях, которые могут оказать существенное влияние на состояние дел Общества;

15) установление примерных тарифов и расценок, а также размеров комиссионных по заключаемым Обществом договорам;

- 16) представление на утверждение Совета директоров сметы расходов на подготовку и проведение Общих собраний акционеров;
  - 17) контроль за выполнением решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
  - 18) организация хранения документов Общества;
  - 19) иные вопросы финансово-хозяйственной деятельности, не отнесенные к компетенции Общего собрания Общества, Совета директоров и Президента Общества.
- Правление подотчетно Совету директоров Общества и Общему собранию акционеров.

## **2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Президент Общества возглавляет Правление, организует его работу и является председателем Правления.

2.2. Совет директоров определяет количественный состав Правления Общества и утверждает его членов на основании предложений Президента по структуре, составу, количеству и кандидатам в члены Правления. Совет директоров определяет срок полномочий членов Правления.

2.3. В случае краткосрочного отсутствия Президента Общества, заседания Правления на основании распоряжения Президента могут проводиться под председательством одного из членов Правления.

Заседания Правления проводятся под председательством исполняющего обязанности Президента в случае его назначения Президентом Общества (на период очередного и внеочередного отпусков, болезни, долгосрочной командировки и т.д.) или его назначения Советом директоров в случае досрочного прекращения полномочий Президента Общества.

2.4. Для координации подготовки заседаний Правления, ведения его протоколов, контроля за выполнением решений Правления Президент Общества назначает секретаря Правления, как правило, из числа его членов.

2.5. Члены Правления не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

## **3. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ОБЩЕСТВОМ И ЧЛЕНАМИ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Общество в лице Председателя Совета директоров (или лица, уполномоченного Советом директоров) заключает с каждым из членов Правления договор, в котором определяет его права, обязанности и ответственность за ущерб, нанесенный по его вине Обществу.

3.2. Договор, заключенный от имени Общества с членом Правления, может быть в любое время расторгнут Советом директоров по основаниям, предусмотренным в договоре с членом Правления и законодательством РФ.

3.3. Совмещение должности члена Правления (включая Президента) Общества с должностями в органах управления иных организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.4. Действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется на отношения между Обществом и членами Правления, а также Президентом, только в части, не противоречащей федеральному закону «Об акционерных обществах».

## **4. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ ПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Заседания Правления проводятся, как правило, в соответствии с утвержденным Планом заседаний Правления. План заседаний Правления утверждается Президентом.

4.2. Повестка дня очередного заседания Правления формируется на основании вопросов, включенных в План заседаний Правления, предложений членов Правления, секретаря Правления, иных должностных лиц Общества, и утверждается Президентом Общества не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Правления.

Повестка дня очередного заседания Правления может утверждаться на предыдущем заседании Правления.

4.3. Предложения по повестке дня очередного заседания Правления вносятся на рассмотрение Президента Общества в срок не позднее 5 дней до утвержденной или предполагаемой даты проведения заседания Правления.

4.4. Созыв внеочередных заседаний Правления осуществляется по инициативе Президента либо по требованию двух членов Правления. Указанная инициатива должна содержать предлагаемую повестку дня и мотивировку необходимости ее рассмотрения.

Созыв внеочередного заседания Правления осуществляется не позднее 3 дней с момента предъявления требования о созыве заседания.

4.5. В срок не позднее 3 дней до даты проведения заседания Правления Президент на основании предложений докладчиков, членов Правления и секретаря Правления определяет перечень должностных лиц Общества, приглашаемых принять участие в заседании Правления (приглашенные лица).

4.6. Всем членам Правления и приглашенным лицам направляется повестка дня заседания Правления с указанием времени и места проведения заседания - в срок не позднее 1 дня с даты утверждения Президентом повестки дня или ее изменения и дополнения.

4.7. Докладчики вопросов повестки дня заседания Правления определяются Президентом при формировании и утверждении повестки дня.

Подготовка проектов решений и необходимых материалов по повестке дня предстоящего заседания Правления осуществляется должностными лицами, определяемыми Президентом Общества при утверждении повестки дня заседания Правления либо на основании отдельного поручения или распоряжения. Одновременно с определением должностных лиц, осуществляющих подготовку проектов решений и необходимых материалов по повестке дня предстоящего заседания Правления, Президент определяет членов Правления, ответственных за подготовку указанных проектов решений и материалов.

4.8. Проекты решений и прилагаемые материалы по повестке дня предстоящего заседания Правления рассматриваются Президентом Общества.

Проекты решений и все необходимые материалы по повестке дня предстоящего заседания Правления должны быть направлены членам Правления и приглашенным лицам в срок не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания Правления.

Проекты решений Правления должны быть завизированы должностными лицами, осуществляющими их подготовку, и членом Правления, ответственным за их подготовку.

4.9. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если на нем лично присутствует не менее половины его членов.

4.10. На заседании Правления председательствует Президент Общества или исполняющий обязанности Президента или один из членов Правления, определяемый по решению Президента в случае его кратковременного отсутствия.

4.11. В начале заседания Правления рассматриваются замечания и предложения по утвержденной повестке дня. С согласия всех присутствующих членов Правления на заседании Правления отдельные вопросы могут быть включены в повестку дня или сняты с рассмотрения (перенесены на более поздний срок).

4.12. На заседании Правления секретарь Правления (или иное лицо в случае отсутствия секретаря Правления) ведет протокол заседания.

Протокол заседания оформляется и подписывается Президентом Общества и секретарем заседания в срок не позднее 3 дней с даты проведения заседания Правления.

4.13. По просьбе лиц, принимавших участие в заседании Правления, им могут быть предоставлены копии протокола заседания Правления, а также выписки из протокола. Выписки из протокола заседания Правления могут быть предоставлены иным должностным лицам в случае их участия в заседании Правления или если в протоколе имеется поручение Правления указанным лицам.

4.14. Протоколы заседаний Правления по первому требованию предоставляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества. Протоколы заседаний Правления могут также быть представлены акционеру (акционерам), имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества.

4.15. Правление вправе создавать рабочие группы для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Правления. В рабочую группу Правления могут входить как члены Правления, так и сотрудники других подразделений, отделов, служб Общества, задействованных в решении задач, поставленных перед рабочей группой. Состав конкретных рабочих групп, порядок их работы и компетенция определяются решением Правления.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

5.1. Решения Правления принимаются путем открытого голосования большинством голосов лично присутствующих членов Правления.

5.2. Каждый член Правления имеет один голос, в случае равенства голосов Президент имеет решающий голос.

Иные лица, приглашенные для участия в заседании Правления, имеют совещательный голос.

5.3. Члены Правления в случае невозможности своего личного присутствия на заседании Правления вправе изложить в письменной форме точку зрения по вопросам повестки дня, которая подлежит оглашению Председателем Правления и учитывается как совещательный голос.

5.4. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в т.ч. другому члену Правления, не допускается.

5.5. Результаты голосования по каждому вопросу протоколируются с поименным указанием позиции каждого члена Правления.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Члены Правления Общества несут ответственность перед акционерами за разработку и проведение хозяйственной политики Общества.

Члены Правления Общества должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои должностные обязанности добросовестно, организуя свою работу таким образом, который они считают наилучшим в интересах Общества.

6.2. Члены Правления признаются заинтересованными в совершении Обществом сделки в случаях, если они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица:

являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица, за исключением

случая, когда это связано с представлением интересов Общества в органах управления организаций, участником которых является Общество.

Члены Правления обязаны довести до сведения Правления Общества информацию об известных им или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными, а также об указанных выше основаниях возникновения возможной заинтересованности в совершении сделок.

Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается соответствующими органами управления Общества в порядке, предусмотренном Уставом Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в т.ч. решениями Правления, за исключением случаев, когда в момент принятия решения указанные лица не могли ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий.

Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в таком голосовании, освобождаются от ответственности за состоявшееся решение Правления Общества.

В случае наличия ответственности перед Обществом по определенному основанию нескольких лиц, данные лица несут солидарную ответственность.

6.4. Общество или акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций, вправе обратиться в суд с иском к члену Правления о возмещении убытков, причиненных Обществу.

6.5. Если действия, совершенные членами Правления Общества с превышением своих полномочий либо в нарушение установленного порядка, будут впоследствии одобрены Обществом, то вся полнота ответственности за эти действия переходит на Общество.

Указанные должностные лица Общества, вовлеченные в судебное преследование по поводу их действий в качестве его представителей, освобождаются от ответственности перед Обществом в случае, если такие действия были предприняты по решению органов управления Общества.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ЕГО РЕШЕНИЙ**

7.1. Подготовка заседаний Правления осуществляется секретарем Правления.

Секретарь Правления осуществляет:

- подготовку и рассылку членам Правления и приглашенным лицам повесток дня заседаний Правления с приложением проектов решений и всех необходимых материалов;
- оповещение о времени и месте проведения заседаний;
- обобщение предложений докладчиков и членов Правления по участию в заседании Правления приглашенных лиц;
- оформление и рассылку членам Правления протоколов заседаний Правления;
- доведение выписок из протокола до сведения и для исполнения сотрудниками Общества и иными лицами по согласованию с Президентом Общества;
- принятие мер по сохранению конфиденциальности информации о решениях Правления и материалах, рассматриваемых на заседаниях.

7.2. Руководство и контроль за исполнением решения Правления осуществляет Президент Общества или член Правления, к компетенции которого относится данный вопрос.

Общий контроль за своевременным выполнением решений и поручений Правления осуществляет секретарь Правления.

7.3. На заседаниях Совета директоров и Общем собрании акционеров мнение Правления выражает Президент Общества.