

УТВЕРЖДЕНО
Протокол очередного общего
собрания акционеров
ОАО «Гипроживмаш»
29 марта 2018 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о Секретаре наблюдательного совета
открытого акционерного общества «Гипроживмаш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом открытого акционерного общества «Гипроживмаш» (далее – Общество) и Положением о наблюдательном совете Общества, утвержденным протоколом Общего собрания акционеров (далее – Собрание) от 23.03.2017 г. № 22.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок избрания Секретаря Наблюдательного совета (далее – Секретарь), его функции, права, обязанности и ответственность.

1.3. Секретарь исполняет свои обязанности в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Уставом Общества, настоящим Положением, иными локальными нормативными правовыми актами Общества, а также поручениями Наблюдательного совета и его Председателя. При этом Секретарь должен отказаться от исполнения поручения, если оно не соответствует требованиям Устава Общества, иных локальных нормативных правовых актов Общества.

1.4. Секретарь, являющийся членом Наблюдательного совета, в период исполнения им своих обязанностей может получать вознаграждение и (или) компенсацию расходов в размерах, установленных Собранием.

1.5. Секретарь, не являющийся членом Наблюдательного совета, за осуществление своих обязанностей получает вознаграждение в размере, установленном приказом о назначении Секретаря, с учетом рекомендаций Наблюдательного совета.

2. Порядок избрания Секретаря

2.1. Секретарь избирается Наблюдательным советом из числа его членов на период работы избранного Наблюдательного совета.

2.2. Заседание Наблюдательного совета по избранию его Секретаря проводится в день проведения Собрания, на котором избран Наблюдательный совет.

2.3. Кандидатуру Секретаря предлагает Председатель Наблюдательного совета.

2.4. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать Секретаря.

2.5. Решение об избрании (переизбрании) Секретаря принимается Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.6. Наблюдательный совет, при необходимости, может поручить Директору назначить работника Общества для выполнения обязанностей Секретаря и рекомендовать размер вознаграждения за выполнение таких обязанностей.

2.7. В период временного отсутствия Секретаря его функции выполняет лицо, назначенное Директором Общества по предложению Председателя Наблюдательного совета.

3. Функции Секретаря

На Секретаря возлагаются следующие функции:

3.1. организация и обеспечение порядка подготовки заседаний Наблюдательного совета (в том числе опроса его членов);

3.2. организация и обеспечение порядка подготовки Собрания;

3.3. подготовка по поручению Председателя Наблюдательного совета проектов решений Наблюдательного совета;

3.4. извещение о заседании Наблюдательного совета его членов, председателя Ревизионной комиссии, Директора, а также иных лиц по указанию Председателя Наблюдательного совета;

3.5. предоставление членам Наблюдательного совета необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение совета;

3.6. организационное и техническое содействие членам Наблюдательного совета при осуществлении ими своих функций;

3.7. оформление протоколов заседаний Наблюдательного совета (опроса его членов) и рассылка их копий в 3-дневный срок со дня проведения заседания совета (оформления результатов опроса) членам совета, а также Директору Общества, если содержащиеся в них решения касаются компетенции исполнительного органа;

3.8. предоставление Председателю Наблюдательного совета информации об исполнении решений Наблюдательного совета;

3.9. подготовка отчета Наблюдательного совета за год для включения его в годовой отчет Общества;

3.10. получение от кандидатов, выдвигаемых для избрания в состав Наблюдательного совета и Ревизионной комиссии, письменного согласия на избрание;

3.11. учет поступивших в Общество заполненных бюллетеней для голосования (при проведении Собрания в заочной форме) и передача их счетной комиссии для подведения итогов;

3.12. осуществление взаимодействия с иными органами и должностными лицами Общества, а также с акционерами;

3.13. участие в предупреждении корпоративных конфликтов, своевременное выявление назревающих конфликтов и предоставление информации о них Председателю Наблюдательного совета;

3.14. хранение документов Наблюдательного совета;

3.15. обеспечение работы комитетов наблюдательного совета;

3.16. раскрытие информации, хранение документов и предоставление документов и информации об Обществе по запросам акционеров;

3.17. иные функции по решению Наблюдательного совета или поручению Председателя Наблюдательного совета.

4. Права, обязанности и ответственность Секретаря

4.1. Секретарь имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от органов управления, должностных лиц, руководителей подразделений Общества информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Секретаря функций;

4.1.2. в рамках своей компетенции контролировать исполнение решений, принятых Наблюдательным советом;

4.1.3. получать вознаграждение в размерах, установленных Собранием (при избрании Секретаря Наблюдательным советом) либо рекомендованных Наблюдательным советом и установленных приказом (при назначении Директором).

4.2. Секретарь обязан:

4.2.1. при осуществлении своих функций действовать в интересах Общества, разумно и добросовестно;

4.2.2. строго соблюдать в своей деятельности требования законодательства Республики Беларусь, Устава Общества, иных локальных нормативных правовых актов Общества;

4.2.3. исполнять поручения Председателя Наблюдательного совета, относящиеся к компетенции Секретаря;

4.2.4. информировать Председателя Наблюдательного совета обо всех фактах, препятствующих исполнению функций Секретаря.

4.3. Секретарь несет ответственность за:

4.3.1. невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

4.3.2. использование в личных интересах, в интересах третьих лиц либо разглашение доступных ему сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, ставших ему известными в связи с исполнением своих функций.

4.4. Органы управления и работники Общества обязаны содействовать Секретарю в осуществлении им своих функций.