

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением годового Общего собрания акционеров

Акционерного общества

«Страховое общество газовой промышленности»

Протокол № 39 от «16» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

Акционерного общества

«Страховое общество газовой

промышленности»

**г. Москва
2018 г.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее именуется «законодательство РФ») и Уставом Акционерного общества «Страховое общество газовой промышленности» (далее именуется «Общество»).

1. Общие положения

1.1. Правление Общества (далее именуется «Правление») является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью.

1.2. Правление участвует в разработке и организует реализацию стратегии и политики Общества, выполнение решений Общего собрания акционеров Общества (далее именуется «Общее собрание акционеров») и Совета директоров Общества (далее именуется «Совет директоров»).

1.3. Основными задачами Правления являются обеспечение осуществления Обществом страховой деятельности и организации страховой защиты интересов юридических и физических лиц, организация управления активами Общества в целях достижения высокого уровня их доходности, повышение эффективности системы внутреннего контроля и системы мониторинга рисков; обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров.

1.4. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

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

2. Компетенция Правления

2.1. Компетенция Правления определяется Уставом Общества.

2.2. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

2.3. К компетенции Правления относится:

1) организация контроля за реализацией решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;

2) разработка для представления Совету директоров перспективных планов и основных программ деятельности Общества, в том числе годового бюджета и инвестиционных программ Общества, подготовка отчетов об их выполнении, а также разработка и утверждение текущих планов деятельности Общества;

3) организация контроля за выполнением перспективных и текущих планов и программ Общества, реализацией инвестиционных, финансовых и иных проектов Общества;

4) согласование вопросов кадровой политики Общества;

5) разработка предложений об участии и прекращении участия Общества в других организациях (в том числе зарубежных), об открытии и

прекращении деятельности филиалов, представительств Общества для представления Совету директоров;

6) определение основных принципов взаимоотношений и взаимодействия между Обществом и дочерними обществами;

7) координация деятельности дочерних обществ, филиалов, представительств и иных обособленных подразделений Общества, определение основных принципов взаимоотношений и взаимодействия Общества с хозяйственными обществами, акциями и долями которых владеет Общество, с его дочерними обществами, филиалами, представительствами и иными обособленными подразделениями;

8) утверждение порядка проведения рекламной кампании и утверждение фирменного стиля и порядка его применения (в т.ч. на бланках, печатях) в Обществе, а также согласование порядка проведения рекламной кампании и утверждение фирменного стиля и порядка его применения (в т.ч. на бланках, печатях) в дочерних обществах;

9) выдача рекомендаций по образованию исполнительных органов дочерних обществ и досрочному прекращению их полномочий, по назначению на договорной основе и освобождению от должности руководителей и членов исполнительных органов дочерних обществ, по принятию решений о заключении с ними договоров и прекращению действия этих договоров, по установлению размеров выплачиваемых им вознаграждений и компенсаций, по применению мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

10) определение указаний представителям Общества для голосования на общих собраниях и заседаниях советов директоров обществ, в которых Общество участвует прямо или косвенно;

11) решение иных вопросов текущей деятельности Общества, внесенных на его рассмотрение Председателем Правления Общества (далее именуется «Председатель Правления»);

12) осуществление функций внутреннего контроля в соответствии с внутренними организационно-распорядительными документами Общества;

13) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Правления Положением о Правлении.

2.4. 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. Образование Правления и досрочное прекращение полномочий членов Правления осуществляется по решению Совета директоров. Срок полномочий исполнительных органов определяется Советом директоров.

3.2. Правление Общества образуется Советом директоров в составе не менее 5 членов.

Правление Общества формируется Советом директоров из работников Общества, обладающих необходимой профессиональной квалификацией и имеющих безупречную репутацию.

Правление состоит из Председателя Правления, членов Правления.

Члены Правления не могут являться одновременно членами Ревизионной (далее именуется «Ревизионная комиссия») и Счетной комиссией Общества, внутренним аудитором или руководителем службы внутреннего контроля.

3.3. Членом Правления не может быть назначено лицо, являющееся участником (прямо или косвенно), должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.

3.4. Права и обязанности членов Правления определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и договором, заключаемым каждым из них с Обществом. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

3.5. В договорах с членами Правления Общества закрепляются права и обязанности каждого из них, круг вопросов и направлений деятельности Общества, контроль за осуществлением которых возлагается на каждого члена Правления с учетом его должностных обязанностей.

Члены Правления в пределах своей компетенции действуют от имени Общества на основании доверенности.

3.6. Члены Совета директоров вправе запрашивать у Правления документы, необходимые для принятия решений Советом директоров по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.7. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.8. Полномочия любого или всех членов Правления могут быть в любое время досрочно прекращены Советом директоров. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров Общества, а если она не определена, - с даты принятия решения Советом директоров.

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

Если при досрочном прекращении полномочий одного или нескольких членов Правления количество членов Правления становится менее 5 человек, Совет директоров обязан назначить новых членов Правления, чтобы общее количество членов Правления было не менее 5 человек.

3.10. На отношения между Обществом и членами Правления Общества действие законодательства РФ о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах». На членов Правления распространяются нормы главы 43 Трудового кодекса РФ, устанавливающие особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

4. Председатель Правления Общества

4.1. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления Общества (далее именуется «Председатель Правления»), являющийся одновременно единоличным исполнительным органом Общества.

4.2. Председатель Правления является членом Правления с правом решающего голоса.

4.3. Председатель Правления организует деятельность Правления, определяет полномочия членов Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, председательствует на заседаниях Правления, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

В отсутствие Председателя Правления на заседании Правления председательствует член Правления, назначаемый приказом Председателя Правления, либо в случае отсутствия такового, решением Совета директоров.

5. Права, обязанности и ответственность членов Правления

5.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением, а также договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

5.2. Члены Правления должны действовать в интересах Общества.

5.3. Члены Правления вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами и материалами Общества, вносить предложения в план работы Правления и повестку дня заседаний Правления, а также о созыве внепланового заседания Правления, своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, получать протоколы заседаний и постановления Правления.

5.4. Члены Правления обязаны руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, требованиями внутренних документов Общества и настоящим Положением.

5.5. Члены Правления должны принимать личное участие в заседаниях Правления и не вправе передавать право голоса иным лицам, в том числе другим членам Правления.

5.6. Члены Правления несут персональную ответственность и отчитываются непосредственно перед Советом директоров по направлениям деятельности Общества, отнесенным к их компетенции.

5.7. Члены Правления не должны использовать свое положение и информацию о деятельности Общества и допускать ее использование другими лицами в личных интересах.

Члены Правления обязаны не разглашать третьим лицам коммерческую и иную конфиденциальную информацию об Обществе, а также передавать третьим лицам информацию на бумажных, магнитных и других видах носителей, отнесенную к коммерческой тайне.

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

5.9. Члены Правления по курируемым направлениям деятельности обеспечивают исполнение задач внутреннего контроля, обеспечивающего достижение следующих целей:

1) эффективность и результативность (в том числе безубыточность) финансово-хозяйственной деятельности страховщика при совершении страховых и иных операций;

2) эффективность управления активами, включая обеспечение их сохранности, собственными средствами (капиталом), страховыми резервами и иными обязательствами страховщика;

3) эффективность управления рисками страховщика (выявление, оценка рисков, определение приемлемого уровня рисков, принимаемых на себя страховщиком, принятие мер по поддержанию уровня рисков, не угрожающего финансовой устойчивости и платежеспособности страховщика);

4) достоверность, полнота, объективность бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности, отчетности в порядке надзора и своевременность составления и представления такой отчетности;

5) соблюдение работниками страховщика этических норм, принципов профессионализма и компетентности;

6) противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. При осуществлении внутреннего контроля члены Правления обязаны обеспечить:

1) исполнение требований законодательства РФ, Устава, внутренних организационно-распорядительными документами, регламентирующих осуществление внутреннего контроля;

2) надлежащую деятельность курируемых подразделений, обеспечивающую достижение целей внутреннего контроля Общества в соответствии с законодательством РФ, Уставом, внутренними организационно-распорядительными документами.

6. Секретарь Правления

6.1. Секретарь Правления назначается приказом Председателя Правления.

Секретарь Правления является работником Общества.

Секретарь Правления не может быть членом Ревизионной комиссии.

Председатель Правления вправе в любое время освободить Секретаря Правления от исполнения его обязанностей.

Права и обязанности Секретаря устанавливаются настоящим Положением.

6.2. Секретарь Правления:

1) организует ведение делопроизводства и хранение протоколов Правления и иных материалов его заседаний;

2) осуществляет подготовку проектов планов работы Правления;

3) уведомляет членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направляет членам Правления информационные материалы к заседанию;

- 4) осуществляет регистрацию членов Правления, принявших участие в заседании Правления;
- 5) ведет протоколы заседаний Правления;
- 6) оформляет выписки из протоколов заседаний Правления, удостоверяя их своей подписью;
- 7) осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями Председателя Правления.

6.3. В случае временного отсутствия Секретаря Правления (очередной отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его функции могут возлагаться на иного работника Общества приказом Председателя Правления.

7. План работы Правления

7.1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом работы Правления на полугодие.

По решению Председателя Правления план работы Правления может составляться на один месяц, квартал, девять месяцев, год или иной период.

7.2. План работы Правления утверждается Правлением до начала соответствующего периода и включает в себя следующую информацию:

- 1) формулировки вопросов, подлежащих рассмотрению Правлением;
- 2) планируемый срок рассмотрения вопросов и срок представления материалов членам Правления;
- 3) наименования структурных подразделений, ответственных за подготовку материалов по каждому вопросу.

7.3. План работы Правления формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, вопросов, вносимых Председателем Правления, а также предложений членов Правления и руководителей самостоятельных структурных подразделений Общества. Такие предложения должны содержать информацию, указанную в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Положения.

7.4. Секретарь Правления в течение пяти дней после утверждения плана направляет его членам Правления, а также руководителям самостоятельных структурных подразделений, ответственным за подготовку вопросов.

8. Порядок созыва и проведения заседаний Правления

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

Председатель Правления может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению членов Правления. Председатель Правления при необходимости вправе объявить перерыв в заседании Правления не более чем на 3 дня. В течение указанного срока заседание Правления должно быть продолжено с той же повесткой дня.

8.2. 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.

8.3. Повестка дня с приложением необходимых материалов направляется или вручается членам Правления Секретарем Правления не позднее чем за три дня до заседания.

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

8.5. В заседаниях Правления принимают участие члены Правления, а также приглашенные лица.

8.6. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие более половины числа избранных членов Правления.

8.7. На заседаниях Правления решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

8.8. Принятие решений может осуществляться Правлением опросным голосованием (согласованием проектов решений), если вопрос носит внеплановый или неотложный характер. В этом случае членам Правления представляются проект решения (постановления) Правления и обосновывающие его материалы.

Решения опросным путем принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Правления.

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

В случае равенства голосов членов Правления решающим является голос Председателя Правления Общества. Член Правления, председательствующий на заседании, не обладает правом решающего голоса.

8.10. Регламент проведения заседаний Правления определяется Председателем Правления.

9. Оформление решений Правления

9.1. Решения, принимаемые на заседаниях Правления, оформляются протоколом заседания Правления.

Протокол ведется Секретарем Правления на заседании Правления.

Протокол подписывает Председатель Правления Член Правления, председательствующий на заседании. Протоколы опросного голосования подписываются Председателем Правления.

9.2. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

- 1) номер протокола;
- 2) дата, время и место проведения заседания;
- 3) перечень лиц, присутствующих на заседании;
- 4) перечень членов Правления, принявших участие в голосовании;
- 5) повестка дня;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) результаты голосования;

8) принятые решения.

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

9.3. В протоколе опросного голосования указывается:

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

9.4. К протоколам прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Правлением решений.

9.5. Заверенные копии протоколов заседания Правления направляются членам Правления и Председателю Правления в течение пяти рабочих дней с даты подписания протоколов заседания Правления.

9.6. До исполнителей принятые Правлением решения доводятся выписками из протокола заседания Правления, которые готовит и подписывает Секретарь Правления. Выписки, подписанные Секретарем, заверяются печатью Общества. Выписки направляются исполнителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания Правления, если иной срок не предусмотрен в протоколе заседания Правления.

10. Контроль за деятельностью Правления

10.1. Правление ежегодно, а также 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, в том числе по вопросам управления активами Общества.

10.2. Секретарь Правления обязан предоставлять протоколы заседаний Правления членам Правления, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитору Общества по их требованию в течение трех рабочих дней со дня получения требования. Протоколы предоставляются в форме выписок из протоколов заседаний Правления.

10.3. Правление регулярно предоставляет Совету директоров Общества информацию по основным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества.

11. Раскрытие информации о деятельности Правления

11.1. Протоколы заседаний Правления предоставляются для ознакомления акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества, в течение семи рабочих дней со дня предъявления письменного требования в установленном порядке.

11.2. Порядок раскрытия информации о деятельности Правления в средствах массовой информации определяется Председателем Правления в соответствии с внутренними документами Общества.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его Общим собранием акционеров Общества.

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

12.3. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о Правлении Открытого акционерного общества «Страховое общество газовой промышленности», утвержденное решением годового Общего собрания акционеров от 25 апреля 2014 г. (протокол № 31).

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____
10 / Десять _____ листов
Секретарь общего собрания
акционеров АО «СОГАЗ»
_____ В.М. Носов

