

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Трубная Металлургическая Компания»
«23» июня 2015 года
(Протокол №б/н от «23» июня 2015 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

О Правлении

Публичного акционерного общества "Трубная Металлургическая Компания"

г. Москва

2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ	4
4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ.....	7
5.1. Сроки и порядок созыва заседаний Правления	7
5.2. Порядок проведения заседаний Правления	7
5.3. Порядок принятия и исполнения решений на заседании Правления.....	9
5.4. Контроль за исполнением решений Правления	10
6. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правление Публичного акционерного общества «Трубная Металлургическая Компания» (далее – Правление) согласно Уставу Публичного акционерного общества «Трубная Металлургическая Компания» (далее – Общество) является его коллегиальным исполнительным органом, который совместно с Генеральным директором Общества (далее – Генеральный директор) осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

1.2. Основной задачей Правления является практическая реализация уставных целей Общества, организация совместно с Генеральным директором управления текущей деятельностью Общества в соответствии с Уставом, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.3. Деятельность Правления и Генерального директора основывается на принципе разделения компетенции единоличного и коллегиальных исполнительных органов Общества.

Генеральный директор не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Правления.

1.4. В своей деятельности Правление руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание) и Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), локальными нормативными актами Общества, а также настоящим Положением.

2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Количественный состав Правления определяется по решению Совета директоров, но не может быть менее 7 (семи) и более 15 (пятнадцати) членов. Члены Правления утверждаются Советом директоров сроком на 1 (один) год.

2.2. Генеральный директор в 5-дневный срок после его избрания Советом директоров представляет Совету директоров для утверждения кандидатуры членов Правления. Совет директоров может отклонить конкретные кандидатуры членов Правления.

2.3. Правление подотчетно Совету директоров и Общему собранию акционеров.

2.4. Функции председателя Правления осуществляет Генеральный директор. В отсутствие Генерального директора (председателя Правления) на заседании Правления функции председателя Правления осуществляет один из членов Правления по решению большинства участвующих в заседании членов Правления.

2.5. Образование Правления и досрочное прекращение его полномочий осуществляется по решению Совета директоров.

2.6. Полномочия членов Правления могут быть прекращены по следующим основаниям:

- истечение срока полномочий Правления. Если новый состав Правления не избран на новый срок, то полномочия старого состава Правления продлеваются до даты избрания

нового состава Правления, но в любом случае не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

- принятие Советом директоров решения о досрочном прекращении полномочий членов Правления (члена Правления);

- прекращение полномочий члена Правления по собственной инициативе на основании письменного заявления на имя Генерального директора и Председателя Совета директоров;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.7. Для обеспечения деятельности Правления по решению Правления из состава сотрудников Общества назначается секретарь Правления (далее – Секретарь). Секретарь под руководством председателя Правления осуществляет подготовку заседаний Правления, обеспечивает сбор материалов по вопросам повестки дня, их систематизацию и рассылку членам Правления, подготовку и редактирование проектов решений Правления, обеспечивает ведение делопроизводства, связанного с деятельностью Правления.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. К компетенции Правления относятся вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, Совета директоров или Генерального директора.

3.2. Правление совместно с Генеральным директором организует выполнение решений Общего собрания и Совета директоров.

3.3. К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

- (1) принятие решений об одобрении сделок с векселями (выдача/выпуск собственных векселей Общества; использование векселей, выданных третьими лицами; авалирование векселей третьих лиц) в том случае, если стоимость векселя превышает 3 (Три) миллиона долларов США (или эквивалент в рублях, рассчитанный по курсу Банка России на дату одобрения). В том случае, если в течение 30 (Тридцати) дней Общество осуществило вышеуказанные сделки с векселями, суммарная стоимость которых превышает 15 (Пятнадцать) миллионов долларов США (или эквивалент в рублях, рассчитанный по курсу Банка России на дату одобрения), все последующие сделки с векселями в рамках данного периода осуществляются только на основании одобрения таких сделок Правлением, а в том случае, если в течение данного периода Общество осуществило вышеуказанные сделки с векселями, суммарная стоимость которых превышает 30 (Тридцать) миллионов долларов США, все последующие сделки с векселями в рамках данного периода осуществляются только на основании одобрения таких сделок Советом директоров в соответствии с подпунктом (31) пункта 15.2 Устава Общества;
- (2) реализация общей стратегии развития дочерних обществ Общества, включая организацию проведения единой производственно-технической, финансовой, ценовой, сбытовой, социальной и кадровой политики, координация деятельности дочерних обществ Общества;
- (3) организация эффективного оперативного управления текущей

деятельностью Общества, в том числе:

- 3.1. разработка консолидированного мнения менеджмента Общества, выработка и реализация текущей хозяйственной политики Общества по основным направлениям деятельности Общества: маркетинг и сбыт, производство, инвестиционная и инновационная деятельность, экономика и финансы, персонал и социальные программы;
 - 3.2. контроль исполнения квартальных программ производства и отгрузки продукции (в рамках годовых контрольных показателей, утверждаемых Советом директоров в рамках годового бюджета Общества) для Общества и дочерних компаний Общества;
 - 3.3. контроль исполнения квартальных бюджетов доходов и расходов (БДР), счета прибылей и убытков и квартальных бюджетов движения денежных средств (БДДС) Общества (в рамках годовых контрольных показателей, утверждаемых Советом директоров в рамках годового бюджета Общества);
 - 3.4. контроль исполнения бюджетов дочерних торговых компаний Общества;
- (4) регулярное информирование Совета директоров о финансовом состоянии Общества, о реализации приоритетных программ, о сделках и решениях, могущих оказать существенное влияние на состояние дел Общества;
 - (5) осуществление необходимого финансирования и организационно-технического обеспечения деятельности Общего собрания, Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества;
 - (6) осуществление анализа и обобщение результатов работы отдельных структурных подразделений Общества, а также выработка рекомендаций по совершенствованию работы как структурных подразделений Общества, так и Общества в целом;
 - (7) подготовка предложений об основных параметрах и условиях выпусков эмиссионных ценных бумаг, дивидендной политике;
 - (8) принятие решений по иным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества перед представлением этих вопросов на решение Совету директоров.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и договором, заключаемым каждым из членов Правления с Обществом. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

4.2. Члены Правления имеют право:

- инициировать через Генерального директора Общества созыв заседания Правления;

- вносить через Генерального директора Общества вопросы в повестку дня заседания Правления;
- голосовать по вопросам повестки для заседания Правления;
- осуществлять все необходимые действия для организации исполнения решений Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления;
- иметь доступ к информации, касающейся деятельности Общества и необходимой для осуществления своих функций;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4.3. Члены Правления обязаны:

- соблюдать лояльность по отношению к Обществу, действовать в его интересах, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- участвовать в заседаниях Правления и выработке его решений;
- не использовать возможности Общества и не допускать их использования в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Общества. Под термином «возможности Общества» применительно к настоящему пункту понимаются все принадлежащие Обществу имущественные и неимущественные права, возможности в сфере хозяйственной деятельности, информация о деятельности и планах Общества, любые права и информация, имеющие для Общества коммерческую либо иную связанную с хозяйственной деятельностью Общества ценность;
- письменно информировать Совет директоров, Ревизионную комиссию и аудитора Общества:
 - (а) о юридических лицах, в которых член Правления владеет самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами 20 (двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - (б) о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
 - (в) о своей заинтересованности в совершаемых или предполагаемых сделках Общества, а также о иных конфликтах интересов члена Правления и Общества в отношении существующей или предполагаемой сделки, до момента принятия решения о совершении такой сделки.
 - (г) о владении ценными бумагами эмитента, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг эмитента.
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4.4. Совмещение членами Правления должностей в органах управления иных организаций допускается только с согласия Совета директоров.

4.5. Члены Правления могут не состоять в трудовых отношениях с Обществом, занимая, в частности, должности руководителей его дочерних обществ.

4.6. Членами Правления не может быть назначено лицо, являющееся участником, должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с

Обществом, за исключением дочерних компаний Общества и иных юридических лиц, прямо или косвенно контролируемых Обществом.

4.7. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием). При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие на заседании Правления против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

4.8. В случае если ответственность несут несколько членов Правления, их ответственность перед Обществом является солидарной.

4.9. При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота, нормальный хозяйственный риск и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Сроки и порядок созыва заседаний Правления

5.1.1. Заседания Правления созываются Генеральным директором по собственной инициативе в срок, определяемый Генеральным директором, но не реже одного раза в месяц.

5.1.2. Повестку дня заседания Правления определяет Генеральный директор, в том числе с учетом поступивших от членов Правления предложений в повестку дня.

5.1.3. Предложения в повестку дня заседаний Правления направляются в письменном виде в адрес Генерального директора.

Предложение должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировку вопроса для рассмотрения Правлением и мотивы его внесения в повестку дня;
- проект решения Правления с необходимыми приложениями;
- справку, содержащую пояснения по вносимому на рассмотрение вопросу с приложением соответствующих материалов (расчетов, диаграмм, схем, заключений консультантов и др.).

5.1.4. Генеральный директор через Секретаря организует рассылку членам Правления уведомлений о проведении заседания Правления не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания Правления. Уведомление должно содержать повестку дня, предлагаемые решения, а также документы и материалы для заседания.

5.2. Порядок проведения заседаний Правления

5.2.1. Заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления или в форме заочного голосования.

5.2.2. Кворум для проведения заседания Правления должен составлять не менее половины числа избранных членов Правления. Наличие кворума определяет председательствующий на заседании при его открытии. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего кворум, Совет директоров обязан принять решение о необходимости образования нового состава Правления.

5.2.3. Допускается присутствие членов Правления на заседании в режиме телевизионной, телефонной или видео конференции. Член Правления, участвующий в

заседании в режиме телевизионной и телефонной конференции, учитывается в кворуме проведения заседания и обладает всеми правами непосредственного участника заседания, включая право голоса.

При определении кворума по вопросам повестки дня также учитывается письменное мнение члена Правления, если такое мнение подписано членом Правления и поступило до окончания заседания Правления.

5.2.4. На заседаниях Правления председательствует Генеральный директор, который открывает заседания Правления и проверяет явку (участие) членов Правления. В случае отсутствия на заседании Генерального директора функции председателя Правления осуществляет один из членов Правления по решению большинства участвующих в заседании членов Правления.

5.2.5. На заседание Правления могут быть приглашены работники Общества и его дочерних обществ, а также иные лица, подготовившие информацию и материалы к рассматриваемым на заседании вопросам.

5.2.6. Члены Совета директоров имеют право участвовать в заседаниях Правления и излагать свое мнение по обсуждаемым вопросам, которое учитывается Правлением при принятии решений.

5.2.7. На заседании Правления время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 5 минут, для справок - до 3 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании Правления может изменить время для выступлений. Члены Правления и лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

5.2.8. На заседании Правления ведется протокол. Ведение протокола Правления обеспечивает Секретарь. Протокол заседания подписывается Генеральным директором и Секретарем.

Сведения, содержащиеся в Протоколе заседания Правления, являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.9. В протоколе заседания указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- список членов Правления, присутствовавших на заседании, с указанием на наличие кворума, а также список приглашенных лиц;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.2.10. Копии протокола направляются членам Правления по электронной почте, факсом или иным способом. Копии протокола заседания Правления представляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества по их письменному запросу в адрес Генерального директора.

5.2.11. Хранение и использование в работе протоколов Правления обеспечивается Секретарем.

Протоколы заседаний Правления хранятся по месту нахождения Генерального директора.

5.2.12. Выписки из протокола заседания Правления оформляются и подписываются Секретарем, заверяются печатью Общества, предназначенной для заверения документов Правления, и направляются заинтересованным лицам в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания заседания.

5.2.13. В выписке указываются:

- номер протокола;
- дата и место проведения заседания;
- перечень членов Правления, присутствующих на заседании, с указанием на наличие кворума, а также список приглашенных лиц;
- вопрос повестки дня, по которому требуется выписка;
- принятые по указанному вопросу повестки дня решения или его отдельные пункты;
- итоги голосования.

5.2.14. Для повышения качества подготовки результирующих документов заседания Правления допускается использование Секретарем диктофона. Полученные фонограммы заседания Правления являются строго конфиденциальной информацией. После подготовки результирующих документов заседания Правления используемые для этого фонограммы должны быть уничтожены. Ответственность за режим работы с фонограммами, сделанными на заседании Правления, несет Секретарь.

5.3. Порядок принятия и исполнения решений на заседаниях Правления

5.3.1. Члены Правления обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.3.2. Каждый член Правления обладает одним голосом.

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

5.3.4. Решения на заседании Правления принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления.

5.3.5. При равенстве голосов голос Генерального директора, председательствующего на заседании, является решающим. Право решающего голоса не действует при председательстве на заседании иного лица, кроме Генерального директора Общества.

5.3.6. Член Правления, отсутствующий на заседании, имеет право до окончания заседания Правления в письменной форме представить Генеральному директору подписанное им мнение по вопросам повестки дня заседания. Представленное членом Правления письменное мнение прикладывается к протоколу заседания и учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.

5.3.7. В случае несогласия с принятым решением член Правления вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Правления.

5.3.8. Принятие решения о проведении и подготовке заочного голосования аналогично процедуре, установленной для очного заседания Правления. При заочном голосовании каждому члену Правления предоставляется опросный лист, в котором содержится:

- вопрос повестки дня, по которому член Правления должен представить свое мнение;
- установленный срок и порядок представления заполненного опросного листа.

Опросный лист должен быть подписан членом Правления. Мнение члена Правления должно быть однозначным.

В случае принятия решения в заочной форме (опросным путем) к протоколу заседания Правления прилагаются опросные листы членов Правления, принимавших участие в заочном голосовании.

5.3.9. Решения Правления носят обязательный характер для Общества. Решения Правления, содержащие указания дочерним обществам, являются обязательными для исполнения дочерними обществами. Наиболее важные для Общества решения Правления оформляются приказами или распоряжениями Генерального директора Общества. Другие решения Правления доводятся до соответствующих исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний Правления.

5.3.10. Выполнение решений Правления организует Генеральный директор. Решения, принятые Правлением, подлежат исполнению в срок, установленный в решении. Если срок в решении не установлен, решение подлежит исполнению в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его принятия.

5.3.11. Генеральный директор несет ответственность перед Обществом за выполнение решений Правления, принятых в соответствии с компетенцией Правления.

5.4. Контроль за исполнением решений Правления

5.4.1. Генеральный директор через Секретаря обеспечивает доведение принятых Правлением решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей.

5.4.2. Генеральный директор через Секретаря организует контроль выполнения принятых Правлением решений. Для этой цели Секретарь еженедельно запрашивает у исполнителей информацию о ходе исполнения решений Правления.

На основании полученной от исполнителей информации Секретарь еженедельно докладывает Генеральному директору о ходе исполнения решений Правления.

5.4.3. Вопрос о ходе исполнения решений Правления может быть вынесен на заседание Правления по инициативе Генерального директора, членов Правления или Совета директоров.

5.4.4. Генеральный директор принимает организационно-административные меры к подразделениям/ работникам Общества, не обеспечившим надлежащее выполнение решения Правления.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ

6.1. Положение о Правлении, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров, принявших участие в собрании.

6.2. Предложения об изменении и дополнении Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров.