



УТВЕРЖДЕНО

**Годовым общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«ДИКСИ Групп»
«__» _____ 2013 г
Протокол № ____ от «__» _____ 2013 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Открытого акционерного общества «ДИКСИ Групп»**

Москва, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Правлении (далее — «Положение») ОАО «ДИКСИ Групп» (далее – «Общество») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом корпоративного поведения Общества, иными внутренними документами Общества, а также рекомендациями Кодекса корпоративного поведения (Распоряжение ФКЦБ РФ от 04.04.2002 N 421/Р).
- 1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом к компетенции Общего собрания акционеров Общества (далее – «Общее собрание акционеров»), Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров») и Генерального директора Общества (далее - «Генеральный директор»).
- 1.3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, Кодексом корпоративного поведения Общества, иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.
- 1.4. Правление действует в интересах Общества и всех его акционеров и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках определенной Советом директоров стратегии Общества в целях обеспечения долгосрочной прибыльности и эффективности деятельности Общества, его конкурентоспособности и финансово-экономической устойчивости, обеспечения прав и законных интересов акционеров, трудовых прав и социальных гарантий работников Общества.
- 2.2. Правление организует своевременное и эффективное исполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров.
- 2.3. Для реализации целей деятельности Правление руководствуется следующими принципами:
 - оперативное принятие максимально объективных решений в интересах Общества и его акционеров;
 - добросовестное, своевременное и эффективное исполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;
 - недопущение ограничений прав акционеров, в том числе на участие в управлении Обществом, на получение объявленных дивидендов и информации об Обществе.
- 2.4. Компетенция Правления определена Уставом Общества.

3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Советом директоров из числа кандидатов, предложенных Генеральным директором. В Правление могут входить руководящие работники Общества и иные лица, обладающие необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы, преимущественно, в сфере деятельности Общества.

- 3.2. Количественный состав Правления определяется Советом директоров, но не может быть менее чем 5 (Пять) членов.
- 3.3. Председатель, Заместитель Председателя и члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества. Члены Правления не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров.
- 3.4. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.
- 3.5. Члены Правления избираются на неопределенный срок. Полномочия как одного, так и нескольких членов Правления могут быть в любое время прекращены Советом директоров. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров, а если она не определена, - с даты принятия решения Советом директоров.
- 3.6. При прекращении полномочий всех членов Правления Совет директоров Общества обязан одновременно избрать новый состав Правления.
- 3.7. В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Правления, Совет директоров обязан принять решение об избрании нового состава Правления или об избрании новых членов Правления взамен выбывших по предложению Генерального директора.
- 3.8. Договор от имени Общества с Председателем Правления и членами Правления заключается Председателем Совета директоров или уполномоченным Советом директоров лицом.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым или иным договором, заключаемым каждым из них с Обществом, а также настоящим Положением.
- 4.2. Члены Правления имеют право:
 - (а) участвовать в управлении делами Общества в соответствии с компетенцией Правления, установленной Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – «Закон») и Уставом;
 - (б) получать необходимую информацию, в том числе техническую, экономическую, хозяйственную, о деятельности Общества, а также информацию о деятельности его дочерних и зависимых обществ; заслушивать отчеты должностных лиц Общества; знакомиться с учредительными, внутренними нормативными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества по вопросам, входящим в компетенцию Правления;
 - (в) вносить письменные предложения по формированию плана работы Правления, ходатайства о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления;
 - (г) обсуждать вопросы повестки дня заседания Правления и голосовать по вопросам повестки дня заседания Правления;
 - (д) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Председателя Правления и Совета директоров в форме особого мнения;
 - (е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 4.3. Члены Правления обязаны:
 - (а) присутствовать на заседаниях Правления, проводимых в очной форме;

- (б) участвовать в голосовании по вопросам повестки дня заседаний Правления;
- (в) исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;
- (г) контролировать подготовку и своевременное предоставление материалов к заседанию Правления по курируемым вопросам;
- (д) действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- (е) не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества, а также сведения, составляющие государственную тайну;
- (ж) доводить до сведения Правления, Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых член Правления самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) владеет 20 (Двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности;
- об известных члену Правления совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным в соответствии со статьей 81 Закона;

(з) письменно уведомлять Совет директоров о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества или дочерних и зависимых компаний Общества, а также раскрывать Обществу информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами;

(и) не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую ему известной о деятельности Общества и/или дочерних и зависимых компаний Общества, которая может негативно повлиять на деятельность Общества и его деловую репутацию;

(к) воздерживаться от совершения действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения возможности такого конфликта – немедленно уведомлять об этом Председателя Совета директоров Общества.

4.4. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственности члены Правления, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения Правления, которое повлекло причинение Обществу убытков.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления.

5.2. Председателем Правления является Генеральный директор Общества.

5.3. Председатель Правления организует деятельность Правления, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, председательствует на заседаниях Правления, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом и настоящим Положением.

- 5.4. Председатель Правления представляет Правление на заседаниях Совета директоров и на Общем собрании акционеров.
- 5.5. Заместитель Председателя Правления избирается Правлением из числа членов Правления по предложению Председателя Правления. В отсутствие Председателя Заместитель Председателя Правления исполняет его функции.

6. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Секретарь Правления избирается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании, и осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления.
- 6.2. Секретарь Правления избирается на неопределенный срок.
- 6.3. Секретарь Правления обязан:
- (а) готовить проект повестки дня заседания Правления для утверждения Председателем Правления;
 - (б) обеспечивать формирование и оформление материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
 - (в) организовывать уведомление членов Правления о проведении заседания Правления путем направления сообщения о проведении заседания Правления и соответствующих материалов;
 - (г) осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;
 - (д) вести и оформлять протоколы заседаний Правления;
 - (е) подписывать и доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, в виде выписок из протоколов заседания Правления;
 - (ж) в случае необходимости готовить информацию Председателю Правления о представлении предложений к заседаниям Правления и материалов к заседаниям Правления ответственными исполнителями, а также о выполнении решений Правления;
 - (з) хранить протоколы заседаний Правления и бюллетени для голосования по вопросам повестки дня заседаний Правления, проводимых в форме заочного голосования (опросным путем);
 - (и) готовить отчеты о работе Правления;
 - (к) осуществлять иные действия, обеспечивающие работу Правления и предусмотренные настоящим Положением.
- 6.4. Секретарь Правления:
- (а) включает в проект повестки дня заседания Правления вопросы, определенные Председателем Правления;
 - (б) вправе требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления лиц представления всех необходимых документов в установленные сроки;
 - (в) вправе возвращать исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседаниям Правления;
 - (г) получать от исполнителей информацию о выполнении решений Правления.

7. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ. РЕШЕНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Заседания Правления созываются Председателем Правления по собственной инициативе не реже одного раза в месяц.
- 7.2. По решению Председателя Правления заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма либо телефонная конференция) или путем заочного голосования (опросным путем).
- 7.3. На заседаниях Правления председательствует Председатель Правления.
- 7.4. В случае временного отсутствия Председателя Правления его функции по созыву, и организации подготовки заседания Правления осуществляет Заместитель Председателя Правления.
- 7.5. В отсутствие Председателя Правления на заседании Правления председательствует Заместитель Председателя Правления, а в отсутствие последнего - член Правления, назначенный Правлением по решению большинства участвующих в заседании членов Правления.
- 7.6. Председатель Правления обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности и совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.
- 7.7. В заседаниях Правления участвуют члены Правления, а в заседаниях Правления, проводимых в очной форме, - также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов, согласно утвержденному Председателем Правления списку.
- 7.8. Председатель Правления не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Правления утверждает:
 - (а) место, дату и время, форму проведения заседания Правления;
 - (б) перечень выносимых на заседание Правления вопросов (повестку дня заседания Правления);
 - (в) докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу;
 - (г) состав лиц, помимо членов Правления, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания Правления;
 - (д) перечень материалов, подлежащих предоставлению членам Правления при подготовке к проведению заседания Правления.
- 7.9. При определении и утверждении Председателем Правления повестки дня заседания Правления им могут быть учтены предложения членов Правления о внесении в повестку дня заседания определенных вопросов, относящихся к компетенции Правления. Такие предложения должны содержаться в ходатайстве о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления, направляемом членом Правления Председателю Правления.
- 7.10. Если заседание Правления необходимо провести в более сжатые сроки, срок утверждения повестки дня заседания может быть сокращен.
- 7.11. Секретарь Правления уведомляет о созыве заседания Правления всех членов Правления, а также приглашенных лиц не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Правления посредством направления им сообщения, содержащего информацию, указанную в пункте 7.8. настоящего Положения, с приложением материалов, подлежащих предоставлению членам Правления при подготовке к проведению заседания Правления.
- 7.12. В случаях, если вопросы, указанные в п. 7.8. настоящего Положения, были утверждены Председателем Правления в срок менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения

заседания Правления, срок предоставления членам Правления материалов, подлежащих предоставлению членам Правления при подготовке к проведению заседания Правления, может быть сокращен.

- 7.13. При непредставлении материалов к заседанию Правления в срок и (или) нарушении порядка предоставления материалов, установленного настоящим Положением, соответствующий вопрос может быть исключен из повестки дня заседания Правления по решению Председателя Правления.
- 7.14. Включение в повестку дня заседания Правления, проводимого в очной форме, дополнительных вопросов может быть осуществлено на заседании Правления по решению Правления, принятому большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.
- 7.15. Правление правомочно (имеет кворум), если в заседании принимают участие более половины от общего числа избранных членов Правления. Решения на заседании Правления принимаются большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании.
- 7.16. При проведении заседания Правления в форме телефонной конференции кворум заседания Правления определяется с учетом полученных письменных подтверждений членов Правления об участии в заседании с указанием результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Правления, проводимом посредством телефонной конференции.
- 7.17. При проведении заседания Правления путем заочного голосования (опросным путем) для целей определения результатов голосования и кворума принявшими участие в заседании Правления путем заочного голосования считаются члены Правления, заполненные и подписанные бюллетени для голосования которых получены Председателем Правления не позднее даты и времени, указанных в бюллетене для голосования.
- 7.18. При принятии решений Правлением члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.
- 7.19. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом.
- 7.20. Передача голоса членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам не допускается.
- 7.21. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.
- 7.22. В случае необходимости заседание Правления, проводимое в очной форме, может быть отложено с согласия большинства присутствующих членов Правления без принятия решений по вопросам повестки дня.
- 7.23. Участвующие в заседаниях Правления приглашенные лица могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по вопросам повестки дня заседания Правления только с разрешения Председательствующего на заседании.
- 7.24. Очные заседания Правления могут проводиться посредством телефонной конференции между членами Правления при условии, что каждый из участников конференции может общаться со всеми остальными ее участниками.
- 7.25. Местом заседания Правления, проводимого посредством такой телефонной конференции, считается место, в котором находится большинство членов Правления.
- 7.26. Датой проведения заседания Правления путем заочного голосования (опросным путем) считается дата окончания приема бюллетеней для голосования.

- 7.27. В случае проведения заседания Правления путем заочного голосования (опросным путем) заполненные и подписанные бюллетени для голосования должны быть направлены членами Правления в Общество на имя Председателя Правления не позднее даты и времени, указанных в бюллетене для голосования.
- 7.28. Решения Правления оформляются Протоколом заседания Правления.
- 7.29. Протокол заседания Правления ведет Секретарь Правления, а в случае его отсутствия - другое лицо, назначенное Председателем Правления. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания. В случае проведения заседания Правления в форме заочного голосования (опросным путем) Протокол заседания Правления должен быть оформлен не позднее, чем через 3 (Три) рабочих дня с даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования.
- 7.30. Протокол заседания Правления должен содержать:
- (а) полное фирменное наименование Общества;
 - (б) информацию о месте, дате и времени проведения заседания;
 - (в) список членов Правления, принимавших участие заседании;
 - (г) повестку дня заседания;
 - (д) вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
 - (е) принятые решения;
 - (ж) особое мнение по вопросам повестки дня заседания Правления.
- 7.31. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления и Секретарем Правления Общества.
- 7.32. Информация о решениях Правления может предоставляться средствам массовой информации только Председателем Правления или членами Правления – по поручению Председателя Правления.
- 7.33. Контроль исполнения решений Правления осуществляется Председателем Правления.
- 7.34. Секретарь Правления организует сбор информации и подтверждающих материалов о выполнении решений Правления, их систематизацию и направление Председателю Правления.

8. КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ ПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Для повышения эффективности деятельности исполнительных органов Общества, предварительного рассмотрения отдельных вопросов, которые требуют более глубокого изучения, выработки рекомендаций исполнительными органами Общества, Правление создает комитеты и комиссии. Комитеты и комиссии Правления не являются органами Общества, через комитеты и комиссии Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 8.2. Количество и функции, численный и персональный состав комитетов и комиссий определяются Правлением.
- 8.3. Каждый комитет (комиссия) должен (должна) иметь свое собственное положение, в котором излагаются основная цель и обязанности комитета (комиссии), а также могут быть определены квалификационные требования к членам комитета (комиссии), порядок назначения членов комитета (комиссии) и смещения их с должности, структура и функции комитета (комиссии), а также порядок предоставления отчетов Правлению.

- 8.4. Члены комитетов (комиссий), а также председатели комитетов (комиссий) назначаются Правлением простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в голосовании.
- 8.5. Каждый комитет (комиссия) обязан ежегодно (до подготовки отчета о работе Правления) уведомлять Правление о результатах своей деятельности посредством представления в Правление отчетов о деятельности комитета (комиссии) по форме, утвержденной Правлением.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Правление ежегодно, а также по требованию Совета директоров, отчитывается перед Советом директоров о выполнении программ и планов Общества, решений Общего собрания акционеров и Совета директоров, об иных результатах деятельности Общества, в том числе по вопросам управления активами Общества.
- 9.2. Протоколы заседаний Правления должны быть представлены Секретарем Правления членам Правления, членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитору и акционерам (акционеру) Общества, владеющим в совокупности более 25 (Двадцати пяти) процентов акций Общества, в течение трех дней со дня получения требования.
- 9.3. Правление регулярно предоставляет Совету директоров информацию по основным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.
- 10.2. В случае, если отдельные положения настоящего Положения противоречат требованиям Устава, приоритетными являются положения Устава, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с требованиями Устава.
- 10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с указанными изменениями, данные нормы утрачивают силу, и до внесения изменений в настоящее Положение члены Правления должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 10.4. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения и Положения в целом.