|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОПротокол заседания наблюдательного совета ОАО «БЗПИ»№ 23 от 10.08.2017г |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о специалисте по корпоративному управлению**

**Открытого акционерного общества**

 **«Борисовский завод пластмассовых изделий»**

**(ОАО «БЗПИ»)**

**1 Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о специалисте по корпоративному управлению открытого акционерного общества «Борисовский завод пластмассовых изделий» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, устава открытого акционерного общества «Борисовский завод пластмассовых изделий» (далее – Общество), Корпоративного кодекса и других локальных нормативных правовых актов Общества.

 1.2. Настоящее Положение определяет требования к кандидатуре специалиста по корпоративному управлению, порядок его избрания и прекращения полномочий, вознаграждение, функции, права, обязанности, ответственность и порядок взаимодействия с органами управления и структурными подразделениями Общества.

 1.3. Специалист по корпоративному управлению является работником и должностным лицом Общества, целями работы которого является обеспечение соблюдения органами и работниками Общества требований действующего законодательства, устава, Корпоративного кодекса и других локальных нормативных правовых актов Общества, гарантирующих реализацию законных прав и интересов акционеров Общества, организация взаимодействия между Обществом и его акционерами, содействие развитию практики корпоративного управления, а также обеспечение эффективной работы наблюдательного совета Общества.

 1.4. Специалист по корпоративному управлению осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, уставом Общества, настоящим Положением, иными локальными нормативными правовыми актами Общества, а также решениями общего собрания акционеров и наблюдательного совета.

 1.5. Специалист по корпоративному управлению находится в подчинении директора Общества, при этом он функционально подотчетен и подконтролен в своей деятельности наблюдательному совету Общества.

**2 Требования к кандидатуре специалиста по корпоративному управлению**

 2.1. Специалист по корпоративному управлению должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, достаточными для осуществления возложенных на него функций, безупречной репутацией и пользоваться доверием акционеров и наблюдательного совета Общества.

2.2. Специалист по корпоративному управлению может быть назначено лицо, отвечающее следующим требованиям:

2.2.1. наличие высшего экономического и (или) юридического образования либо, в порядке исключения, иного высшего образования при наличии опыта работы, связанного с выполнением отдельных функций, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

2.2.2. знание законодательства Республики Беларусь в области корпоративного права и корпоративного управления;

2.2.3. знание специфики деятельности Общества;

2.2.4. наличие таких личных качеств как независимость суждений, способность отстаивать свое мнение, коммуникабельность, ответственность, умение разрешать конфликты между участниками корпоративных отношений;

2.2.5. не быть аффилированным лицом Общества;

2.2.6. наличие организаторских и аналитических навыков;

2.2.7. безупречная репутация;

2.2.8. способность достойно представлять Общество в его взаимоотношениях с другими организациями;

2.2.9. высокая самодисциплина.

**3. Порядок избрания и прекращения полномочий, вознаграждение**

 **специалиста по корпоративному управлению**

 3.1. Порядок избрания и прекращения полномочий.

 3.1.1. Наблюдательный совет Общества избирает специалиста по корпоративному управлению, продлевает и прекращает его полномочия, согласовывает трудовой договор (контракт) с ним, который от имени Общества заключается и подписывается директором Общества.

 3.1.2. Предложения по кандидатуре на должность специалиста по корпоративному управлению могут вносить акционеры, члены наблюдательного совета.

 3.1.3. Предложения по кандидатуре специалиста по корпоративному управлению вносятся в письменной форме с указанием следующей информации о кандидате:

 фамилия, имя и отчество (если таковое имеется) кандидата;

 дата рождения;

 образование;

 сведения о местах работы за последние пять лет с указанием организации, должности, периода работы и основных выполняемых функций;

 сведения о количестве, категории и типе акций Общества, принадлежащих кандидату, если таковые имеются;

 сведения о том, что кандидат не является аффилированным лицом Общества;

 иные сведения согласно пп.2.2 настоящего Положения.

 3.1.4. В случае принятия решения о досрочном прекращении полномочий специалиста по корпоративному управлению наблюдательный совет должен принять решение об избрании новой кандидатуры на должность специалиста по корпоративному управлению либо о возложении исполнения обязанностей специалиста по корпоративному управлению на другое лицо до момента избрания нового специалиста по корпоративному управлению.

 3.2. Вознаграждение специалиста по корпоративному управлению.

 3.2.1. Условия, порядок оплаты труда и размер вознаграждения специалисту по корпоративному управлению определяются в соответствии с требованиями законодательства в области оплаты труда и указываются в трудовом договоре (контракте).

 3.2.2. По результатам оценки эффективности деятельности специалиста по корпоративному управлению решением наблюдательного совета по представлению председателя наблюдательного совета или директора Общества специалисту по корпоративному управлению может быть выплачено дополнительное вознаграждение.

**4 Функции специалиста по корпоративному управлению**

 На специалиста по корпоративному управлению возлагаются следующие функции:

 4.1. прием и учет предложений акционеров по вопросам повестки дня общего собрания акционеров Общества, предложений о выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества, избираемые общим собранием акционеров, требований о проведении внеочередного общего собрания акционеров и информирование председателя наблюдательного совета о поступивших предложениях акционеров;

4.2. организация подготовки и обеспечение проведения общих собраний акционеров;

4.3. подготовка протокола общего собрания акционеров (в случае избрания специалиста по корпоративному управлению секретарем общего собрания акционеров) и выписок из протокола, их оформление, рассылка и хранение;

4.4. организация хранения и обеспечения сохранности документов, связанных с деятельностью общего собрания акционеров, и обеспечения доступа акционеров к содержащейся в них информации в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными правовыми актами Общества;

4.5. осуществление технического обеспечения работы наблюдательного совета и комитетов при наблюдательном совете;

4.6. участие в разработке проектов решений наблюдательного совета в соответствии с повесткой дня заседания, визирование проектов решений;

4.7. организация проведения перед заседаниями наблюдательного совета согласительных совещаний по представленным проектам решений с участием председателя наблюдательного совета, представителей Общества и иных заинтересованных;

4.8. организационно-техническое обеспечение проведения заседаний наблюдательного совета, в том числе решение всех организационных вопросов, связанных с участием в заседаниях членов наблюдательного совета, которые проживают в других городах;

4.9. выполнение функций секретаря заседания наблюдательного совета;

4.10. подготовка, оформление, подписание протоколов заседаний наблюдательного совета (в качестве секретаря наблюдательного совета), хранение, подготовка выписок из протокола, их рассылка членам наблюдательного совета;

4.11. подготовка и предоставление председателю наблюдательного совета ежемесячных справок об исполнении решений общего собрания акционеров и наблюдательного совета;

4.12. организация процесса оценки деятельности наблюдательного совета;

4.13. осуществление контроля своевременной выплаты членам наблюдательного совета вознаграждений;

4.14.  определение круга аффилированных лиц Общества, ведение их учета, составление и направление аффилированным лицам уведомления и иных документов, предусмотренных законодательством и Положением об аффилированных лицах ОАО «БЗПИ», подготовка сведений об аффилированных лицах для их представления третьим лицам при возложении на него этих функций приказом директора;

4.15. обеспечение соблюдения органами управления, должностными лицами, подразделениями и работниками Общества норм, установленных законодательством, уставом Общества, Корпоративным кодексом, иными локальными нормативными правовыми актами Общества, гарантирующих реализацию прав и законных интересов акционеров; контроль за их исполнением;

4.16. организация работы по устранению выявленных нарушений норм корпоративного управления при принятии решений и реализации корпоративных процедур и последующее информирование наблюдательного совета;

4.17. организация работы комитетов при наблюдательном совете;

4.18. организация надлежащего рассмотрения Обществом обращений акционеров, связанных с нарушением их прав, принятие мер по предупреждению конфликтов по этим вопросам и участие в их разрешении;

4.19. организация разъяснений акционерам требований законодательства и оказание практической помощи в реализации их прав, порядка реализации соответствующих процедур;

4.20. проведение мониторинга законодательства, регулярный анализ соответствия локальных нормативных правовых актов Общества требованиям законодательства;

4.21. подготовка и представление предложений по разработке, внесению изменений и дополнений в устав и другие локальные нормативные правовые акты Общества;

4.22. обеспечение соответствия формирования и деятельности органов управления Общества требованиям законодательства и локальных нормативных правовых актов Общества;

4.23. контроль за соблюдением органами управления Общества собственной компетенции при принятии ими решений;

4.24. незамедлительное информирование председателя наблюдательного совета обо всех выявленных нарушениях законодательства, локальных нормативных правовых актов Общества, контроль за соблюдением которых относится к компетенции специалиста по корпоративному управлению; внесение вопросов, связанных с такими нарушениями, на рассмотрение наблюдательного совета;

4.25. участие в совершенствовании системы и практики корпоративного управления Общества посредством осуществления постоянного мониторинга системы корпоративного управления на предмет ее соответствия законным интересам акционеров и иных заинтересованных лиц, международным стандартам, разработки предложений по улучшению практики корпоративного управления, а также инициирования внесения дополнений (изменений) в локальные нормативные правовые акты Общества;

4.26. в рамках своей компетенции организация и контроль соблюдения процедуры раскрытия информации об Обществе, установленной законодательством, уставом, Корпоративным кодексом Общества, в том числе через механизм публичного раскрытия информации на корпоративном сайте Общества;

4.27. обеспечение соблюдения требований законодательства и локальных нормативных правовых актов Общества при реализации дивидендной политики Общества;

4.28. взаимодействие с аудиторскими компаниями по вопросам корпоративного управления;

4.29. иные функции по решению наблюдательного совета.

**5. Права, обязанности, ответственность специалиста по корпоративному управлению и порядок его взаимодействия с органами управления и**

**структурными подразделениями Общества**

 5.1. Специалист по корпоративному управлению имеет право:

5.1.1. требовать от должностных лиц и работников Общества неукоснительного соблюдения норм законодательства, устава, Корпоративного кодекса, иных локальных нормативных правовых актов Общества в области корпоративного управления и рынка ценных бумаг; запрашивать от должностных лиц и работников Общества объяснения по выявленным фактам нарушений указанных норм, а также по фактам нарушений прав акционеров;

5.1.2. при выявлении нарушений корпоративных процедур и норм корпоративного управления принимать меры к их устранению, в частности, вносить письменные рекомендации об их устранении. В случае невыполнения его требований – информировать о нарушениях наблюдательный совет;

5.1.3. запрашивать и получать от органов управления, должностных лиц, руководителей подразделений Общества информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на специалиста по корпоративному управлению функций;

 5.1.4. в пределах своей компетенции взаимодействовать со структурными подразделениями Общества при подготовке проектов документов и реализации процедур корпоративного управления;

 5.1.5. инициировать разработку и внедрение положений и процедур, направленных на повышение эффективности взаимодействия между органами управления, контроля и исполнительными органами Общества;

 5.1.6. запрашивать информацию у депозитария, осуществляющего депозитарный учет акций Общества, в объеме установленном законодательством или договором с депозитарием, контролировать соблюдение требований законодательства о ведении реестра акционеров;

 5.1.7. в пределах своей компетенции выносить вопросы на рассмотрение наблюдательного совета и комитетов при наблюдательном совете, осуществлять взаимодействие с председателем наблюдательного совета и председателями комитетов при наблюдательном совете;

 5.1.8. отказаться от исполнения поручения, если оно не соответствует законодательству, уставу, Корпоративному кодексу, иным локальным нормативным правовым актам Общества;

 5.1.9. иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

 5.2. Специалист по корпоративному управлению обязан:

 5.2.1. строго соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Республики Беларусь, устава и локальных нормативных правовых актов Общества, включая настоящее Положение;

 5.2.2. обеспечивать соблюдение прав и имущественных интересов акционеров Общества;

 5.2.3. исполнять поручения председателя наблюдательного совета;

 5.2.4. незамедлительно информировать председателя наблюдательного совета о возникновении ситуаций, создающих угрозу нарушения норм действующего законодательства, прав акционеров, а также возникновения корпоративного конфликта;

 5.2.5. своевременно принимать меры по предупреждению и разрешению потенциальных и (или) существующих корпоративных конфликтов;

 5.2.6. информировать председателя наблюдательного совета о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов специалиста по корпоративному управлению;

 5.2.7. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

5.3. Ответственность специалиста по корпоративному управлению.

 5.3.1. Специалист по корпоративному управлению не вправе использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц доступную ему информацию Общества и иную охраняемую законом информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также любую существенную непубличную (инсайдерскую) информацию Общества.

 5.3.2. Специалист по корпоративному управлению несет ответственность за:

 неправомерное разглашение конфиденциальной информации Общества;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и контрактом (трудовым договором);

совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

 причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

5.4. Специалиста по корпоративному управлению взаимодействует с органами управления и структурными подразделениями, работники Общества в рамках реализации своих прав и обязанностей. Органы управления, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества должны содействовать специалисту по корпоративному управлению и предоставлять запрашиваемую им информацию и документы, необходимые для осуществления специалистом по корпоративному управлению своих функций.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения наблюдательным советом.

 6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждает наблюдательный совет.

 6.3. В случае, если в результате изменения законодательства или устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и уставу Общества.