

**Таблица сравнения вносимых изменений в
Положение «О Правлении ПАО АНК «Башнефть» (далее – Положение)**

Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование необходимости принятия соответствующих решений
<p>По тексту Положения слова «Открытое», «ОАО» заменены на «Публичное», «ПАО» на основании Федерального закона от 05.05.2014 N 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».</p>		
<p>В пункты 2.1, 2.4, 2.5 статьи 2 Положения «Состав и порядок образования Правления» внести следующие изменения и дополнения:</p>		
<p>2.1. Количественный и персональный состав Правления утверждается Советом директоров по предложению Президента. Председателем Правления является Президент общества. Члены Правления утверждаются Советом директоров сроком на 3 года.</p>	<p>2.1. Количественный и персональный состав Правления утверждается Советом директоров по предложению Президента. Председателем Правления является Президент общества. Члены Правления утверждаются Советом директоров сроком до 5 лет.</p>	<p>Увеличен срок до 5 лет аналогично сроку нахождения в должности Президента, который назначается сроком до 5 лет в соответствии с п.37.7 Устава</p>
<p>2.4. Совет директоров определяет кадрово-квалификационные и иные требования, предъявляемые к членам Правления. При этом член Правления должен иметь высшее образование, являться высококвалифицированным специалистом в своей области, иметь безупречную репутацию, не иметь судимости за преступления в области экономики или преступления против государства и нравственности. Членом Правления может быть как штатный сотрудник Общества, так и лица, не являющиеся таковыми.</p>	<p>2.4. Совет директоров определяет кадрово-квалификационные и иные требования, предъявляемые к членам Правления. При этом член Правления должен иметь высшее образование, являться высококвалифицированным специалистом в своей области, иметь безупречную репутацию, не иметь судимости за преступления в области экономики или преступления против государства и нравственности. Членом Правления может быть как штатный работник Общества, так и лица, не являющиеся таковыми.</p>	<p>Редакционная правка в соответствии с ТК РФ</p>
<p>2.5. С каждым членом Правления может быть заключен договор, определяющий дополнительные условия труда, порядок определения размера вознаграждения, условия компенсации расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Правления, порядок прекращения договора. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества, либо лицом, уполномоченным Советом директоров. Совет директоров вправе в любое время расторгнуть договор с членом Правления Общества.</p>	<p>2.5. С каждым членом Правления может быть заключен договор, определяющий дополнительные условия исполнения обязанностей члена Правления, порядок определения размера вознаграждения, условия компенсации расходов, связанных с исполнением обязанностей члена Правления. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества, либо лицом, уполномоченным Советом директоров. Совет директоров вправе в любое время расторгнуть договор с членом Правления</p>	<p>Редакционная правка</p>

Условия договора утверждаются Советом директоров Общества.	Общества. Условия договора утверждаются Советом директоров Общества.	
В пункты 3.3 , 3.6 статьи 3 Положения «Компетенция Правления. Права, обязанности и ответственность членов Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
пп. 5 п. 3.3. • члены Правления обязаны информировать Совет директоров Общества о количестве принадлежащих им ценных бумаг Общества, его дочерних и зависимых компаний , и о своем намерении совершить сделки с акциями Общества, акциями его дочерних и зависимых компаний , а также о факте приобретения (отчуждения) таких акций;	пп. 5 п. 3.3. • члены Правления обязаны информировать Совет директоров Общества о количестве принадлежащих им ценных бумаг Общества, его дочерних и зависимых обществ , и о своем намерении совершить сделки с акциями Общества, акциями/ долями его дочерних и зависимых обществ , а также о факте приобретения (отчуждения) таких акций/ долей ;	Редакционная правка
3.6. Члены Правления действуют в пределах компетенции, определенной Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Общих собраний акционеров, Совета директоров и/или на основании доверенностей Президента Общества.	3.6. Члены Правления действуют в пределах компетенции Правления , определенной Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Общих собраний акционеров, Совета директоров и/или на основании доверенностей Президента Общества.	Редакционная правка
В пункт 4.3 статьи 4 Положения «4. Председатель и Секретарь Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
пп. 4 п. 4.3. • обеспечивает передачу оригиналов протоколов и материалов в Единый документально-информационный фонд Общества;	пп. 4 п. 4.3. • обеспечивает передачу оригиналов протоколов в Центральный архив Общества;	Редакционная правка
В пункты 5.4, 5.6, 5.7, 5.8, 5.10 статьи 5 Положения «Планирование работы Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
5.4. План работы Правления утверждается решением Правления не позднее, чем за 14 календарных дней до начала планового периода и содержит даты заседаний Правления, формулировку вопросов повестки дня и ответственных за подготовку вопросов лиц. 5.7. Не позднее, чем за 20 календарных дней до начала планового периода, проект плана работы Правления представляется для ознакомления членам Правления. 5.8. Предложения для включения в план работы Правления от членов Правления, Президента, Вице-президентов и руководителей структурных подразделений Общества должны поступить в Правление не позднее, чем за 45 дней до начала планового периода.	5.4. План работы Правления утверждается решением Правления не позднее, чем за 10 календарных дней до начала планового периода и содержит даты заседаний Правления, формулировку вопросов повестки дня и ответственных за подготовку вопросов лиц. 5.7. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала планового периода, проект плана работы Правления представляется для ознакомления членам Правления. 5.8. Предложения для включения в план работы Правления от членов Правления, Президента, Вице-президентов и руководителей структурных подразделений Общества должны поступить в Правление не позднее, чем за 30 дней до начала планового периода.	Скорректированы сроки процесса планирования в связи с прямой зависимостью формирования плана Правления от готовности планов комитетов Совета директоров и плана Совета директоров.
5.6. Повестка заседания должна соответствовать	5.6. Повестка заседания должна соответствовать	Редакционная правка

компетенции Правления (см. п. 3.1 Положения). Все вопросы повестки дня должны иметь формулировки, отражающие суть рассматриваемого вопроса. Использование формулировок «разное», «текущее» и др. не допускается	компетенции Правления. Все вопросы повестки дня должны иметь формулировки, отражающие суть рассматриваемого вопроса. Использование формулировок «разное», «текущее» и др. не допускается	
Пункт 5.9. исключен из текста Положения		
5.9. Повестка дня одного заседания Правления должна включать, как правило, не более трех вопросов для рассмотрения.		Практика работы Правления
5.10. Повестка дня очередного заседания Правления определяется на основании Плана работы Правления, предложений Председателя и членов Правления Общества. Решение о повестке дня очередного заседания Правления, месте и времени проведения заседания Правления принимается Председателем Правления. Допускается проведение выездных заседаний Правления. Не допускается проведение заочных заседаний Правления	5.9. Повестка дня очередного заседания Правления определяется на основании Плана работы Правления, предложений Председателя, членов Правления и руководителей структурных подразделений Общества. Решение о повестке дня очередного заседания Правления, месте и времени проведения заседания Правления принимается Председателем Правления. Допускается проведение выездных заседаний Правления. Не допускается проведение заочных заседаний Правления	Редакционная правка
5.11. Материалы к заседанию Правления и протоколы заседаний Правления оформляются на русском языке. Обсуждение вопросов осуществляется на русском языке.	5.10. Материалы к заседанию Правления и протоколы заседаний Правления оформляются на русском языке. Обсуждение вопросов осуществляется на русском языке.	Редакционная правка
В пункты 6.3, 6.7 статьи 6 Положения «6. Порядок подготовки и представления материалов к заседанию Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
6.3. Представление материалов к заседанию Правления (на бумажных носителях и в электронном виде) осуществляется лицом, ответственным за подготовку вопроса. Такие материалы должны включать: • презентацию, объемом основной части, как правило, до 22 листов , подготовленную в соответствии со стандартными требованиями к форматам презентации;	6.3. Представление материалов к заседанию Правления (в электронном виде) осуществляется лицом, ответственным за подготовку вопроса. Такие материалы должны включать: • презентацию, объемом основной части, как правило, до 10 листов , подготовленную в соответствии со стандартными требованиями к форматам презентации;	Практика работы Правления
6.7. Материалы и вопросы, направляемые на рассмотрение Правления, должны быть предварительно одобрены соответствующими функциональными подразделениями Общества в соответствии с их компетенцией по рассматриваемому Правлением вопросу	6.7. Материалы и вопросы, направляемые на рассмотрение Правления, должны быть предварительно согласованы соответствующими функциональными подразделениями Общества в соответствии с их компетенцией по рассматриваемому Правлением вопросу	Редакционная правка

В пункты 7.1, 7.3 статьи 7 Положения «Порядок созыва заседаний Правления Общества» внесены следующие изменения и дополнения:		
7.1. Заседания Правления проводятся, как правило, каждые две недели . Секретарь Правления рассылает уведомление о предстоящем заседании Правления членам Правления, и лицам, приглашенным на заседание Правления, не позднее, чем за два рабочих дня до даты его проведения посредством электронной почты	7.1. Заседания Правления проводятся, как правило, еженедельно . Секретарь Правления рассылает уведомление о предстоящем заседании Правления членам Правления, и лицам, приглашенным на заседание Правления, не позднее, чем за один рабочий день до даты его проведения посредством электронной почты	Практика работы Правления
7.3. Уведомление о проведении заседания может также содержать мотивы включения в повестку дня указанных вопросов и указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора и наименование органа и/или юридического лица , предъявившего требование).	7.3. Уведомление о проведении заседания может также содержать основания для включения в повестку дня указанных вопросов и указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора и наименование органа управления Общества , предъявившего требование).	Редакционная правка
В пункты 8.1, 8.5, 8.8, 8.10, 8.10.9, 8.11.3 статьи 8 Положения «Порядок проведения заседаний Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
8.1. Заседания Правления проводятся только в очной форме, члены Правления обязаны присутствовать на заседаниях Правления. В случае невозможности присутствия на заседании член Правления обязан заранее уведомить об этом Председателя Правления. В этом случае член Правления вправе предоставить Секретарю Правления письменное мнение по вопросам повестки дня до начала заседания. Письменные мнения отсутствующих членов Правления по вопросам повестки дня представляются присутствующим членам Правления и должны учитываться при определении кворума и результатов голосования.	8.1. Заседания Правления проводятся только в очной форме, члены Правления обязаны присутствовать на заседаниях Правления. В случае невозможности присутствия на заседании член Правления обязан заранее уведомить об этом Председателя Правления. В этом случае член Правления вправе предоставить Секретарю Правления письменное мнение по вопросам повестки дня до начала заседания. Письменные мнения отсутствующих членов Правления по вопросам повестки дня представляются присутствующим членам Правления и учитываются при определении кворума и результатов голосования по таким по вопросам повестки дня .	Редакционная правка
8.5. Заседание Правления является правомочным для принятия решений (имеет кворум), при присутствии на нем не менее половины от числа членов Правления. При отсутствии кворума, Председатель Правления устанавливает новую дату проведения заседания Правления.	8.5. Заседание Правления является правомочным для принятия решений (имеет кворум), при присутствии на нем не менее половины от числа членов Правления, с учетом письменных мнений отсутствующих членов Правления . При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня , Председатель Правления устанавливает новую дату проведения заседания Правления.	Редакционная правка
Пункт 8.6. исключен из текста Положения		
8.6. Перед каждым заседанием Секретарем Правления проводится регистрация членов Правления, прибывших на заседание, и приглашённых лиц.		Практика работы Правления
8.7. Приглашенные на заседание лица вправе участвовать в прениях по рассматриваемым вопросам.	8.6. Приглашенные на заседание лица вправе участвовать в прениях по рассматриваемым вопросам.	Редакционная правка

<p>8.8. На заседания Правления также приглашаются докладчики по вопросам повестки дня, Корпоративный секретарь/Секретарь Совета директоров Общества, Секретарь Правления, необходимый технический персонал</p>	<p>8.7. На заседания Правления также приглашаются докладчики по вопросам повестки дня, Корпоративный секретарь Общества, Секретарь Правления, необходимый технический персонал</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.9. На заседание Правления, по предложению докладчика, могут быть дополнительно приглашены до 3-х человек по каждому вопросу повестки дня.</p>	<p>8.8. На заседание Правления, по предложению докладчика, могут быть дополнительно приглашены до 3-х человек по каждому вопросу повестки дня.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.10. Докладчики по вопросам повестки дня и лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, присутствуют на заседании Правления только в течение рассмотрения соответствующего вопроса.</p>	<p>8.9. Докладчики по вопросам повестки дня и лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, присутствуют на заседании Правления только в течение времени рассмотрения соответствующего вопроса.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Правления.</p>	<p>8.10. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Правления.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.1. На заседании Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня в обычном порядке, либо по решению Председателя Правления.</p>	<p>8.10.1. На заседании Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня в обычном порядке, либо по решению Председателя Правления.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.2. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Правления осуществляется в следующем порядке:</p>	<p>8.10.2. Рассмотрение вопросов повестки дня на заседании Правления осуществляется в следующем порядке:</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.3. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председателем Правления по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 20 минут для доклада и 10 минут для содоклада. Участвующим в прениях представляется до пяти минут.</p>	<p>8.10.3. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председателем Правления по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 10 минут для доклада и 5 минут для содоклада. Участвующим в прениях представляется до пяти минут.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>Пункт 8.11.4. исключен из текста Положения</p>		
<p>8.11.4. Общая продолжительность заседания Правления не должна превышать 1,5 часа.</p>		<p>Практика работы Правления</p>
<p>8.11.5. Участник прений в своем выступлении должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса; • сформулировать свое отношение к проекту решения Правления, предложенному докладчиком и иными участниками заседания Правления по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня; • сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу. 	<p>8.10.4. Участник прений в своем выступлении должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кратко отразить свою позицию по существу рассматриваемого вопроса; • сформулировать свое отношение к проекту решения Правления, предложенному докладчиком и иными участниками заседания Правления по результатам ознакомления с материалами по вопросу повестки дня; • сформулировать свои предложения к проекту решения по рассматриваемому вопросу. 	<p>Редакционная правка</p>

<p>8.11.6. Председатель Правления, а при его отсутствии - Заместитель Председателя Правления председательствуют на заседаниях Правления. В случае их отсутствия, члены Правления могут выбрать председательствующего из числа присутствующих членов Правления.</p>	<p>8.10.5. Председатель Правления, а при его отсутствии - Заместитель Председателя Правления председательствуют на заседаниях Правления. В случае их отсутствия, члены Правления могут выбрать председательствующего из числа присутствующих членов Правления.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.8. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса Членом Правления иному лицу, в том числе другому Члену Правления, не допускается.</p>	<p>8.10.7. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса Членом Правления иному лицу, в том числе другому Члену Правления, не допускается.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.9. При необходимости, по решению Председателя Правления, заседание Правления или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено (перенесено на новый срок).</p>	<p>8.10.8. При необходимости, по решению Председателя Правления, заседание Правления или рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено (перенесено на новый срок).</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов членов Правления Общества, голос Председателя Правления является решающим.</p>	<p>8.10.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов членов Правления Общества, голос Председателя Правления является решающим.</p>	
<p>Пункт 8.10.10 добавлен в текст Положения</p>		
	<p>8.10.10. В случае, когда принятое присутствующими членами Правления итоговое решение по вопросу повестки дня отличается от предложенного докладчиком в направленном ранее материале, за которое проголосовал в предоставленном письменном мнении отсутствующий член Правления, голос этого Члена Правления учитывается в кворуме по данному вопросу, но не учитывается при подсчете голосов при голосовании, о чем в протоколе делается соответствующая запись.</p>	<p>Добавлен пункт, разъясняющий порядок учета письменных мнений в итоговом голосовании.</p>
<p>8.11.11. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Правления.</p>	<p>8.10.11. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Правления.</p>	<p>Редакционная правка</p>
<p>8.11.12. В случае несогласия с принятым решением член Правления может потребовать приобщить к протоколу заседания Правления свое особое мнение, которое он должен представить в письменном виде Секретарю Правления в течение 2-х дней после даты проведения заседания Правления.</p>	<p>8.10.12. В случае несогласия с принятым решением член Правления может потребовать приобщить к протоколу заседания Правления свое особое мнение, которое он должен представить в письменном виде Секретарю Правления в течение 2-х дней после даты проведения заседания Правления.</p>	<p>Редакционная правка</p>

8.12. На каждом заседании Правления оглашается плановая повестка дня следующего заседания.	8.11. На каждом заседании Правления оглашается плановая повестка дня следующего заседания.	Редакционная правка
В пункты 9.3, 9.8, 9.9, 9.11, 9.12, 9.14.2, статьи 9 Положения «Протокол заседания Правления и иные документы» внесены следующие изменения и дополнения:		
9.3. Для составления протокола Правления проекты решений по каждому пункту повестки дня выверяются Секретарем Правления с докладчиками и ответственными за исполнение соответствующих поручений Правления.	9.3. Для составления протокола Правления проекты решений по каждому пункту повестки дня могут быть направлены Секретарем Правления на согласование докладчиками и ответственными за исполнение соответствующих поручений Правления.	Практика работы Правления
Пункт 9.4. исключен из текста Положения		
9.4. Текст протокола Правления перед подписанием визируется представителем Комплекса по правовым вопросам.		Практика работы Правления
9.5. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления или, при его отсутствии, Заместителем Председателя Правления.	9.4. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления или, при его отсутствии, Заместителем Председателя Правления.	Редакционная правка
9.6. Особые мнения членов Правления по принятым решениям приобщаются к протоколу.	9.5. Особые мнения членов Правления по принятым решениям приобщаются к протоколу.	Редакционная правка
9.7. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, письменные мнения по вопросам повестки дня, полученные от членов Правления, приобщаются в виде приложений к протоколу.	9.6. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, письменные мнения по вопросам повестки дня, полученные от членов Правления, приобщаются в виде приложений к протоколу.	Редакционная правка
9.8. Подлинники Протоколов заседаний Правления хранятся в Едином документально-информационном фонде Общества (в соответствии с Положением о формировании и работе с информацией Единого документально-информационного фонда). К Протоколу прилагаются материалы, предоставленные членам Правления при рассмотрении соответствующих вопросов повестки дня, а также презентации докладов.	9.7. Подлинники Протоколов заседаний Правления и приложений к нему хранятся в Центральном архиве Общества.	Практика работы Правления
9.9. Электронные версии (копии) Протоколов и прилагаемых материалов хранятся у Секретаря Правления. Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов и материалов Правления и направляет их (копии) в Единый документально-информационный фонд Общества.	9.8. Электронные версии (копии) Протоколов, приложений к протоколу и материалов по вопросам повестки дня заседания хранятся у Секретаря Правления. Секретарь Правления ведет электронный архив протоколов и материалов Правления.	Редакционная правка
9.10. Секретарь Правления подготавливает и направляет лицам, ответственным за исполнение решений	9.9. Секретарь Правления подготавливает и направляет лицам, ответственным за исполнение решений	Редакционная правка

Правления, выписки из протоколов заседания Правления.	Правления, выписки из протоколов заседания Правления.	
9.11. Акционеры, владеющие более чем 25% акций Общества, а также члены Совета директоров, члены Правления и Департамент Блока внутреннего контроля и аудита , члены Ревизионной комиссии, Аудитор внешний аудитор Общества и Корпоративный секретарь/ Секретарь Совета директоров Общества могут ознакомиться с Протоколами заседаний Правления, обратившись к Секретарю Правления.	9.10. Акционеры, владеющие более чем 25% акций Общества, а также члены Совета директоров, члены Правления, Главный аудитор , члены Ревизионной комиссии, внешний аудитор Общества и Корпоративный секретарь Общества могут ознакомиться с Протоколами заседаний Правления, обратившись к Секретарю Правления.	Редакционная правка
9.12. По письменному требованию вышеупомянутых лиц, Секретарь Правления изготавливает и предоставляет им копии Протоколов заседаний Правления, или выписки из таких протоколов, которые должны быть заверены Председателем Правления.	9.11. По письменному требованию вышеупомянутых лиц, Секретарь Правления изготавливает и предоставляет им копии Протоколов заседаний Правления, а также изготавливает, подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Правления.	Редакционная правка
Пункт 9.13. исключен из текста Положения		
9.13. Секретарь Правления ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из Протоколов заседаний Правления в специальном журнале.		Практика работы Правления
9.14. Аудиозапись заседания: 9.14.1. Секретарь Правления обеспечивает ведение аудиозаписи заседания Правления.	9.12. Аудиозапись заседания: 9.12.1. Секретарь Правления обеспечивает ведение аудиозаписи заседания Правления.	Редакционная правка
9.14.2. На основании расшифровки аудиозаписи выступлений членов Правления составляется протокол заседания Правления	9.12.2. На основании аудиозаписи выступлений членов Правления составляется протокол заседания Правления	Редакционная правка
Пункт 9.14.3. исключен из текста Положения		
9.14.3. Расшифровка аудиозаписи к тексту Протокола заседания Правления не приобщается, хранится у секретаря Правления и является доступной только для членов Правления.		Практика работы Правления
В пункты 10.1, 10.4, 10.5 статьи 10 Положения «Исполнение решений Правления» внесены следующие изменения и дополнения:		
10.1. Решения Правления обязательны для исполнения членами Правления и сотрудниками Общества	10.1. Решения Правления обязательны для исполнения членами Правления и работниками Общества	Редакционная правка
10.4. Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков исполнения принятых решений, но не более чем на три месяца. Продление сроков исполнения решения на более длительный срок осуществляется решением Правления.	10.4. Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков исполнения принятых решений, но не более чем на три месяца.	Практика работы Правления

10.5. Секретарь Правления перед каждым заседанием Правления информирует Председателя Правления обо всех случаях нарушения сроков исполнения принятых решений.	10.5. Секретарь Правления информирует Председателя Правления обо всех случаях нарушения сроков исполнения принятых решений.	Практика работы Правления
--	---	---------------------------

По мнению Совета директоров и исполнительных органов Общества утверждение Положения о Правлении Общества в новой редакции обусловлено необходимостью актуализации Положения и приведения в соответствие с нормами корпоративного законодательства, а также действующей корпоративной структурой Общества в рамках мероприятий по улучшению и развитию практики корпоративного управления Компании.