

УТВЕРЖДЕН
Решением внеочередного
Общего собрания акционеров
ОАО «СУЭК» 01 апреля 2010 года
(Протокол б/н от 01 апреля 2010 года)



**Председатель внеочередного Общего собрания
акционеров ОАО «СУЭК»**
Сибирская
Угольная
Энергетическая
Компания

А. Ландиа

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СИБИРСКАЯ УГОЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»

(новая редакция)

г. Москва
2010 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о Правлении (далее — *«Положение»*) Открытого акционерного общества «Сибирская Угольная Энергетическая Компания» (далее - *«Общество»*) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – *«Закон»*), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества (далее – *«Устав»*) и Кодексом корпоративного поведения Общества и определяет принципы деятельности Правления Общества (далее – *«Правление»*), его статус, порядок создания, полномочия и ответственность членов Правления, порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также оформления его решений.

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 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено Уставом Общества или настоящим Положением.

2.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

«Конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность члена Правления, его ближайших родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение членом Правления своих обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Правления, его ближайших родственников и интересами общества и (или) акционеров, способное привести к причинению вреда интересам общества и (или) акционеров, в частности - наличие прямой или косвенной связи члена Правления, его ближайших родственников с организациями, конкурирующими с Обществом (заключение сделок, в которых член Правления, его ближайшие родственники прямо или косвенно заинтересованы, приобретение членом Правления, его ближайшими родственниками акций (долей) конкурирующих с Обществом юридических лиц, занятие членом Правления, его ближайшими родственниками должностей в органах управления таких юридических лиц либо установление с ними договорных отношений).

«Ближайшие родственники» - супруги, родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, внуки), полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные.

3 ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. 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.

Правление организует своевременное и эффективное исполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров.

Правление осуществляет координацию общей стратегии развития и деятельности дочерних и зависимых компаний Общества, направленную на повышение рентабельности произведенных инвестиций и уменьшение рискованности вложений.

3.2. 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.

3.3. Правление решает задачи в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества.

4 СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

4.1 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.

4.2 Количественный состав Правления определяется Советом директоров и должен быть оптимальным для конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и эффективных решений.

4.3 Председатель и члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества (далее – «*Ревизионная комиссия*»).

Члены Правления не могут составлять более одной четвертой состава Совета директоров.

4.4 Совмещение деятельности Председателя Правления и членов Правления с работой в других организациях допускается только с согласия Совета директоров.

4.5 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.

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

4.7 В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания Правления, Совет директоров обязан принять решение о формировании нового состава Правления или об избрании новых членов Правления взамен выбывших по предложению Генерального директора.

4.8 Договор от имени Общества с Председателем Правления и членами Правления заключается Председателем Совета директоров или уполномоченным Советом директоров лицом. По рекомендации Комитета по кадрам и вознаграждениям Совет директоров Общества утверждает существенные условия договоров, заключаемых с Председателем Правления и членами Правления, устанавливает размер выплачиваемых им вознаграждений и компенсаций.

4.9 На отношения между Обществом и членами Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Закона.

5 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

5.1 Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым или иным договором, заключаемым каждым из них с Обществом, а также настоящим Положением.

5.2 Члены Правления имеют право:

- (а) участвовать в управлении делами Общества в соответствии с компетенцией Правления, установленной Законом 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.

5.3 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 (далее – «*Аудитор*») информацию:
 - о юридических лицах, в которых член Правления 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 существенным образом повлиять на положение 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 в порядке, установленном разделом 13 настоящего Положения.

5.4 Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и мера 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.

6 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

6.1 Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления. Председателем Правления является Генеральный директор Общества.

6.2 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.

6.3 Председатель Правления представляет Правление на заседаниях Совета директоров и на Общем собрании акционеров.

7 СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

7.1 Секретарь Правления назначается Председателем Правления на первом заседании Правления и осуществляет функции по организационному и информационному

обеспечению работы Правления. Председатель Правления вправе в любое время освободить Секретаря Правления от исполнения обязанностей и назначить нового Секретаря Правления.

7.2 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.

7.3 Секретарь Правления имеет право:

- (а) включать в проект повестки дня заседания Правления вопросы, определенные Председателем Правления;
- (б) требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления лиц представления всех необходимых документов в установленные сроки;
- (в) возвращать исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседаниям Правления, подготовленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;
- (г) получать от исполнителей информацию о выполнении решений Правления.

8 ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

8.1 Заседания Правления созываются Председателем Правления по собственной инициативе в срок определенный Председателем Правления, но не реже одного раза в месяц.

8.2 По решению Председателя Правления заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма либо телефонная конференция) или путем заочного голосования (опросным путем).

8.3 На заседаниях Правления председательствует Председатель Правления.

В случае временного отсутствия Председателя Правления его функции по созыву, и организации подготовки заседания Правления осуществляет член Правления, назначенный Председателем Правления исполняющим обязанности Председателя Правления.

В отсутствие Председателя Правления на заседании Правления председательствует один из членов Правления, назначенный Председателем Правления исполняющим обязанности Председателя Правления, а в отсутствие Председателя и указанного лица, назначенного Председателем Правления - член Правления, назначенный Правлением по решению большинства участвующих в заседании членов Правления.

8.4 Председатель Правления обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности и совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

8.5 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.

Подготовка к проведению заседания Правления. Уведомление членов Правления о созыве и проведении заседания Правления

8.6 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;

Повестка дня заседания Правления утверждается Председателем Правления по своей инициативе, а также может утверждаться на основании ходатайств о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления.

8.7 Если заседание Правления необходимо провести в более сжатые сроки, срок утверждения вопросов, указанных в п.8.6 настоящего Положения, может быть сокращен.

8.8 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 8.6 настоящего Положения, с приложением материалов, подлежащих предоставлению членам Правления при подготовке к проведению заседания Правления.

В случаях, если вопросы, указанные в п.8.6 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.

8.9 Контроль своевременности представления материалов к заседанию Правления осуществляется Секретарем Правления.

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.

8.10 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.

Изменение места и времени проведения заседания Правления

8.11 При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Правления в месте или во время, о которых члены Правления были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте или в иное время.

8.12 Об изменении места или времени заседания Правления все члены Правления должны быть уведомлены заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание.

Голосование на заседаниях Правления. Кворум для проведения заседания Правления.

8.13 При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом.

8.14 Передача голоса членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам не допускается.

8.15 В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. В случае, когда Председатель Правления не принимает участия в заседании, голос Председательствующего на заседании, назначенного в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Положения, решающим не является.

8.16 Правление правомочно (имеется кворум), если в заседании принимают участие не менее половины от общего числа избранных членов Правления.

При определении наличия кворума при открытии заседания Правления, проводимого в очной форме, учитываются письменные мнения отсутствующих членов Правления по вопросам повестки дня заседания, которые поступили до начала заседания.

При определении наличия кворума при голосовании по вопросам повестки дня заседания Правления, проводимого в очной форме, учитываются письменные мнения отсутствующих членов Правления по вопросам повестки дня заседания, которые поступили до даты составления протокола заседания Правления.

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.

При проведении заседания Правления путем заочного голосования 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.

8.17 Член Правления, проголосовавший против принятия решения по вопросу повестки дня заседания Правления, вправе в течение 2 (Двух) рабочих дней после даты заседания Правления предоставить Председателю Правления особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Правления и является его неотъемлемой частью.

Проведение заседаний Правления в очной форме.

8.18 При принятии решений Правлением члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 На заседании Правления, проводимом в очной форме, время для докладов устанавливается в пределах до 10 (Десяти) минут, для содокладов и выступлений в прениях при обсуждении вопроса повестки дня – до 5 (Пяти) минут, для справок – до 3 (Трех) минут.

По решению Председательствующего продолжительность времени для докладов, содокладов, выступлений в прениях и предоставления справок может быть изменена.

8.22 Очные заседания Правления в исключительных случаях могут проводиться посредством телефонной конференции между членами Правления при условии, что каждый из участников конференции может общаться со всеми остальными ее участниками.

8.23 Местом заседания Правления, проводимого посредством такой телефонной конференции, считается место, в котором находится большинство членов Правления.

8.24 В случае, если заседание Правления проводится путем телефонной конференции, в течение одного дня после окончания такого заседания каждый из членов Правления обязан представить Председателю Правления письменное подтверждение о своем участии в заседании с указанием результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Правления, проводимом посредством телефонной конференции.

В случае проведения заседания Правления посредством телефонной конференции решение Правления принимается с учетом результатов голосования членов Правления, направивших письменные подтверждения о своем участии в заседании с указанием результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Правления, проводимом посредством телефонной конференции.

Учет письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, проводимого в очной форме

8.25 Если заседания Правления проводятся в очной форме и член Правления не имеет возможности непосредственно присутствовать на заседании Правления, он может принимать участие в заседании Правления, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня путем видео и/или телефонной конференции (в этом случае, член Правления считается присутствующим на заседании Правления).

8.26 Член Правления, который не может присутствовать на заседании Правления, проводимого в очной форме, либо участвовать в заседании Правления путем видео и/или телефонной конференции (отсутствующий член Правления), может голосовать по вопросам повестки дня в письменной форме путем направления на имя Председателя Правления письменного мнения с изложением результатов голосования члена Правления по вопросам повестки дня. Оригинал письменного мнения с изложением результатов голосования члена Правления по вопросам повестки дня должен быть получен Председателем Правления не позднее даты составления Протокола заседания Правления.

Проведение заседания Правления путем заочного голосования (опросным путем)

8.27 Датой проведения заседания Правления путем заочного голосования (опросным путем) считается дата окончания приема бюллетеней для голосования.

8.28 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.

9 РЕШЕНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

9.1 Решения Правления оформляются Протоколом заседания Правления.

9.2 Протокол заседания Правления ведет Секретарь Правления, а в случае его отсутствия - другое лицо, назначенное Председателем Правления. Протокол заседания Правления составляется, при наличии возможности, в процессе заседания в случае проведения заседания Правления в очной форме, при отсутствии такой возможности - 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.

9.3 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.

9.4 Протокол заседания Правления оформляется Секретарем Правления Общества, подписывается Председателем Правления.

9.5 Протоколы заседаний Правления хранятся в течение трех лет у Секретаря Правления, а затем передаются в архив Общества для постоянного хранения.

9.6 В случае принятия на заседании Правления решения о вынесении (направлении) вопроса на рассмотрение (утверждение) Совета директоров, к документам, направляемым в Совет директоров, должна быть приложена выписка из Протокола этого заседания Правления.

9.7 Протоколы заседаний Правления должны быть представлены членам Правления, членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитору и акционерам (акционеру) Общества, владеющим в совокупности более 25 (Двадцати пяти) процентов акций Общества, по их требованию.

9.8 Информация о решениях Правления может предоставляться средствам массовой информации только Председателем Правления или членами Правления – по поручению Председателя Правления.

9.9 Дополнительно к протоколам заседания Правления, Общество вправе подготавливать выписки из протоколов заседания Правления, содержащие информацию обо всех или некоторых принятых решениях на заседаниях Правления и иную информацию о таких заседаниях. Объем информации, включаемый в соответствующую выписку из Протокола заседания Правления, определяется исходя из целей подготовки выписки из Протокола заседания Правления.

Выписка из Протокола заседания Правления подписывается Председателем Правления или иным членом Правления, председательствовавшим на конкретном заседании, или Секретарем Правления. Требования, предусмотренные Законом, Уставом и настоящим Положением к Протоколам заседания Правления, не применяются к выпискам из Протоколов заседания Правления.

9.10 Контроль исполнения решений Правления осуществляется Председателем Правления.

9.11 Секретарь Правления совместно со Службой внутреннего контроля и аудита Общества организует сбор информации и подтверждающих материалов о выполнении решений Правления, их систематизацию и направление Председателю Правления.

10 КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ ПРАВЛЕНИЯ

10.1 Для повышения эффективности деятельности исполнительных органов Общества, предварительного рассмотрения отдельных вопросов, которые требуют более глубокого изучения, выработки рекомендаций исполнительным органам 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.

10.2 Количество и функции, численный и персональный состав постоянных комитетов и комиссии определяются Правлением.

10.3 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.

10.4 Члены комитетов (комиссий), а также председатели комитетов (комиссий) назначаются Правлением простым большинством голосов членов Правления, принимающих участие в голосовании.

10.5 Председатель каждого комитета (комиссии) по согласованию с членами комитета (комиссии) определяет частоту и продолжительность заседаний комитета (комиссии).

10.6 Председатель каждого комитета (комиссии) по согласованию с соответствующими руководителями и членами комитета (комиссии) составляет повестки дня заседаний комитета (комиссии). Повестка дня каждого заседания комитета (комиссии) заранее направляется всем членам Правления. Председатель Правления имеет право на посещение любого заседания любого комитета (комиссии) вне зависимости от того, является ли он членом данного комитета (комиссии).

10.7 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.

10.8 В случае необходимости к работе комитетов (комиссий) могут привлекаться эксперты и консультанты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете (комиссии).

10.9 Для обеспечения деятельности комитетов (комиссий) сметой (бюджетом) Общества может предусматриваться финансирование деятельности каждого существующего или вновь создаваемого комитета (комиссии).

11 КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

11.1 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.

11.2 Секретарь Правления обязан предоставлять протоколы заседаний Правления членам Правления, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитору по их требованию в течение трех дней со дня получения требования.

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

12 РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

12.1 Протоколы заседаний Правления, предоставляются для ознакомления акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25 (Двадцати пяти) процентов голосующих акций Общества, в течение семи дней со дня предъявления письменного требования в установленном порядке.

12.2 Порядок раскрытия информации о деятельности Правления в средствах массовой информации определяется Председателем Правления в соответствии с информационной политикой и иными внутренними документами Общества.

13 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ С ИНТЕРЕСАМИ ОБЩЕСТВА

13.1 Член Правления не вправе участвовать или иметь долю в уставном (складочном) капитале юридических лиц, конкурирующих с Обществом, а также занимать должности в юридических лицах, конкурирующих с Обществом, если иное не предусмотрено Уставом или на это не получено соответствующее согласие Совета директоров.

13.2 В случае если член Правления намеревается стать или является участником / акционером в уставном (складочном) капитале юридических лиц, конкурирующих с Обществом, либо занимает / намеревается занять должности в юридических лицах, конкурирующих с Обществом, он обязан в разумный срок уведомить в письменной форме Председателя Совета директоров о данном факте.

14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Любое сообщение, требование, предложение или иной документ (далее - «*Документ*») по настоящему Положению должны быть составлены в письменной форме и доставлены:

- (a) лично под роспись (Документ, направленный лично под роспись, считается полученным в момент его вручения адресату и проставления соответствующей подписи адресата); или
- (b) с курьером (Документ, направленный курьером, считается полученным в момент его вручения адресату и проставления соответствующей подписи адресата); или
- (c) по факсу (Документ, направленный по факсу, считается полученным в момент распечатки автоответа факсимильного аппарата отправителя. Оригинал Документа, направленного по факсу в соответствии с настоящим Положением, должен быть направлен адресату по почте, с курьером или вручен лично под роспись. Если оригинал отправленного по факсу Документа не будет получен адресатом по почте, с курьером или вручен лично под роспись в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты его направления по факсу, или, в случае, предусмотренном пунктами 8.26, 8.28

настоящего Положения, в течение 3 (Трех) календарных дней с даты его направления по факсу, то такой Документ не будет считаться должным образом полученным адресатом).

14.2 Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

14.3 Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

14.4 В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава, приоритетными являются положения Устава, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с требованиями Устава.

14.5 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

14.6 Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения и Положения в целом.