

УТВЕРЖДЕНО

Решением Годового общего
собрания акционеров ОАО
«ЯТЭК» «30» июня 2012 г.
(протокол б/н от 30.06.2012 г.)

Положение о Правлении

ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания»

г. Москва

Положение о Правлении

ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания»

**Введено в действие решением
Собрания Акционеров ОАО «ЯТЭК»
от 30.06.2012 г.**

**Дата введения в действие
30.06.2012 г.**

Статья 1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение является внутренним документом Открытого акционерного общества «Якутская топливно-энергетическая компания» (далее по тексту – «Общество»), определяющим порядок формирования коллегиального исполнительного органа Общества (далее по тексту – «Правление»), сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также порядок принятия им решений.
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Общества.
- 1.3.** Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.
- 1.4.** Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.
- 1.5.** Правление действует в интересах Общества и в своей деятельности подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

Статья 2. Порядок формирования Правления

- 2.1.** Избрание членов Правления и досрочное прекращение их полномочий осуществляется Советом директоров Общества. Количественный состав Правления определяется Советом директоров при избрании Правления.

Членами Правления Общества могут состоять только лица, являющиеся работниками Общества.

Кандидат считается включенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, участвующих в заседании.

- 2.2.** Совет директоров осуществляет права и обязанности работодателя в трудовых отношениях членов Правления с обществом.

С избранными членами Правления Обществом в соответствии со ст. 60.2. Трудового Кодекса РФ заключается трудовой договор, предусматривающий полную материальную ответственность членов правления, в соответствии со ст. 281 и 277 Трудового Кодекса РФ.

Трудовой договор с членом Правления от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества или, в случае невозможности подписания трудового договора Председателем Совета директоров, иным членом Совета директоров, уполномоченным Советом директоров Общества.

Условия трудового договора, в том числе в части срока полномочий, утверждаются Советом директоров Общества.

- 2.3.** Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и расторгнуть с ним трудовой договор. Данное положение является обязательным условием трудового договора, заключаемого Обществом с членом Правления.

Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с занимаемой в Обществе штатной должности.

Увольнение лица с занимаемой в Обществе штатной должности является основанием для прекращения полномочий указанного лица как члена Правления Общества и расторжения с ним трудового договора.

- 2.4.** В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего установленный настоящим Положением и Уставом Общества кворум для проведения заседания, Генеральный директор обязан предложить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры новых членов Правления взамен выбывших.

- 2.5.** Член Правления вправе сложить с себя полномочия члена Правления, подав заявление об этом в соответствии с законодательством на имя Председателя Совета директоров Общества.

Статья 3. Права, обязанности и ответственность членов правления

- 3.1.** Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

- 3.2.** Члены Правления имеют право:

- действуя в составе Правления, решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества;
- получать в необходимом объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества;
- представлять справки, делать заявления, вносить предложения в повестку дня заседания Правления;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки дня заседания Правления;
- требовать созыва заседания Правления Общества;
- выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров Общества;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

- 3.3.** Члены Правления обязаны:

- участвовать в заседаниях Правления Общества;
- исполнять решения и поручения общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;
- действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

- ежеквартально, в срок не позднее 15 дней после начала квартала, доводить в письменной форме до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:
 - а) о юридических лицах, в которых член Правления владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев);
 - б) о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности.
- незамедлительно уведомлять Генерального директора Общества и Совет директоров Общества о предполагаемых сделках, в совершении которых член Правления может быть признан заинтересованным;
- не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества;
- раскрывать информацию о владении ценными бумагами Общества, а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества.

3.4. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций, а также иных должностей в других организациях, допускается только с согласия

3.5. Члены Правления в соответствии со ст. 281 и 277 Трудового кодекса РФ несут полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Обществу их виновными действиями (бездействием).

В случаях, предусмотренных ст. 71 Федерального закона «Об акционерных обществах» члены Правления возмещают Обществу убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием).

При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

Не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

Статья 4. Председатель правления

4.1. Работу Правления организует Председатель Правления Общества, которым по должности является Генеральный директор Общества.

4.2. Председатель Правления Общества:

- созывает заседания Правления;
- определяет дату, место и время проведения заседания Правления;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Правления;
- определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию Правления;
- председательствует на заседаниях Правления;
- подписывает протокол заседания Правления;
- организует работу Правления и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности;
- совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

Статья 5. Заместитель председатель правления

- 5.1. В случае временного отсутствия Председателя его функции осуществляет заместитель Председателя Правления.
- 5.2. Заместитель Председателя Правления избирается на первом заседании Правления из числа членов Правления большинством голосов от общего числа членов Правления Общества и выполняет свои функции до истечения срока полномочий в качестве члена Правления.
- 5.3. Правление вправе в любое время переизбрать заместителя Председателя Правления.

Статья 6. Секретарь правления

- 6.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.
- 6.2. Секретарь Правления назначается Председателем Правления из числа сотрудников Общества. Председатель Правления вправе в любое время назначить нового Секретаря Правления. Должность Секретаря Правления может быть предусмотрена в штатном расписании Общества.
- 6.3. Секретарь Правления обязан:
 - обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
 - составлять не позднее месяца до начала планируемого квартала проект плана работы Правления;
 - вносить по мере необходимости предложения по уточнению плана работы Правления;
 - уведомлять членов Правления о проведении заседания Правления;
 - осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;
 - вести номенклатуру дел Правления;
 - осуществлять контроль за исполнением решений Правления и информировать Правление об исполнении принятых решений;
 - готовить по поручению Председателя Правления (заместителя Председателя Правления) проекты отдельных документов и решений Правления;
 - вести протоколы заседаний Правления;
 - доводить до исполнителей решения, принятых Правлением, путем направления подписанных им выписок из протоколов заседания Правления.
 - Секретарь Правления обязан совершать иные действия, предусмотренные настоящим Положением.
- 6.4. Секретарь Правления несет ответственность за правильность составления выписок из протокола заседаний Правления.

Статья 7. Организация работы правления

- 7.1. Заседания Правления проводятся в соответствии с Планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 7.2. План работы Правления включает в себя:
 - вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления Общества в текущем году (ежеквартально);
 - график проведения заседаний Правления;
 - перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления.
- 7.3. План работы Правления составляется и выносится на рассмотрение Правления Председателем Правления Общества.
- 7.4. План работы утверждается ежеквартально Правлением Общества большинством голосов членов Правления, принявших участие в голосовании.

- 7.5.** План работы Правления формируется с учетом решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, предложений Генерального директора, членов Правления Общества, руководителей подразделений и служб Общества.
- 7.6.** По решению Председателя Правления в утвержденный План работы Правления могут вноситься изменения и дополнения.
- 7.7.** Заседания Правления созываются Председателем, а в случае его отсутствия – Заместителем Председателя Правления:
- в соответствии с Планом работы Правления;
 - по инициативе Председателя Правления или одного из членов Правления;
 - по решению Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.
- 7.8.** Повестка дня заседания Правления формируется на основании Плана работы Правления.
- 7.9.** Заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма).
- 7.10.** Правление правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины избранных членов Правления.
- 7.11.** Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании.
- При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам, не допускается.
- В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

Статья 8. Порядок созыва и проведения заседаний Правления

- 8.1.** Члены Правления уведомляются Секретарем Правления о месте, дате, времени и повестке дня заседания Правления заблаговременно до проведения указанного заседания.
- 8.2.** На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления.
- На заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания, в случае одобрения рассмотрения такого вопроса членами Правления и при наличии кворума.
- 8.3.** Заседания Правления ведет Председатель, а в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Правления в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.
- Секретарь Правления определяет наличие кворума для проведения заседания Правления, и Председатель Правления сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Правления.
- 8.4.** Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления включает в себя следующие стадии:
- выступление члена Правления (приглашенного лица) с докладом по вопросу повестки дня;
 - обсуждение вопроса повестки дня;
 - предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
 - голосование по вопросу повестки дня;
 - подсчет голосов и подведение итогов голосования;
 - оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.
- 8.5.** На заседании Правления в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Правления о выполнении ранее принятых решений Правления.
- 8.6.** По итогам заседания Секретарь Правления оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 9. Протокол заседания Правления

9.1. Протокол заседания Правления Общества по итогам заседания Правления составляется Секретарем Правления и подписывается в течение 3 (трех) дней после заседания Председателем и Секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

9.2. Протокол заседания Правления должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- место и время проведения заседания;
- список членов Правления, присутствовавших на заседании, а также список приглашенных лиц;
- информацию о наличии кворума заседания;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- обобщенную передачу докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании (в том числе выступления, содержащие несогласие того или иного члена Правления с предложенными проектами решений);
- принятые решения.

К протоколу могут прилагаться особые мнения отдельных членов Правления.

9.3. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за сохранность протоколов заседания Правления несет Секретарь Правления.

Статья 10. Контроль за исполнение решений Правления

10.1. Решения, принятые Правлением, доводятся до сведения членов Правления в письменной форме путем направления копии протокола заседания Правления в срок не позднее 2 (двух) дней с момента подписания протокола со стороны Председателя и Секретаря Правления.

10.2. Решения Правления не позднее 2 (двух) дней доводятся до сведения исполнителей выписками по отдельным вопросам из протокола заседания Правления Общества, подписанными секретарем Правления.

10.3. Контроль за исполнением решений Правления осуществляется Председателем Правления, либо Секретарем Правления по поручению Председателя Правления

Статья 11. Заключительные положения

11.1. Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров Общества.

11.2. С момента утверждения настоящего Положения утрачивают силу все ранее принятые в Обществе решения и документы, противоречащие настоящему Положению.

11.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Общим собранием акционеров Общества.

11.4. В случае, если отдельные положения настоящего Положения будут признаны не соответствующими (i) законодательству РФ, в том числе применимым к Обществу требованиям нормативных актов Российской Федерации, относящимся к допуску акций Общества к торгам у организаторов торговли в Российской Федерации, а также к включению или поддержанию акций Общества в котировальных списках таких организаторов торговли и/или (ii) применимым к Обществу правилам организаторов торговли в Российской Федерации, к торгам у которых допущены или в котировальные списки которых включены или предполагаются к включению акции Общества (совместно (i) и (ii) - "Требования"), это не отменяет действия Положения в части, не противоречащей Требованиям. Положения, признанные не соответствующими Требованиям, приводятся в соответствие с Требованиями путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение в соответствии с п. 11.3 настоящего Положения.