

УТВЕРЖДЕНО

**Общим собранием акционеров
открытого акционерного общества**

«Фирма Энергозащита»

Протокол от « 17 » мая 2011г.

Председатель собрания

_____ **Мотлохов М.А.**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВЛЕНИИ

Открытого акционерного общества

ОАО «ФИРМА ЭНЕРГОЗАЩИТА»

Москва, 2011г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является внутренним документом открытого акционерного общества «Фирма Энергозащита» (далее Общество), определяющим порядок формирования правления, 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», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и уставом общества.

1.3. Правление общества, являясь коллегиальным исполнительным органом, осуществляет свою деятельность в интересах акционеров общества, руководствуется решениями общего собрания акционеров общества и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом общества, иными внутренними документами общества и настоящим положением.

1.4. Правление общества отвечает за практическую реализацию целей, стратегий развития и политики общества и осуществляет руководство текущей деятельностью общества в рамках компетенции, определенной уставом общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров общества.

1.5. Основными задачами правления общества являются: обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров общества; разработка предложений по стратегии развития общества; реализация финансово-хозяйственной политики общества, выработка решений по важнейшим вопросам его текущей хозяйственной деятельности и координация работы его подразделений; повышение эффективности систем внутреннего контроля и мониторинга рисков; обеспечение достижения высокого уровня доходности активов общества и максимальной прибыли от деятельности общества.

2. Статус правления.

2.1. Правление ОАО «Фирма Энергозащита» является коллегиальным исполнительным органом общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью общества в

период между общими собраниями акционеров и заседаниями совета директоров общества.

2.2. Председателем правления является генеральный директор общества.

2.3. Права и обязанности генерального директора определяются действующим законодательством РФ, уставом общества и договором, заключаемым с обществом.

2.4. В состав правления общества могут входить заместители генерального директора, специалисты исполнительного аппарата, директора филиалов.

2.5. Правление общества обязано обеспечивать выполнение решений общего собрания акционеров, совета директоров общества.

2.6. Для осуществления текущей деятельности и организации выполнения решений общего собрания общества, совета директоров общества, правления общества, приказов и указаний генерального директора создается исполнительный аппарат общества.

3. Компетенция правления.

3.1. К компетенции правления относятся следующие вопросы: утверждение краткосрочных планов и производственных программ; принятие решений о предоставлении займов и ссуд, выпуске векселей; решение производственных конфликтов; разработка и предоставление на рассмотрение совету директоров общества перспективных планов по реализации основных направлений деятельности общества по обеспечению получения прибыли; подготовка отчета о финансово-хозяйственной деятельности общества, о выполнении правлением решений общего собрания акционеров, совета директоров, а также вопросов, представленных на рассмотрение правления генеральным директором общества; утверждение финансовых планов и бюджетов филиалов и представительств общества; утверждение программ и планов общества по привлечению инвестиций для его развития и контроль за их исполнением; использование фондов; кадровая и социальная политика, условия мотивации труда, компенсаций работникам общества; утверждение внутренних документов, утверждение которых не отнесено к компетенции совета директоров общества.

4. Порядок формирования правления и досрочное прекращение полномочий его членов.

4.1. Правление общества создается в количестве, определяемом советом директоров общества по представлению генерального директора общества.

4.2. Правление ежегодно формируется на первом после годового общего собрания акционеров на заседании совета директоров. Срок полномочий членов правления исчисляется с момента утверждения их советом директоров до момента утверждения нового состава правления.

4.3. Состав правления утверждается советом директоров по представлению генерального директора общества. Совет директоров может отклонить конкретную кандидатуру членов правления, но не имеет права утверждать членов правления без представления их генеральным директором.

4.4. Кандидатуры членов правления на рассмотрение совета директоров вносит генеральный директор общества в количестве, равном числу членов правления, определяемому решением совета директоров общества, за исключением своей собственной кандидатуры.

4.5. Кандидат считается включенным в состав правления, если за него проголосовало большинство членов совета директоров общества, участвующих в заседании.

4.6. Совет директоров вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий членов правления и об образовании нового исполнительного органа.

4.7. В случае досрочного прекращения полномочий (расторжения договора) члена правления, генеральный директор вправе предложить для утверждения на ближайшем по срокам заседании совета директоров кандидатуру нового члена правления, полномочия которого действуют до момента утверждения нового состава правления.

4.8. Прекращение полномочий члена правления не влечет за собой увольнение с занимаемой в обществе штатной должности.

4.9. Увольнение лица с занимаемой в обществе штатной должности не является основанием для прекращения полномочий указанного лица как члена правления общества и расторжения с ним договора.

4.10. 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.

4.11. Член правления может сложить с себя полномочия члена правления, подав заявление об этом в соответствии с законодательством на имя председателя совета директоров общества.

5. Права, обязанности и ответственность членов правления.

5.1. Члены правления:

5.1.1. Права и обязанности членов правления определяются законодательством Российской Федерации, уставом общества, договором, заключенным с каждым из них с обществом.

5.1.2. Члены правления имеют право: действуя в составе коллегиального исполнительного органа общества решать вопросы по руководству текущей деятельностью общества; получать в полном объеме информацию о деятельности общества; знакомиться с учредительными нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами общества; представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки 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 договором, заключаемым с каждым из них с обществом.

5.1.3. Члены правления обязаны: участвовать в заседаниях правления общества; исполнять решения и поручения общего собрания акционеров, совета директоров, правления общества,

соблюдать требования устава и внутренних документов; 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: 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), 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; за 15 дней до момента совершения, 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.

5.1.4. Совмещение членами правления должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях, допускается только с согласия совета директоров общества.

5.1.5. Права и обязанности работодателя от имени общества в отношении членов правления общества осуществляется председателем совета директоров общества или лицом, уполномоченным советом директоров общества.

5.1.6. Члены правления несут ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством. При этом не несут ответственности члены правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

5.2. Председатель правления

5.2.1. Работу правления организует председатель правления общества, которым по должности является генеральный директор общества.

5.2.2. Председатель правления общества: вносит на рассмотрение совета директоров общества предложения о назначении на должность членов правления; созывает заседание 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; определяет форму и текст опросного листа (при заочном голосовании); 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.

5.3. Заместитель председателя правления.

5.3.1. В случае временного отсутствия председателя его функции осуществляет заместитель председателя правления.

5.3.2. Заместитель председателя правления избирается на первом заседании правления из числа членов правления большинством голосов от общего числа избранных членов правления общества и выполняет свои функции до истечения срока полномочий в качестве члена правления.

5.3.3. Правление вправе в любое время переизбрать заместителя председателя правления.

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.

6.3. Секретарь правления обязан: обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях правления; осуществлять составление не позднее месяца до начала планируемого квартала

проект плана работы правления; уведомлять членов правления о проведении заседания правления путем направления уведомления, повестки заседания и материалов к нему; 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 итоги голосования и информацию о принятых решениях до сведения членов правления; доводить до исполнителей решения, принятые 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 протоколов заседаний правления, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

7. Организация работы правления.

7.1. Заседания правления проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

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. План работы утверждается ежеквартально правлением общества большинством голосов членов правления, принявших участие в голосовании.

7.4. 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.

7.5. По предложению председателя и членов правления в утвержденный план работы правления могут вноситься изменения и дополнения. Такие изменения и дополнения утверждаются правлением общества.

7.6. Повестка дня заседания правления формируется на основании плана работы правления, а также на основании решений общего собрания акционеров, совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора общества, предложений генерального директора и членов правления общества.

7.7. Председатель правления общества должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний правления для принятия решений и их своевременное представление в совет директоров.

7.8. Заседания правления проводятся путем совместного присутствия членов правления (очная форма) или путем заочного голосования (заочная форма). По указанию председателя правления могут проводиться выездные заседания правления общества.

7.9. Правление правомочно, если в заседании (в заочном голосовании) принимает участие не менее половины избранных членов правления.

7.10. Все решения принимаются правлением простым большинством голосов от числа членов правления, присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании).

7.11. 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.

7.12. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания правления член правления, принимавший участие в заседании, вправе письменно изложить свою позицию по этому вопросу (вопросам). Такое письменное мнение члена правления прилагается к протоколу соответствующего заседания правления общества.

8. Порядок созыва и проведения заседаний правления.

8.1. Заседания правления созываются председателем правления, 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, ревизионной комиссии, аудитора общества.

8.2. Требовать созыва заседания правления может любой из членов правления и совета директоров. Требование о проведении заседания правления должно содержать: указание инициатора проведения заседания; дату, когда должно пройти заседание правления; дату и место составления требования; формулировки пунктов повестки дня; четко сформулированные мотивы постановки данных пунктов повестки дня.

8.3. Уведомление членов правления о месте, дате, времени и повестка заседания Правления направляются членам Правления за 2 (два) рабочих дня до проведения указанного заседания.

8.4. Уведомление о проведении заседания правления готовится секретарем правления и подписывается председателем, а в случаях, предусмотренных настоящим положением, уведомление подписывается заместителем председателя правления.

8.5. 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 оглашение предварительных итогов голосования (без учета письменных мнений членов правления, отсутствующих на заседаниях). На заседании правления, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация секретаря правления о выполнении ранее принятых решений правления.

8.6. В случае отсутствия на заседании не менее половины членов правления при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются (при их наличии) письменные мнения

членов правления общества, отсутствующих на заседаниях правления в порядке, установленном настоящим положением.

8.7. В случае невозможности участия члена правления в заседании правления он вправе до начала заседания правления направить (посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала) председателю правления свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания по форме Приложения № 1 к настоящему положению.

8.8. При заполнении опросного листа членом правления должен быть оставлен не зачеркнутым один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом правления с указанием его фамилии и инициалов.

8.9. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в п. 8.8. настоящего положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов. Опросный лист, полученный обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.10. На основании результатов голосования, на заседании и полученных от членов правления опросных листов секретарь подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол правления в порядке, установленном настоящим положением.

9. Порядок принятия решений заочным голосованием.

9.1. Решение правления общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

9.2. Для принятия решения правлением путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену правления направляется уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы (информация) и проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: полное наименование общества и место его нахождения;

повестку дня заседания правления; указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа; дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования; перечень информации (материалов), предоставляемой членам правления при подготовке к заседанию.

9.4. Члены правления вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений правления по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Секретарь правления составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным проектам решений правления по вопросам повестки дня по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему положению. В случае если членом (членами) правления изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, секретарь правления обязан включить в опросный лист все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) правления.

9.6. Опросный лист для заочного голосования направляется секретарем правления членам правления не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования в оригинале либо посредством факсимильной связи.

9.7. Опросный лист должен содержать: полное фирменное наименование общества и место его нахождения; формулировку вопросов повестки дня; варианты голосования; дату и время окончания срока приема опросных листов.

9.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом правления с указанием его фамилии и инициалов.

9.9. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в п. 9.8. настоящего положения, признается

недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.10. Наличие кворума для принятия решений путем проведения заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами правления опросных листов, полученных обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования. На основании полученных опросных листов секретарь правления подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол правления в порядке, установленном настоящим положением.

10. Протокол заседания правления.

10.1. Протокол заседания правления общества по итогам заседания правления (результатам заочного голосования) составляется и подписывается в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания председателем и секретарем правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

10.2. Протокол заседания правления должен содержать: полное фирменное наименование общества; форму проведения (совместное присутствие или заочное голосование); место и время проведения заседания (подведение итогов голосования); список членов правления присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании), а также список приглашенных лиц; информацию о наличии кворума заседания; повестку дня заседания; вопросы. Поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним; обобщенную передачу докладов и выступлений лиц. Участвующих в заседании (при проведении заседания путем совместного присутствия); принятые решения.

10.3. К протоколу заседания правления общества подшиваются документы (материалы), которые использовались при принятии решений.

10.4. Общество обязано хранить протоколы заседаний правления по месту нахождения исполнительного органа общества. Ответственность за сохранность протоколов заседания правления несет председатель правления.

10.5. Протоколы заседания правления представляются членам совета директоров общества, ревизионной комиссии, аудитору общества по их требованию.

11. Контроль за исполнением решений правления.

11.1. Решения, принятые правлением, доводятся до сведения членов правления в письменной форме путем направления копии решения заседания правления в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания решения.

11.2. Решения правления доводятся до исполнителей выписками по отдельным вопросам из протокола заседания правления общества, подписанными секретарем правления и заверенными печатью общества.

11.3. Контроль за исполнением решений правления осуществляется секретарем правления.

12. Вознаграждения членам правления общества.

12.1. Членам и секретарю, правления выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 8 (восьми) месячных тарифных ставок рабочих первого разряда. Размер вознаграждения, выплачиваемого председателю правления, увеличивается на 50%.

12.2. Один раз в год после проведения годового собрания акционеров членам правления выплачивается материальная помощь в размере 8 (восьми) месячных тарифных ставок рабочих первого разряда. Размер вознаграждения, выплачиваемого председателю правления, увеличивается на 50%.

12.3. По решению совета директоров при неудовлетворительном финансовом состоянии общества, размер вознаграждения может быть снижен или выплата его приостановлена.

13. Заключительные положения.

13.1. С момента утверждения настоящего положения общим собранием акционеров общества, положение о правлении, утвержденное общим собранием акционеров от 05 июня 2002 года и от 05 мая 2009 года, утрачивают силу.