

УТВЕРЖДЕНО
Общим собрание акционеров
Открытого акционерного общества
«Енисейское речное пароходство»
Протокол № 1 от « 18 » июня 2002г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЕНИСЕЙСКОЕ РЕЧНОЕ ПАРХОДСТВО»**

2002 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет сроки, порядок созыва и проведения заседаний, а также порядок принятия решений Правлением ОАО «Енисейское речное пароходство» (далее по тексту – «Правление»). Правление является коллегиальным исполнительным органом ОАО «Енисейское речное пароходство» (далее – Общество), который осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в соответствии с компетенцией, определяемой Уставом Общества (далее – Устав).

1.2. В своей деятельности Правление Общества руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными нормативными актами Общества, а также решениями общего собрания акционеров Общества (далее по тексту – «Собрание») и Совета директоров Общества.

1.3. Члены Правления не вправе передавать другим членам Правления или любому другому лицу путем выдачи доверенности или иным образом полномочия быть своим представителем для присутствия на заседании Правления, голосования на нем от имени члена Правления, для целей определения кворума заседания, в котором соответствующий член Правления не принимает участия, а также в целом для исполнения каких-либо обязанностей члена Правления в его отсутствие.

1.4. Правление руководит деятельностью Общества в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества. Правление обеспечивает выполнение решений Собраний и Совета директоров Общества.

В рамках своей компетенции, предусмотренной Уставом Общества, Правление:

- вырабатывает хозяйственную политику Общества,
- координирует работу служб и структурных подразделений Общества, за исключением Аппарата Совета директоров Общества,
- принимает решения по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности Общества,
- дает рекомендации Генеральному директору Общества по вопросам совершения сделок,
- принимает решения о получении Обществом кредитов,
- разрабатывает и представляет Совету директоров Общества годовые планы работы Общества, годовую бухгалтерскую отчетность, отчеты о прибылях и убытках Общества, предложения по распределению прибылей и убытков Общества,
- регулярно информирует Совет директоров Общества о финансовом состоянии Общества, о сделках и решениях, которые могут оказать существенное влияние на состояние дел Общества,
- устанавливает примерные тарифы и расценки, а также размеры комиссионных по заключаемым Обществом договорам,
- представляет на утверждение Совета директоров смету расходов на подготовку и проведение Общих собраний акционеров Общества,
- осуществляет анализ и обобщение работы отдельных служб и структурных подразделений Общества, а также дает рекомендации Генеральному директору Общества по совершенствованию работы служб и структурных подразделений Общества,
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции уставом Общества.

1.5. Правление подотчетно Совету директоров Общества. Правление регулярно предоставляет Совету директоров Общества отчеты о положении дел в Обществе, о новых направлениях развития, о выполнении решений Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества.

1.6. Члены Правления вправе заключать от имени Общества договоры, а также совершать иные сделки при наличии соответствующей доверенности, получать вознаграждение за исполнение обязанностей члена Правления, получать любую информацию, касающуюся деятельности Общества в любых структурных подразделениях и службах Общества, требовать созыва заседаний Совета директоров Общества.

1.7. Члены Правления обязаны:

- добросовестно относиться к исполнению своих обязанностей,
- соблюдать лояльность в отношении Общества,
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет после увольнения из Общества.

1.8. Члены Правления не вправе учреждать или принимать участие (владеть акциями) в предприятиях, конкурирующих с Обществом без согласия Совета директоров Общества. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

1.9. Члены Правления несут ответственность за ущерб, причиненные Обществу их действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В случае, если член Правления одновременно занимает должность в аппарате Общества, то прекращение полномочий такого члена Правления не влечет его увольнение с соответствующей должности, занимаемой им в Обществе.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Лицо, осуществляющее функции Генерального директора, осуществляет также функции Председателя Правления (далее – Председатель). Председатель организует работу Правления, созывает заседания Правления, председательствует на каждом заседании Правления, на котором он присутствует, и организует ведение протоколов на заседаниях Правления, если иное не предусмотрено настоящим Положением или решением Правления.

2.2. Заместитель Председателя Правления может быть избран простым большинством голосов избранных членов Правления и может быть переизбран в любое время. В случае отсутствия Председателя или неисполнения Председателем по любой причине его обязанностей в установленные настоящим Положением сроки, функции Председателя осуществляет Заместитель Председателя, если иное не предусмотрено данным Положением. В случае отсутствия Председателя на каком-либо заседании Правления, на нем председательствует Заместитель Председателя. В случае, если Заместитель Председателя не избран, либо в случае его отсутствия на заседании Правления присутствующие члены Правления вправе избрать одного из членов Правления председательствующим на заседании.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. При условии соблюдения настоящего Положения члены Правления вправе устанавливать порядок деятельности Правления по своему усмотрению путем принятия решений Правления по процедурным вопросам.

3.2. Заседания Правления проводятся не реже одного раза в месяц.

3.3. Заседания Правления созываются по инициативе Председателя, по требованию любого члена Правления, члена Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, заявленному в письменной форме и содержащему предлагаемые вопросы повестки дня заседания Правления.

3.4. Требование о созыве заседания Правления должно содержать:

- наименование (имя) инициатора созыва заседания Правления;
- предлагаемые вопросы в повестку дня заседания с указанием мотивов их постановки;
- подпись инициатора созыва заседания Правления.

3.5. Требование о созыве заседания Правления вносится на имя Председателя и направляется в его адрес в порядке, предусмотренном пунктом 7.1. настоящего Положения.

3.6. Председатель принимает решение о созыве заседания Правления в течение одного (1) рабочего дня с момента получения требования о созыве заседания Правления. В решении о созыве заседания Правления должна быть определена дата проведения такого заседания Правления, и при этом такая дата не может быть позже, чем через четыре (4) дня после даты получения требования о созыве заседания Правления. Председатель не вправе отказать в созыве заседания Правления созываемого по требованию лиц, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

3.7. Если в срок, указанный п.3.6. настоящего Положения, Председатель не принял решения о созыве заседания Правления, заседание Правления созывается Заместителем Председателя в течение одного (1) рабочего дня с момента истечения однодневного срока, указанного в п.3.6. настоящего Положения.

3.8. Председатель или Заместитель Председателя не менее чем за два (2) дня до проведения заседания уведомляет членов Правления о месте, времени и дате его проведения, а также о повестке дня заседания Правления.

3.9. Если член Правления по каким-либо причинам не сможет принять участие в заседании Правления, он вправе направить на имя Председателя Правления в адрес Общества письменное мнение, которое должно учитываться при определении наличия кворума заседания Правления и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания, при условии, что такое мнение поступило до начала соответствующего заседания.

3.10. При единогласном согласии всех членов Правления возможно несоблюдение любых сроков, установленных в данном Положении, а также требований п.4.1. настоящего Положения. Такое согласие должно быть подтверждено в письменном виде и/или путем голосования на заседании Правления.

3.11. На заседании Правления вправе присутствовать приглашенные лица.

3.12. Для подготовки к рассмотрению конкретных вопросов Правление вправе создавать рабочие группы (экспертные, консультационные и др.), комитеты и комиссии из числа членов Правления и/или работников Общества, а также с участием представителей научных организаций, ученых и экспертов.

4. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. В случае, если повестка дня заседания Правления включает предложение рассмотреть какой-либо документ (информацию), то такой документ (информация) должен быть приложен к уведомлению о созыве заседания Правления. Вопрос, который не включен в уведомление, или документ, рассмотрение которого не предусмотрено повесткой дня заседания Правления, не могут быть рассмотрены на заседании Правления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Включение новых пунктов в повестку дня, изменение повестки дня на заседании Правления, рассмотрение документов, рассмотрение которых не предусмотрено повесткой дня заседания Правления, допускается только при условии единогласного согласия всех избранных членов Правления. Такое согласие должно быть подтверждено в письменном виде и/или путем голосования на заседании Правления.

5. КВОРУМ

5.1. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Правления.

5.2. Все члены Правления или любой из них вправе лично участвовать в заседании Правления и принимать участие в голосовании по вопросам повести дня заседания Правления.

5.3. Члены Правления вправе также участвовать в заседании Правления посредством телефонной конференц-связи или любого другого способа связи, позволяющего всем участникам заседания слышать друг друга. При этом для определения кворума заседания Правления и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Правления учитывается только письменное мнение отсутствующего члена Правления, направленное в порядке, предусмотренном пунктом 3.9. настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ. ПРОТОКОЛ

6.1. Решения на заседаниях Правления принимаются простым большинством голосов избранных членов Правления, принимавших участие в заседании Правления.

6.2. Решение в письменной форме, которое подписано всеми избранными членами Правления, имеет такую же силу, как если бы оно было принято на заседании Правления, созванном и проведенном должным образом.

6.3. На заседании Правления ведется протокол.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Правления;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании Правления;
- персональный состав членов Правления, участвующих в заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

6.4. Протокол заседания Правления составляется не позднее трех (3) дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления.

Председатель обязан по требованию члена Правления предоставить последнему копию протокола заседания Правления в течение пяти (5) рабочих дней после получения соответствующего требования. Каждый член Правления вправе в течение семи (7) рабочих дней после заседания Правления уведомить Председателя о своих возражениях по протоколу.

6.6. Протоколы заседаний Правления представляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества по их требованию. Протоколы заседаний Правления хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества.

7. УВЕДОМЛЕНИЯ

7.1. Любое уведомление, требование, одобрение или любое другое сообщение (далее «уведомление»), которое должно быть предоставлено какому-либо лицу или каким-либо лицом в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в письменной форме лично, либо направляется почтой или телеграммой с подтверждением доставки, либо по электронной почте или факсимильной связи, направленной по адресу (факсимильному номеру) члена Правления, который был указан Обществу членом Правления в письменной форме, а в адрес Председателя, - по адресу (факсимильному номеру) Общества.

7.2. Считается, что уведомление сделано или доставлено надлежащим образом:

- (1) если оно доставлено лично или передано по почте или телеграммой с подтверждением доставки - то в момент завершения доставки;
- (2) если оно доставлено по электронной почте или факсимильной связи - то в момент, когда инициатор уведомления получает автоматическое подтверждение по электронной почте или факсимильной связи о том, что передача успешно завершена, при условии, что такая доставка подтверждена в течение одного рабочего дня способом, установленным в п. 7.2.(1); и

Если уведомление доставлено вне нормального рабочего времени адресата - то сообщение считается доставленным в момент начала следующего рабочего дня адресата.

7.3. Член Правления, участвовавший в заседании Правления, считается надлежащим образом уведомленным о его проведении.

8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

8.1. Генеральный директор Общества обязан обеспечить исполнение решений Правления, принятых в пределах его компетенции.

8.2. Правление вправе поручить любому члену Правления или иному лицу совершение определенных действий (т.е. совершение сделок, подписание необходимых документов, представление Общества перед третьими лицами и т.д.), направленных на реализацию решений Правления, принятых в пределах его компетенции. В случае принятия такого решения Генеральный директор обязан выдать такому лицу доверенность от имени Общества, позволяющую совершить необходимые действия.