

УТВЕРЖДЕНО  
Годовым общим собранием акционеров  
ОАО «Саратовские авиалинии»  
мая 2015 года  
протокол № от .05.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Правлении  
Открытого акционерного общества  
«Саратовские авиалинии»**

**Саратов, 2015**

## **1. Общие положения**

1.1. Правление открытого акционерного общества «Саратовские авиалинии» (далее именуется – Общество) согласно Уставу Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества.

1.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» № 208–ФЗ от 26.12.1995г., другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.3. Основными задачами Правления являются:

- обеспечение эффективной деятельности Общества в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности;
- реализация целей, стратегии, политики и программ Общества;
- обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

1.4. Правление действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

## **2. Состав и срок полномочий членов Правления**

2.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Общества Советом директоров Общества по представлению Генерального директора Общества из числа заместителей Генерального директора и руководителей структурных подразделений Общества и иных лиц, обладающих необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы.

2.2. Количественный состав Правления определяется Советом директоров Общества.

2.3. Срок полномочий членов Правления устанавливается с момента их избрания Советом директоров Общества и на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Члены Правления могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

2.4. Совет директоров Общества вправе в любое время, принять решение о досрочном прекращении полномочий любого члена Правления Общества:

- по собственной инициативе;
- по представлению Генерального директора Общества;
- по инициативе члена Правления Общества, вопрос о прекращении полномочий которого рассматривается.

2.5. Решение Совета директоров о досрочном прекращении полномочий членов Правления принимается большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров. В случае, если член Правления, вопрос о досрочном прекращении полномочий которого вынесен на решение Совета директоров Общества, является членом Совета директоров Общества, его голос не учитывается.

2.6. Члены Правления Общества не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.

2.7. Правление Общества подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

### **3. Права и обязанности членов Правления**

3.1. Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

3.2. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

3.3. Члены Правления обязаны соблюдать правила, предусмотренные внутренними документами Общества, в том числе, касающиеся обращения с конфиденциальной и инсайдерской информацией, в частности, не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию, ставшую известной члену Правления в связи с исполнением им своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

3.4. Члены Правления вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для принятия обоснованных решений.

3.5. Члены Правления в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

3.6. Члены Правления обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.12 Положения. Если присутствие на заседании невозможно, член Правления уведомляет об этом Председателя Правления, а при его отсутствии заместителя Председателя Правления, с указанием причин.

3.7. Условия и оплата труда членов Правления, включая льготы и социальные гарантии, устанавливаются в соответствии с занимаемой ими должностью, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества, регламентирующими условия оплаты труда. По решению Совета директоров Общества членам Правления может быть выплачено вознаграждение в зависимости от результатов деятельности Общества.

3.8. Совмещение членами Правления участия в органах управления других организаций, а также работа по совместительству, допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.9. Член Правления, заинтересованный в совершении Обществом сделки, обязан довести до сведения Совета директоров Общества, ревизионной комиссии Общества и аудита Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций;
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

3.10. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

#### **4. Председатель Правления, заместитель Председателя Правления, Секретарь Правления**

4.1. Председателем Правления является Генеральный директор Общества, который организует работу Правления Общества, в том числе распределяет обязанности между членами Правления, утверждает повестку дня заседаний, созывает заседания и председательствует на них, подписывает протоколы заседаний, разрабатывает план работы Правления, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

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

4.3. В отсутствие Председателя Правления его функции (в том числе право подписи документов) осуществляет заместитель Председателя Правления, избираемый по представлению Председателя Правления Советом директоров Общества.

4.4. Организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляется Секретарем Правления Общества.

4.5. Секретарь Правления Общества назначается Председателем Правления Общества из числа сотрудников Общества. Председатель Правления Общества вправе в любое время назначить нового Секретаря Правления.

4.6. По решению Совета директоров Общества функции Секретаря Правления могут быть возложены на Секретаря Совета директоров Общества.

4.7. Секретарь Правления ведет протокол Правления, организует ведение делопроизводства и хранение протоколов Правления и иных материалов его заседаний; удостоверяет выписки и копии протоколов заседаний Правления; уведомляет членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направляет членам Правления представленные материалы; осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями председателя Правления. Секретарь Правления по поручению Председателя Правления вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления.

#### **5. Организация деятельности Правления. Порядок созыва и проведения заседаний Правления**

5.1. Заседания Правления проводятся в соответствии с планом работы Правления, по мере необходимости в форме совместного присутствия для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня, за исключением случаев, предусмотренных п.5.12 настоящего Положения в целях оперативного решения задач, стоящих перед Обществом.

5.2. Заседания Правления проводятся по инициативе Совета директоров, Председателя Правления Общества, Ревизионной комиссии Общества.

5.3. В целях созыва и проведения заседания Правления Общества Председатель Правления утверждает:

- дату и время проведения заседания Правления;
- перечень выносимых на заседание Правления вопросов (Повестка дня заседания) в соответствии с планом работы Правления. По своей инициативе, а также по предложению членов Правления, Председатель Правления может включить в повестку дня вопросы текущей деятельности Общества, не предусмотренные планом работы Правления;
- докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, приглашенных лиц.

#### 5.4. Секретарь Правления:

- 1) направляет членам Правления уведомление о предстоящем заседании (дате и повестке дня заседания) а также материалы по вопросам повестки дня. Уведомление осуществляется посредством электронного сообщения или личного вручения не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания;
- 2) Обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Правления;
- 3) Осуществляет подсчет голосов (подводит итоги голосования) по вопросам повестки дня заседания Правления;
- 4) Ведет протоколы заседаний.

5.5. Присутствие членов Правления на заседании обязательно, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.12 Положения. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

5.6. В случае отсутствия члена Правления на заседании по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) он вправе представить Правлению свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде не позднее дня проведения заседания.

5.7. На заседания Правления могут быть приглашены члены Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, эксперты, работники Общества и иные лица, определенные Председателем Правления.

5.8. Заседание ведёт председатель Правления, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Правления. Участники заседания могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. В ходе заседания по предложениям членов Правления в решения могут вноситься дополнительные вопросы, не включённые в предварительную повестку дня.

5.9. Порядок проведения заседаний Правления определяется непосредственно на заседании. Время для докладов устанавливается, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - 10 минут, для выступлений в прениях – 5 (10) минут, для повторных выступлений - до 5 минут. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменять время для выступлений.

5.10. Кворум для проведения заседания (или в заочном голосовании) Правления должен составить не менее половины числа избранных членов Правления, за исключением выбывших членов Правления. Представленное письменное мнение по вопросам повестки дня учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня. Участие в заседании члена Правления по телефону или посредством видеоконференции приравнивается к его личному присутствию

5.11. На заседаниях Правления решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

5.12. Принятие решений может осуществляться Правлением Общества заочным голосованием (путем заполнения бюллетеней для голосования). Решения заочным голосованием принимаются большинством голосов от общего числа избранных членов Правления Общества.

5.13. Члены Правления обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Правления решающим является голос Председателя Правления Общества.

5.14. Право выносить вопросы на рассмотрение Правления имеют члены Правления и члены Совета директоров. Руководители структурных подразделений Общества могут обратиться к Генеральному директору Общества или члену Правления, курирующему работу данного структурного подразделения, с предложением и

обоснованием причин необходимости рассмотрения вопроса на заседании Правления Общества.

5.15. Члены Правления, на которых возложена подготовка к рассмотрению Правлением соответствующего вопроса Повестки дня заседания, обязаны подготовить информационные (справочные) материалы. Контроль за подготовкой материалов и проектов решений для рассмотрения на заседаниях Правления осуществляется секретарем Правления.

5.16. Член Правления, ответственный за подготовку вопроса повестки дня, по согласованию с председателем Правления имеет право пригласить на заседание Правления специалистов или экспертов.

5.17. На заседании Правления ведется протокол. Протокол заседания Правления составляется не позднее четырех календарных дней с момента проведения заседания. Протоколы заседаний Правления подписываются председателем Правления или его заместителем, при отсутствии на заседании Председателя Правления, и Секретарем Правления.

5.18. Секретарь обеспечивает ведение, оформление, учет и хранение протоколов заседаний Правления. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании, кворум;
- повестка дня заседания;
- отражение существа вопросов, обсуждаемых в рамках повестки дня;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- принятые решения с кратким описанием причин принятия или отклонения проектов решений по вопросам повестки дня заседания.

При принятии решения Правлением опросным путем бюллетени для голосования (опросные листы) подшиваются к протоколу.

Протоколам заседаний Правления присваиваются порядковые номера.

5.19. Решения Правления носят обязательный характер для всех членов Правления и работников структурных подразделений Общества. Решения Правления доводятся до исполнителей в виде выписок из протоколов Секретарем Правления не позднее трех дней после подписания протокола.

5.20. В случае несогласия с принятым решением член Правления вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к Протоколу заседания Правления.

5.21. Протоколы заседаний Правления предоставляются членам Совета директоров, членам Правления, ревизионной комиссии и аудитору Общества по их требованию.

## **6. Контроль за исполнением решений Правления**

6.1. Контроль за исполнением решений Правления осуществляет Председатель Правления либо уполномоченный им на это член Правления, Секретарь Правления. Ответственные за исполнение поручений обязаны в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от секретаря Правления предоставить ему информацию о ходе исполнения решений Правления.

6.2. В случае объективной невозможности исполнения решения Правления в установленный срок, ответственный за выполнение решения обязан заблаговременно обратиться с ходатайством, содержащем аргументированное обоснование о переносе срока исполнения решения Правления.

6.3. Правление на своих заседаниях регулярно заслушивает информацию о ходе выполнения решений Правления, принятых на предыдущих заседаниях.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.