

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров
протокол № 8 от 25 мая 2002г.

Председатель собрания

_____ С.О. Франк

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Правлении открытого акционерного общества
"Аэрофлот – российские авиалинии"**

2002 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3.
2. Компетенция Правления	3.
3. Функции и задачи Правления	4.
4. Организация деятельности Правления	6.
5. Права, обязанности и ответственность членов Правления	7.
6. Порядок подготовки и проведения заседаний Правления	9.
7. Контроль за исполнением решений Правления	10.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правление открытого акционерного общества "Аэрофлот – российские авиалинии" (далее именуется - Общество) согласно Уставу Общества является его коллегиальным исполнительным органом.

1.2. Основной задачей Правления является практическая реализация уставных целей Общества, организация управления текущей деятельностью Общества в соответствии с его Уставом и настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Правление руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах", другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, решениями общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, другими нормативно-правовыми актами Общества, а также настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, Совета директоров Общества и Генерального директора Общества.

2.2. Правление подотчетно общему собранию акционеров и Совету директоров Общества и организует выполнение их решений.

2.3. К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

- 1) принятие решений по вопросам текущей деятельности Общества;
- 2) выработка рекомендаций Генеральному директору Общества по вопросам заключения сделок, предусмотренных подпунктами 19) - 21) пункта 19.2. статьи 19 и подпунктом 12) пункта 21.5. статьи 21 Устава;
- 3) принятие решений о привлечении или выдаче займов, привлечении кредитов, поручительства, о предоставлении иных форм обеспечения как по обязательствам Общества, так и в пользу третьих лиц, если это не относится к компетенции общего собрания акционеров или Совета директоров Общества, с последующим уведомлением Совета директоров о принятом решении;
- 4) разработка и представление Совету директоров Общества годовых планов работы Общества, годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) и других документов отчетности;
- 5) регулярное информирование Совета директоров Общества о финансовом состоянии Общества, реализации приоритетных программ, сделок и решениях, которые могут оказать существенное влияние на состояние дел Общества;
- 6) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества;

7) представление Совету директоров на утверждение проектов сметы расходов на подготовку и проведение общих собраний акционеров Общества;

8) осуществление анализа и обобщение результатов работы структурных подразделений Общества, а также выработка рекомендаций по совершенствованию работы как структурных подразделений Общества, так и Общества в целом;

9) утверждение внутренних документов Общества (кроме документов, утверждаемых общим собранием акционеров или Советом директоров Общества);

10) принятие решений (рекомендаций) по иным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества перед представлением этих вопросов на рассмотрение Совету директоров Общества.

2.4. Правление может создавать на постоянной или временной основе специализированные комитеты для рассмотрения вопросов, относящихся к конкретным направлениям деятельности Общества.

Решения таких комитетов носят рекомендательный характер и могут приобретать статус нормативно-правовых актов Общества, в случае их утверждения Правлением.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Подготовка и представление предложений общему собранию акционеров и Совету директоров Общества, направленных на выработку и реализацию стратегических задач производственной, финансово-экономической, коммерческой, кадровой и социальной политики Общества.

3.2. Разработка и представление на рассмотрение Совета директоров Общества планов основной деятельности Общества и отчетов об их исполнении.

3.3. Подготовка годового отчета, годовых бухгалтерских балансов, счета прибылей и убытков, предложений по распределению прибылей и убытков и их представление Совету директоров.

3.4. Подготовка для рассмотрения Советом директоров и общим собранием акционеров Общества предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Общества, а также о реорганизации Общества.

3.5. Подготовка предложений по кандидатуре аудитора Общества.

3.6. Разработка и представление Совету директоров предложений по дроблению и консолидации акций, заключению крупных сделок, связанных с приобретением и отчуждением Обществом имущества, а также об участии Общества в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций.

3.7. Подготовка предложений Совету директоров Общества об увеличении уставного капитала Общества, о размещении дополнительных акций, количестве, сроках и условиях размещения дополнительных акций, размещении облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества в порядке, предусмотренном Уставом и другими нормативно-правовыми актами Общества.

3.8. Подготовка предложений Совету директоров Общества по проведению очередного годового и внеочередного общих собраний акционеров Общества, а также по организации их подготовки и проведения в порядке, предусмотренном Уставом Общества и Положением о порядке ведения общего собрания акционеров ОАО "Аэрофлот".

3.9. Разработка и представление Совету директоров Общества предложений по размеру годового дивиденда по акциям Общества, форме и порядку его выплаты; использованию резервного и иных фондов Общества; созданию филиалов и открытию представительств Общества в Российской Федерации и других государствах.

3.10. Представление на утверждение Совету директоров Общества внутренних документов Общества, определяющих порядок деятельности органов управления Общества.

3.11. Организация выполнения решений общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, обеспечение эффективного функционирования Общества, качественного и своевременного выполнения программ его деятельности и развития.

3.12. Разработка и организация выполнения программ и планов текущей деятельности Общества, входящих в компетенцию Генерального директора согласно Уставу Общества или возложенных на него решениями общего собрания акционеров или Совета директоров Общества или переданных Генеральным директором Правлению Общества для исполнения, в том числе организация разработки программ обновления парка воздушных судов Общества, подготовка предложений о сделках, относящихся к покупке и финансовой аренде (лизингу) воздушных судов, сдаче в аренду, а также к совместному использованию с другими юридическими лицами принадлежащих Обществу воздушных судов, принятие решений о распоряжении имуществом Общества в порядке и пределах, установленных Уставом Общества.

3.13. Организация подготовки и принятие решений о получении Обществом кредитов с учетом положений Устава Общества о сделках.

3.14. Организация разработки и утверждение принципов коммерческой и ценовой политики Общества и обеспечение их практической реализации.

3.15. Формирование социальной и кадровой политики Общества, организация взаимодействия с профсоюзными организациями, фондами и другими общественными организациями.

3.16. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Обществе, подготовка годовых отчетов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, а также осуществление мероприятий по приведению бухгалтерского учета и отчетности в соответствие с международными стандартами.

3.17. Оценка и прогнозирование производственной, финансово-экономической и коммерческой деятельности Общества ее эффективности а также выполнения долгосрочных программ и задач, вытекающих из решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества. Разработка на этой основе мер по совершенствованию деятельности Общества и его подразделений в целом.

3.18. Организация текущего анализа и определение перспектив мирового и российского рынков авиаперевозок, состояния и тенденций развития мирового воздушного транспорта, уровня, содержания и объема авиауслуг, предоставляемых пассажирам и другой клиентуре.

3.19. Текущий анализ производственной, финансово-экономической, коммерческой и иной деятельности Общества, разработка мер по ее совершенствованию.

3.20. Организация и обеспечение эффективного взаимодействия между подразделениями Общества.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Количественный и персональный состав Правления утверждается Советом директоров по представлению Генерального директора Общества.

4.2. Досрочное прекращение полномочий любого члена Правления, а также установление выплат вознаграждений и компенсаций членам Правления относятся к компетенции Совета директоров Общества.

4.3. Председателем Правления является Генеральный директор Общества, который осуществляет руководство его деятельностью. В его отсутствие проведение заседаний Правления возлагается на лицо, замещающее Генерального директора. Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления осуществляют Управление делами и ответственный секретарь Правления, назначаемый Генеральным директором в соответствии со штатным расписанием Общества.

4.4. Права и обязанности членов Правления определяются трудовым договором, заключаемым Обществом с каждым членом Правления. Договор с членом Правления от имени Общества подписывает Генеральный директор Общества. Действие договора может быть досрочно прекращено решением Совета директоров Общества, как это предусмотрено Положением о Совете директоров Общества и договором.

4.5. На отношения между Обществом и членами Правления законодательство Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона "Об акционерных обществах".

4.6. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в соответствии с годовыми планами работы Правления, утверждаемыми председателем Правления Общества. Внеочередные заседания Правления проводятся по инициативе Совета директоров, председателя Правления Общества или Ревизионной комиссии Общества. Допускается в виде исключения и в целях оперативного решения задач, стоящих перед Обществом, проведение заочного заседания Правления путем опроса членов Правления.

4.7. Повестка дня заседаний Правления формируется председателем Правления на основе рекомендаций (решений) Совета директоров, предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии и членов Правления Общества.

4.8. Уведомление о дате и повестке дня заседания Правления направляется каждому члену Правления ответственным секретарем Правления не позднее, чем за 5 дней до даты заседания.

Присутствие членов Правления на его заседаниях обязательно. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается. В случае отсутствия члена Правления на заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) он вправе представить Правлению свое мнение с предложениями по проекту решения по вопросам повестки дня в письменном виде.

Каждый член Правления по согласованию с председателем Правления имеет право пригласить на заседание Правления специалистов или экспертов (без права голоса), за исключением случаев проведения закрытых заседаний Правления.

4.9. Заседание Правления считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины числа избранных членов Правления.

4.10. Члены Правления обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Каждый член Правления обладает одним голосом. Решения Правления принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления и оформляются протоколом. Протокол заседания Правления подписывается председателем, который несет ответственность за правильность его составления и ответственным секретарем Правления. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя Правления является решающим.

4.11. Решения Правления носят обязательный характер для всех членов Правления и других работников Общества. Наиболее важные для Общества решения Правления оформляются приказами или указаниями Генерального директора Общества. Другие решения Правления доводятся до соответствующих исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний Правления.

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

4.13. Протоколы заседаний Правления представляются членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Правления и аудитору Общества по их требованию.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Председатель Правления является официальным и полномочным представителем Правления Общества во всех государственных, общественных и иных инстанциях. На время своего отсутствия председатель Правления передает исполнение своих полномочий лицу, замещающему Генерального директора.

5.2. Член Правления участвует в заседаниях Правления с правом голоса по всем вопросам, отнесенным к компетенции Правления. Иные права и обязанности члена Правления определяются Федеральным законом "Об акционерных обществах", другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, а также настоящим Положением. Члены Правления вправе действовать от лица Правления только при наличии соответствующего поручения Правления или его председателя, зафиксированного в протоколе соответствующего заседания Правления.

5.3. Полномочия на представление интересов Общества или Правления членом Правления оформляются в форме доверенности, выдаваемой Генеральным директором.

5.4. Каждый член Правления обладает в полном объеме всеми правами, предусмотренными настоящим Положением и трудовым договором, заключаемым с членом Правления Генеральным директором от имени Общества.

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

5.6. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Члены Правления несут ответственность перед Обществом в размере убытков, причиненных Обществу, если таковые возникли в результате совершения сделки, в случае, если они являются лицами, заинтересованными в совершении сделки, определяемыми в порядке, предусмотренном Уставом Общества, и нарушили требования, регулирующие порядок совершения сделок.

5.8. Условия и оплата труда членов Правления, включая льготы и социальные гарантии, устанавливаются в соответствии с занимаемой ими должностью, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Общества, регламентирующими условия оплаты труда, порядок установления и размер льгот и социальных гарантий работникам Общества, а также штатным расписанием и фиксируются в заключаемом членами Правления трудовом договоре с Обществом. Размер вознаграждений и компенсаций членам Правления устанавливается Советом директоров Общества.

5.9. Члены Правления не имеют права на дополнительные льготы или привилегии, если иное не предусмотрено решениями Общего собрания акционеров или Советом директоров Общества.

5.10. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

5.11. Член Правления в период действия заключенного с ним договора не вправе принимать участие в деятельности предприятий, конкурирующих с Обществом, без специального разрешения на это Совета директоров Общества.

5.12. В случае, когда член Правления имеет личный финансовый интерес в сделке, стороной которой является или намеревается стать Общество, а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки он должен сообщить о своей заинтересованности председателю Правления и Совету директоров Общества.

5.13. Действия по совершению от имени Общества сделок, в которых член Правления имеет личный финансовый интерес, признаются правомерными, если сделки были заключены по решению Совета директоров Общества, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по решению общего собрания акционеров, и если все факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности члена Правления в совершении сделок, были известны председателю Правления, Совету директоров или общему собранию акционеров Общества в момент их одобрения.

5.14. Если Совету директоров не были известны все факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности члена Правления в совершенной Обществом сделке или последняя была одобрена с нарушением правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением, ущерб, причиненный Обществу в результате ее выполнения, если таковой имел место и это подтверждено аудиторским заключением или иным,

предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, может быть взыскан в судебном порядке.

5.15. Заключение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, определенном Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Общества.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Члены Правления, на которых возложена подготовка к рассмотрению Правлением соответствующего вопроса повестки дня его заседания, обязаны подготовить информационные (справочные) материалы. По вопросам повестки дня заседания Правления, решения по которым могут иметь или явно имеют финансовые, организационно-технические, кадровые, социальные или иные значительные последствия, членом Правления представляются проект решения, технико-экономическое обоснование и экспертное заключение, согласованные с соответствующими подразделениями Общества.

Указанные материалы (обоснование, заключение), а также проект решения Правления представляются не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Правления ответственному секретарю Правления. Контроль за подготовкой материалов и проектов решений для рассмотрения на заседаниях Правления осуществляется ответственным секретарем Правления.

6.2. Представленные председателю Правления материалы по его поручению могут быть направлены на соответствующую экспертизу, рассмотрение специалистами Общества и при необходимости отправлены на доработку. После повторного рассмотрения и одобрения председателем Правления, материалы, представленные к заседанию Правления, вместе с повесткой дня и проектом решения направляются членам Правления его ответственным секретарем не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Правления.

6.3. Заседания Правления проводятся под руководством председателя Правления. В случае временного отсутствия председателя Правления заседание проводит лицо, замещающее Генерального директора.

6.4. В случае проведения заочного заседания Правления (опросным путем) организация опроса, заполнение опросного листа и оформление протокола с обязательным указанием заочного характера заседаний возлагаются на ответственного секретаря Правления.

6.5. На заседании Правления регламент выступлений устанавливается председательствующим: для докладов, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов – 10 минут, для выступлений в прениях – 5 минут, для справок – 3 минуты.

6.6. Дополнение или изменение ранее представленных проектов решений Правления с учетом высказанных на заседании предложений и замечаний осуществляет член Правления – докладчик на заседании Правления или/и другие должностные лица, предложенные Правлением или его председателем. Ответственный секретарь Правления осуществляет контроль за доработкой проектов решений Правления и представлением их на утверждение председателю Правления в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговариваются, то доработка проектов должна быть завершена в срок до 3 рабочих дней.

6.7. Протоколы заседаний Правления составляются не позднее 3 рабочих дней после его проведения, подписываются председателем Правления, им присваиваются порядковые номера, счет которым ведется отдельно с начала каждого календарного года.

6.8. Подписанные протоколы заседаний Правления скрепляются печатью Общества.

6.9. Подлинники протоколов заседаний Правления и документы, подтверждающие их рассылку, учитываются и хранятся в Управлении делами Общества.

6.10. Рассылка решений Правления (выписок из протоколов заседаний) членам Правления должна быть осуществлена в течение трех дней после подписания протокола.

6.11. Протоколы заседаний Правления носят конфиденциальный характер. Ознакомлением с ними, а также подготовка выписок из них лицам, не указанным в п. 4.13. настоящего Положения, осуществляются в соответствии с действующим законодательством, а также по указанию председателя Правления ответственным секретарем Правления.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Контроль за исполнением решений Правления осуществляет председатель Правления либо уполномоченный им на это член Правления. Текущий (по срокам) контроль за своевременным выполнением решений Правления осуществляет ответственный секретарь Правления.

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