



УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания акционеров  
ПАО «Европлан» «Об» июня 2016 года  
(протокол № 02-2016 от 09 июня 2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ  
Публичного акционерного общества  
«Европлан»**

**г. Москва  
2016 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Правлении Публичного акционерного общества «Европлан», разработанное в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Европлан» (далее – Общество), является внутренним документом, определяющим сроки, порядок созыва и проведения заседаний Правления, кворум для проведения заседаний, а также порядок принятия Правлением решений и контроля за их исполнением.

1.2. Настоящее Положение о Правлении Общества разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об акционерных обществах", Уставом Общества.

1.3. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, возглавляемым Председателем Правления, и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, Уставом Общества.

1.4. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества и действует в интересах Общества.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Общим собранием акционеров Общества.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА**

2.1. Члены Правления избираются Советом директоров Общества.

Количественный состав Правления определяется решением Совета директоров Общества.

Генеральный директор является Председателем Правления в силу занимаемой должности.

2.2. Совет директоров Общества вправе досрочно освободить от должности члена Правления Общества по представлению Председателя Правления Общества.

Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Правления являются следующие обстоятельства:

- причинение действиями члена Правления Обществу существенных убытков;
- нанесение ущерба деловой репутации Общества;
- совершение умышленного преступления;
- сокрытие в корыстных целях своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;
- недобросовестное исполнение своих обязанностей;
- нарушение положений Устава Общества, а также норм законодательства об акционерных обществах, в том числе, касающихся обращения ценных бумаг, эмитируемых Обществом;

Полномочия членов Правления могут быть прекращены и по другим основаниям.

2.3. Председатель Правления и члены Правления Общества являются работниками Общества.

2.4. Член Правления Общества может сложить с себя полномочия, подав в соответствии с требованиями трудового законодательства письменное заявление Председателю Правления Общества.

В случае, если член Правления занимает также другую штатную должность в Обществе, то прекращение его полномочий как члена Правления не влечет за собой увольнения с занимаемой штатной должности.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Правление участвует в разработке и организует реализацию стратегии и политики Общества, выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

3.2. К компетенции Правления относятся следующие вопросы:

- организация выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- создание необходимых условий для работы Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- выработка и реализация текущей хозяйственной политики Общества в целях повышения ее прибыльности и конкурентоспособности;
- разработка для представления Совету директоров Общества перспективных планов и программ деятельности Общества, в том числе годового бюджета и инвестиционных программ Общества, подготовка отчетов об их выполнении, а также разработка и утверждение текущих планов деятельности Общества;
- организация контроля за выполнением перспективных планов и программ деятельности Общества, реализацией инвестиционных, финансовых и иных проектов Общества;
- обеспечение финансовой устойчивости Общества и эффективности деятельности Общества;
- утверждение типового штатного расписания в отношении внутренних структурных подразделений Общества, в должностные обязанности которых входит осуществление продаж услуг Общества, в пределах годового общего размера фонда оплаты труда, утвержденного Советом директоров;
- разработка и реализация общей стратегии развития дочерних и подконтрольных обществ и компаний, включая организацию проведения единой финансовой, ценовой, социальной и кадровой политики, предварительное согласование решений дочерних и подконтрольных обществ и компаний об участии в других организациях, а также координация деятельности дочерних и подконтрольных обществ и компаний;
- утверждение правил, обеспечивающих надлежащую организацию и достоверность бухгалтерского учета в Обществе, и своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества, предоставляемых акционерам, кредиторам и в средства массовой информации;
- предложения Совету директоров Общества кандидатур на должности в органах управления дочерних и подконтрольных обществ и компаний;
- предварительное одобрение сделок, решение об одобрении которых отнесено к полномочиям Совета директоров;
- утверждение плана работы Правления;
- утверждение внутренних документов Общества по вопросам, относящимся к компетенции Правления согласно настоящему Уставу;
- утверждение параметров продуктов, то есть типовых условий заключаемых Обществом сделок массового характера в рамках предмета деятельности Общества и годового бюджета, утвержденного Советом директоров Общества, а в случае изменения параметров таких продуктов, отраженных в годовом бюджете, изменение последнего утверждается Советом директоров Общества.

3.3. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц Общества, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности Общества, а также информацию о деятельности его дочерних и зависимых обществ, совершать иные действия в пределах своей компетенции.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

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

4.2. Члены Правления имеют право:

4.2.1. В составе коллегиального исполнительного органа решать вопросы текущей деятельности Общества;

4.2.2. Получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, внутренними нормативными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества;

4.2.3. Вносить в Правление письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки заседания Правления;

4.2.4. Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки заседания Правления;

4.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

4.3. Члены Правления обязаны:

4.3.1. Участвовать в заседаниях Правления Общества;

4.3.2. Исполнять решения и поручения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;

4.3.3. Контролировать подготовку и своевременное представление материалов к заседанию Правления по курируемым ими вопросам;

4.3.4. Действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

4.3.5. Не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества;

4.3.6. Доводить 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 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.

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

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

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

4.6. Позицию Правления на заседаниях Совета директоров и на Общих собраниях акционеров Общества представляет Председатель Правления или иное лицо по поручению Председателя Правления Общества.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА**

5.1. Работу Правления Общества организует Председатель Правления.

5.2. Заседания Правления созываются и ведутся Председателем Правления:

- в соответствии с планом работы Правления;

- по инициативе Председателя Правления;

- по решению Совета директоров.

5.3. Председатель Правления утверждает повестку заседания Правления, которая должна содержать:

- место и дату проведения заседания Правления;

- перечень выносимых на заседание Правления вопросов с указанием времени их рассмотрения на заседании Правления;

- состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Правления, в том числе докладчиков и содокладчиков.

На заседаниях Правления вправе присутствовать члены совета директоров Общества.

5.4. Председатель Правления председательствует на заседаниях, а в случае временного отсутствия его функции по организации подготовки и ведению заседания Правления осуществляет член Правления, на которого приказом Генерального директора возлагается данная обязанность.

5.5. Председательствующий на заседании Правления подписывает протокол заседания Правления.

5.6. Председатель Правления обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности и совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

Генеральный директор Общества организует проведение заседаний Правления и деятельность Правления, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, председательствует на заседаниях Правления, налагает вето на решения Правления (в порядке, предусмотренном Уставом) с последующим обязательным вынесением вопроса, по которому было принято такое решение Правления, на рассмотрение Совета директоров Общества, решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

5.7. Председателем Правления Общества назначается ответственный секретарь Правления, осуществляющий функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

5.8. Ответственный секретарь Правления обязан:

5.8.1. По предложениям членов Правления формировать проекты планов работы Правления;

5.8.2. Готовить проект повестки заседания Правления в соответствии с планом работы Правления для утверждения Председателем Правления;

5.8.3. Обеспечивать формирование и оформление материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;

5.8.4. Уведомлять членов Правления о проведении заседания Правления путем направления повестки заседания и соответствующих материалов;

5.8.5. Осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;

5.8.6. Готовить протоколы заседаний Правления;

5.8.7. Подписывать и доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, в виде выписок из протоколов заседания Правления.

5.8.8. Готовить информацию Председателю Правления о случаях нарушения сроков представления предложений в план работы Правления и материалов к заседаниям Правления ответственными исполнителями, а также о выполнении решений Правления.

5.8.9. Вести базу данных протоколов заседаний Правления;

5.8.10. Ежеквартально готовить отчет о работе Правления Общества;

5.8.11. Осуществлять иные действия, обеспечивающие работу Правления и предусмотренные настоящим Положением.

5.9. Ответственный секретарь Правления имеет право:

5.9.1. Требовать от ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления лиц представления всех необходимых документов в установленные сроки;

5.9.2. Возвращать исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседаниям Правления, подготовленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.

5.9.3. Требовать от исполнителей информацию о выполнении решений Правления.

## **6. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.2. Заседания Правления и подготовка материалов к заседаниям проводятся в соответствии с ежеквартальными планами работы, утверждаемыми Председателем Правления.

6.3. План работы Правления формируется в соответствии с решениями общего Собрания акционеров, Совета директоров, Уставом Общества, предложениями Председателя Правления и членов Правления Общества.

6.4. План работы Правления содержит:

6.4.1. График проведения заседаний Правления;

6.4.2. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления;

6.4.3. Перечень ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления лиц;

6.4.4. Указание на форму проведения заседания Правления (совместное присутствие, заочное голосование (опросным путем).

6.5. Утвержденный план работы Правления рассылается членам Правления и руководителям структурных подразделений.

6.6. Председатель Правления может вносить изменения и дополнения в утвержденные повестку заседания и план работы Правления.

6.7. По решению Председателя Правления заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма) или путем заочного голосования (опросным путем).

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

В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего минимально необходимый кворум, Совет директоров Общества обязан сформировать Правление, правомочное принимать решения в соответствии с Уставом Общества.

6.9. Решения на заседаниях Правления принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления.

6.10. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом.

В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

В случае несогласия с решением Правления Председатель Правления имеет право наложить вето на такое решение Правления. Вето налагается в письменной форме путем указания об этом в протоколе заседания Правления, на котором принято соответствующее решение. Решение Правления, на которое наложено вето Председателем Правления, не подлежит исполнению. После этого, по представлению Председателя Правления, спорный вопрос, на решение Правления по которому было наложено вето, должен быть включен в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров Общества, который принимает окончательное решение по такому вопросу.

Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

6.11. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку заседания Правления.

В исключительных случаях на очных заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку заседания, при одобрении их большинством присутствующих на заседании членов Правления.

## **7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Протокол заседания Правления Общества оформляется ответственным секретарем Правления Общества в соответствии с утвержденным шаблоном, согласовывается с членом Правления Общества, курирующим заслушиваемый вопрос, Начальником отдела корпоративного права, подписывается ответственным секретарем и представляется на подпись Председателю Правления в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Правления Общества.

7.2. Протокол заседания Правления должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- информацию о месте, дате, времени и форме проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

- список членов Правления, присутствовавших на заседании (участвовавших в заочном голосовании);
  - список приглашенных лиц;
  - повестку дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним (итоги голосования не указываются в протоколе, если решение принято единогласно);
  - принятые решения;
  - содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения вопроса, записывается в протоколе после текста решения, принятого по такому вопросу.
- 7.3. После подписания Председателем Правления протоколы заседаний Правления вносятся ответственным секретарем в базу данных Протоколов Правления (электронную).
- 7.4. Решения Правления Общества не позднее 3 (трех) дней после подписания протокола заседания Правления доводятся до ответственных исполнителей выписками из протокола по отдельным вопросам, подписанными ответственным секретарем Правления и заверенными, при необходимости, печатью Общества.
- 7.5. Члены Совета директоров, работники Службы внутреннего аудита имеют право доступа к повестке дня заседаний Правления, материалам и протоколам заседаний Правления.
- 7.6. Протоколы заседаний Правления общества хранятся в течение двух лет в Отделе корпоративного права, а затем передаются в Архив Общества для постоянного хранения.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 8.1. Контроль за своевременным представлением материалов к заседанию Правления осуществляется ответственным секретарем.
- При непредставлении материалов к заседанию Правления в срок и (или) нарушении настоящего порядка соответствующий вопрос из повестки дня заседания Правления исключается.
- 8.2. Контроль за исполнением решений Правления Общества осуществляется ответственным секретарем совместно с подразделением Общества, уполномоченным осуществлять учет, контроль и проверку исполнения документов Общества.
- 8.3. Материалы к заседаниям Правления Общества и протоколы заседаний Правления Общества могут относиться к конфиденциальной информации или содержать коммерческую тайну Общества. В этом случае допуск на заседание Правления Общества, подготовка материалов и оформление протокола осуществляется с соблюдением установленных Обществом требований по защите информации, составляющей коммерческую тайну Общества. На таких материалах и протоколах заседаний Правления Общества (выписках из них) проставляется пометка "конфиденциально".
- 8.4. Информация о решениях Правления Общества может предоставляться средствам массовой информации Председателем Правления Общества или членами Правления Общества - по поручению Председателя Правления Общества.
- 8.5. Результаты исполнения решений Правления представляются Председателю Правления Общества.