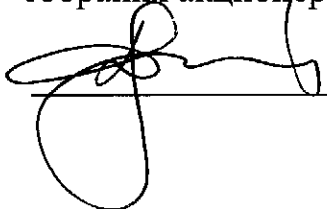


УТВЕРЖДЕНО

Решением годового Общего собрания
акционеров ОАО «ФСК ЕЭС»
«30» июня 2009 года
(протокол №7 от «10» июля 2009 года)

Председатель годового Общего
собрания акционеров ОАО «ФСК ЕЭС»

 (Д.В. Пономарев)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ
Открытого акционерного общества
«Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы»

г. Москва
2009 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом открытого акционерного общества «Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы» (далее - Общество), 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 ОАО «ФСК ЕЭС», 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 (назначаются) Советом директоров Общества по предложению Председателя Правления Общества.

Количественный состав Правления определяется решением Совета директоров Общества.

2.2. Договор от имени Общества с членами Правления Общества заключается сроком на 3 (три) года. Совет директоров Общества вправе досрочно освободить от должности члена Правления Общества по представлению Председателя Правления Общества.

2.3. Председатель Правления и члены Правления Общества входят в штатную численность исполнительного аппарата 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. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

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

3.2. Члены Правления имеют право:

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

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

3.2.3. Вносить в аппарат Правления письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки заседания Правления;

3.2.4. Требовать в письменном виде созыва заседания Правления Общества;

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

3.2.6. Выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Председателя Правления и Совета директоров Общества;

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

3.3. Члены Правления обязаны:

3.3.1. Участвовать в заседаниях Правления Общества;

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

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

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

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

3.3.6. 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-тью 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.

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

3.5. 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.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

4.1. Работу Правления Общества организует Председатель Правления.

4.2. Заседания Правления созываются и ведутся Председателем Правления:

- в соответствии с планом работы Правления;
- по инициативе Председателя Правления;
- по инициативе одного из членов Правления;
- по решению Совета директоров.

4.3. 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;

4.4. Председатель Правления председательствует на заседаниях, а в случае временного отсутствия его функции по организации подготовки и ведению заседания Правления осуществляет первый заместитель Председателя Правления или один из заместителей Председателя Правления – по указанию Председателя Правления Общества.

4.5. Председательствующий на заседании Правления подписывает протокол заседания Правления.

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

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

4.8. Ответственный секретарь Правления обязан:

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

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

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

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

4.8.5. Осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;

4.8.6. Готовить протоколы заседаний Правления;

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

4.8.8. 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.

4.8.9. Вести базу данных протоколов заседаний Правления;

4.8.10. Ежеквартально готовить отчет о работе Правления Общества;

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

4.9. Ответственный секретарь Правления имеет право:

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

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

4.9.3. Требовать от исполнителей информацию о выполнении решений Правления.

5. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

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

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

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

5.4. План работы Правления содержит:

5.4.1. График проведения заседаний Правления;

5.4.2. Вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления;

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

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

5.5. Планы работы Правления готовятся в следующем порядке:

5.5.1. За месяц до наступления квартала члены Правления представляют в аппарат Правления предложения по вопросам для включения их в план работы Правления;

5.5.2. За две недели до наступления квартала сформированный план представляется на утверждение Председателю Правления;

5.5.3. Утвержденный план работы Правления рассылается членам Правления и руководителям структурных подразделений исполнительного аппарата.

Квартальные планы работы Правления, а также отчеты об их исполнении, представляются на рассмотрение Совету директоров Общества.

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

5.7. По решению Председателя Правления заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма) или путем заочного голосования (опросным путем), а также могут проводиться выездные заседания Правления Общества.

5.8. Правление правомочно, если в заседании (в заочном голосовании) принимают участие не менее половины от числа избранных его членов.

5.9. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании.

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

Передача голоса членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам не допускается.

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

5.11. 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.

5.12. Порядок подготовки материалов к заседанию Правления, а также порядок рассмотрения вопросов на заседании Правления определяются соответствующими регламентами, утверждаемыми Председателем Правления Общества.

6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Протокол заседания Правления Общества оформляется ответственным секретарем Правления Общества на бланке установленной формы, согласовывается с членом Правления Общества, курирующим заслушиваемый вопрос, членом Правления Общества, ведающим правовыми вопросами, подписывается ответственным секретарем и представляется на подпись Председателю Правления в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Правления Общества.

6.2. 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.

6.3. После подписания Председателем Правления протоколы заседаний Правления регистрируются в аппарате Правления и вносятся в базу данных.

6.4. Решения Правления Общества не позднее 3 (трёх) 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.

6.5. Протоколы заседаний Правления могут быть представлены членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и Аудитору Общества и другим лицам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, по их письменному запросу в адрес Председателя Правления.

6.6. Протоколы заседаний Правления общества хранятся в течение двух лет в аппарате Правления, а затем передаются в Архив Общества для постоянного хранения.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Контроль за своевременным представлением материалов к заседанию Правления осуществляется аппаратом Правления.

При непредставлении материалов к заседанию Правления в срок и (или) нарушении настоящего порядка соответствующий вопрос из повестки дня

заседания Правления исключается, при этом ответственные исполнители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Контроль за исполнением решений Правления Общества осуществляется аппаратом Правления совместно с подразделением исполнительного аппарата Общества, уполномоченным осуществлять учет, контроль и проверку исполнения документов Общества.

7.3. 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».

7.4. Информация о решениях Правления Общества может предоставляться средствам массовой информации Председателем Правления Общества или членами Правления Общества - по поручению Председателя Правления Общества.

7.5. Результаты исполнения решений Правления представляются Председателю Правления Общества.