

«УТВЕРЖДЕНО»

решением единственного акционера  
КИТ Финанс (Открытое акционерное общество)  
(протокол от 23 ноября 2005 г. № 15)

---

М.П.

Д.М. Геркусов,  
Генеральный директор  
КИТ Финанс Холдинговая компания  
(Общество с ограниченной ответственностью)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВЛЕНИИ  
КИТ ФИНАНС (ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

г. Санкт-Петербург  
2005 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о Правлении КИТ Финанс (Открытое акционерное общество), далее по тексту — Положение, является внутренним документом КИТ Финанс (Открытое акционерное общество), далее по тексту – Общество, принятым в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 1.2. Положение определяет порядок деятельности, права и обязанности Правления КИТ Финанс (Открытое акционерное общество), далее по тексту — Правление, в том числе порядок образования Правления, полномочия Правления.
- 1.3. Правление действует на основании Устава Общества и настоящего Положения. В своей деятельности члены Правления руководствуются Федеральным законом «Об акционерных обществах», другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров Общества, а также настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

- 2.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим вместе с единоличным исполнительным органом — Генеральным директором Общества – руководство текущей деятельностью Общества. Председателем Правления по должности является Генеральный директор Общества.
- 2.2. Правление образуется Советом директоров Общества. Кандидат считается включенным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, участвующих в заседании.
- 2.3. Количественный состав Правления определяется Советом директоров Общества, но не может быть менее 3 человек. Срок полномочий членов Правления не ограничивается.
- 2.4. Совет директоров Общества вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и образовать новый состав Правления. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с соответствующей должности, занимаемой в штате Общества.
- 2.5. Проведение заседаний Правления организует Генеральный директор Общества, который подписывает все документы от имени Общества и протоколы заседаний Правления, действует без доверенности от имени Общества в соответствии с решениями Правления, принятыми в пределах его компетенции.
- 2.6. На заседании Правления ведется протокол. Протоколы заседаний Правления представляются членам Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии (Ревизору) Общества, Аудитору Общества по их требованию.
- 2.7. Председатель Правления и 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.
- 2.8. Члены Правления Общества обязаны воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества. В случае возникновения конфликта интересов член Правления Общества обязан письменно уведомить об этом Совет директоров Общества.
- 2.9. Техническое обеспечение деятельности Правления во время проведения заседаний и в период между заседаниями осуществляет Ответственный секретарь Правления, который не является членом Правления и назначается Председателем Правления.
- 2.10. В случае отсутствия Ответственного секретаря Правления его функции исполняет работник Общества, кандидатура которого утверждается Правлением на соответствующем заседании по предложению Председателя Правления, о чем делается запись в протоколе заседания Правления.
- 2.11. Лица, избранные в состав Правления, могут переизбираться неограниченное число раз.

- 2.12. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других юридических лиц допускается только с согласия Совета директоров Общества.
- 2.13. Председатель Правления и члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.
- При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании.
- 2.14. При определении оснований и размера ответственности Председателя Правления и членов Правления принимаются во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела. В случае если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.
- 2.15. Общество или акционер (акционеры) Общества, владеющий в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении убытков, причиненных Обществу, в случае, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

- 3.1. К компетенции Правления относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества.
- 3.2. Правление Общества:
- 3.2.1. определяет учетную политику Общества;
  - 3.2.2. рассматривает вопросы совершенствования структуры Общества;
  - 3.2.3. рассматривает и выносит на утверждение Совета директоров Общества основные направления (стратегию) развития Общества;
  - 3.2.4. регулярно рассматривает результаты деятельности Общества;
  - 3.2.5. предварительно рассматривает все вопросы, которые подлежат рассмотрению другими органами управления в пределах своей компетенции, и готовит по ним соответствующие материалы и проекты решений, организует выполнение решений Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества;
  - 3.2.6. разрабатывает и представляет Совету директоров Общества годовые планы работы Общества, годовые балансы, отчеты прибылей и убытков и другие необходимые отчетные документы;
  - 3.2.7. регулярно информирует Совет директоров Общества о финансовом состоянии Общества, о реализации приоритетных программ, о сделках и решениях, могущих оказать существенное влияние на состояние дел Общества;
  - 3.2.8. предоставляет необходимую информацию Ревизионной комиссии (Ревизору) Общества и Аудитору Общества;
  - 3.2.9. осуществляет анализ и обобщение работы отдельных структурных подразделений Общества, а также дает рекомендации по совершенствованию их работы;
  - 3.2.10. отчитывается перед Советом директоров Общества о текущем положении дел и перспективах развития Общества;
  - 3.2.11. рассматривает и решает другие вопросы, возникающие в процессе деятельности Общества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 4.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год по утвержденному Правлением плану. Проект плана работы Правления готовится Ответственным секретарем Правления исходя из положений Устава Общества, решений Общего собрания акционеров Общества, указаний Председателя Правления и предыдущих решений Правления, а

также на основе предложений членов Правления. Проект плана работы Правления выносится на утверждение Правления Председателем Правления.

- 4.2. Члены Правления вправе представить Ответственному секретарю Правления предложения к проекту плана работы Правления на следующий год не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.
- 4.3. Заседание Правления может быть созвано по требованию Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества.
- 4.4. В проект плана работы Правления включаются:
  - вопросы, рассмотрение которых поручено Правлению другими органами управления Общества;
  - вопросы, предусмотренные принятыми решениями Правления;
  - вопросы, предложенные Председателем Правления, членами Правления.
- 4.5. По инициативе Председателя Правления или любого члена Правления по согласованию с Председателем Правления в утвержденный план работы Правления могут вноситься изменения, которые также подлежат утверждению решением Правления.
- 4.6. На рассмотрение Правления Председателем Правления могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные утвержденным планом работы Правления.
- 4.7. Члены Правления могут представлять по своей инициативе Председателю Правления предложения о рассмотрении на заседаниях Правления вопросов, не предусмотренных утвержденным планом работы Правления.
- 4.8. Повестка дня очередного заседания Правления формируется Ответственным секретарем Правления по согласованию с Председателем Правления и направляется, как правило, не менее чем за три дня до даты очередного заседания всем членам Правления, а также, по указанию Председателя Правления, должностным лицам и работникам Общества, приглашаемым на заседание Правления.
- 4.9. В повестку дня очередного заседания Правления включаются:
  - вопросы, указанные в плане работы;
  - вопросы, решение о рассмотрении которых было принято на одном из предыдущих заседаний Правления;
  - вопросы, предложенные Председателем Правления или, по согласованию с ним, членами Правления.
- 4.10. Все материалы по вопросам, включенным в повестку дня, готовятся ответственными должностными лицами Общества и, при необходимости, согласовываются с иными должностными лицами путем визирования проектов решений. Материалы также согласовываются с членом Правления, курирующим ответственное за подготовку материалов подразделения Общества, и предоставляются Ответственному секретарю Правления, как правило, не позднее чем за три дня до заседания.
- 4.11. При вынесении на рассмотрение вопроса, связанного с принятием решения о проведении сделок, а также в иных необходимых случаях, материалы должны содержать экономически обоснованные выводы с приведением необходимых расчетов. Объем материалов, как правило, не должен превышать 4 машинописных страниц, за исключением материалов, связанных с банковской и финансовой отчетностью.
- 4.12. Проекты решений Правления должны быть согласованы с ответственными должностными лицами, заинтересованными структурными подразделениями Общества и членом Правления, курирующим деятельность ответственного подразделения Общества.
- 4.13. На основании плана работы Правления и с учетом поступивших материалов, направляемых на рассмотрение Правления, Ответственный секретарь Правления готовит проект повестки дня заседания Правления и представляет его на утверждение Председателю Правления.

- 4.14. Одновременно Председателю Правления представляется на утверждение список руководителей и работников, ответственных и иных заинтересованных подразделений, которые должны присутствовать на заседании Правления при рассмотрении соответствующих вопросов.
- 4.15. О проведении заседания Правления Ответственный секретарь Правления заблаговременно извещает его участников путем рассылки им повестки дня с указанием даты, времени и места проведения заседания Правления, а также с приложением необходимых материалов.
- 4.16. Ответственный секретарь Правления организует рассылку материалов по вопросам повестки дня заседания Правления членам Правления, а также, на основании утвержденного Председателем Правления списка, лицам, приглашаемому на заседание Правления.
- 4.17. В полном объеме материалы к заседанию Правления направляются Ответственным секретарем Правления членам Правления.
- 4.18. Руководителям ответственных и иных заинтересованных структурных подразделений, а также работникам Общества, приглашенным на заседание Правления, направляются только те материалы, которые относятся к вопросам, связанным с деятельностью данных подразделений и работников.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 5.1. Проведение заседаний Правления организует Председатель Правления, который во время заседаний выполняет функции председательствующего. В случае отсутствия Председателя Правления его функции осуществляет член Правления, на которого приказом Председателя Правления возложены обязанности Председателя Правления.
- 5.2. Председатель Правления вправе созывать внеплановые заседания Правления для решения вопросов, требующих оперативного решения.
- 5.3. Кворум для проведения заседания Правления составляет половину от числа избранных членов Правления. В случае если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Общества обязан избрать новый состав Правления.
- 5.4. Заседание Правления при наличии кворума открывается Председателем Правления, который предлагает членам Правления утвердить повестку дня данного заседания.
- 5.5. В ходе заседания Правления, по предложению Председателя Правления или члена Правления, в утвержденную повестку дня заседания могут быть внесены изменения путем принятия соответствующего решения большинством голосов присутствующих членов Правления.
- 5.6. В работе заседания Правления принимают участие члены Правления, Ответственный секретарь Правления. По решению Председателя Правления в работе заседания Правления могут принимать участие иные работники Общества.
- 5.7. В заседании Правления по приглашению Председателя Правления могут также участвовать представители акционеров Общества, члены Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества.
- 5.8. Председатель Правления, а также любой из членов Правления в ходе заседания могут вносить предложения по порядку проведения заседания Правления, в том числе, об отсрочке принятия решения, о прекращении прений и другие вопросы процедурного характера. Решения по вопросам порядка проведения заседания принимаются Правлением немедленно.
- 5.9. Председатель Правления и члены Правления, присутствующие на заседании, участвуют в обсуждении и решении любого вопроса повестки дня. Обсуждение прекращается после принятия решения о прекращении прений.
- 5.10. В обсуждении могут принимать участие присутствующие на заседании работники Общества, а также другие лица, приглашенные на заседание.
- 5.11. Регламент выступления на заседаниях Правления:
  - с основным докладом – не более 10 минут;
  - с дополнительной информацией или в порядке участия в обсуждении – не более 5 минут.

- 5.12. По решению Правления в регламент могут быть внесены изменения.
- 5.13. После исчерпания повестки дня и при отсутствии предложений о рассмотрении дополнительных вопросов заседание Правления закрывается Председателем Правления.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

- 6.1. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня Правление принимает обязательные к исполнению всеми работниками Общества решения. Решения на заседании Правления принимаются большинством голосов присутствующих членов Правления. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается. При равенстве голосов голос Председателя Правления является решающим.
- 6.2. Член Правления, мнение которого не совпадает с принятым решением, может требовать внесения его особого мнения в протокол заседания Правления и, если сочтет это необходимым, может довести свое особое мнение до сведения Совета директоров Общества или Общего собрания акционеров Общества.
- 6.3. Решения Правления фиксируются в протоколе заседания Правления. Проект решения Правления, подготовленный по результатам обсуждения Ответственным секретарем Правления на основании проекта, представленного ответственным подразделением, визируется участвовавшими в голосовании по соответствующему вопросу членами Правления и включается в протокол заседания Правления.
- 6.4. Правление вправе принимать решения заочным голосованием (опросным путем) при условии, что в таком голосовании участвует не менее половины от общего числа избранных членов Правления.
- 6.5. При проведении заочного голосования вместе с материалами по вопросам, требующим решения Правления, Ответственный секретарь Правления направляет членам Правления проекты решений, в которых указываются варианты голосования – «за», «против», «воздержался». На основании согласованных и завизированных членами Правления и возвращенных проектов решений Ответственный секретарь Правления составляет протокол, в котором отражаются результаты голосования по каждому из вопросов.
- 6.6. Протокол заседания Правления составляется Ответственным секретарем Правления не позднее трех дней с момента его проведения и подписывается Председателем Правления, который несет ответственность за правильность составления протокола, и Ответственным секретарем Правления.
- 6.7. В протоколе заседания Правления указываются:
- место и время проведения заседания Правления;
  - перечень лиц, присутствующих на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - принятые решения.
- 6.8. Хранение оригиналов протоколов заседаний Правления обеспечивает Ответственный секретарь Правления. Протоколы заседаний Правления нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке, формируются в отдельное досье и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения.
- 6.9. Копии протоколов заседаний Правления, подписанные Ответственным секретарем Правления, не позднее дня, следующего за днем подписания протокола Председателем Правления, передаются членам Правления, помощникам Председателя Правления.
- 6.10. Руководителям структурных подразделений, которые являются ответственными за выполнение решений Правления, направляются выписки из протоколов заседаний Правления по вопросам, касающимся их деятельности, подписанные Ответственным секретарем Правления или лицом, исполнявшим его обязанности на соответствующем заседании Правления.

- 6.11. При необходимости, по указанию Председателя Правления, копии протоколов и выписки из протоколов заседаний Правления, подписанные Ответственным секретарем Правления, могут направляться в иные структурные подразделения Общества, а также иным заинтересованным юридическим и физическим лицам.
- 6.12. Протокол заседания Правления предоставляется членам Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии (Ревизору) Общества, Аудитору Общества и акционерам (акционеру) Общества, владеющим (владеющему) в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества, по их требованию.
- 6.13. Контроль за выполнением решений Правления осуществляет Ответственный секретарь Правления. Ответственный секретарь Правления осуществляет регистрацию решений Правления с указанием ответственных подразделений и сроков исполнения. В рамках проведения такого контроля Ответственный секретарь Правления вправе запрашивать руководителей ответственных подразделений о ходе выполнения решения Правления. Руководители структурных подразделений, ответственных за выполнение решений Правления, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых решений. По окончании установленного срока они обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения Правления Ответственному секретарю Правления.
- 6.14. Информация о выполнении решения Правления доводится Ответственным секретарем Правления до сведения Правления на очередном заседании. В случае возникновения причин, препятствующих своевременному выполнению решения Правления, руководитель ответственного подразделения обязан заблаговременно обратиться к Председателю Правления с просьбой вынести на рассмотрение Правления вопрос об установлении нового срока.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА**

- 7.1. Члены Правления вправе:
- получать вознаграждение за исполнение обязанностей члена Правления по решению Общего собрания акционеров;
  - заключать от имени Общества договоры, совершать иные сделки при наличии у них соответствующей доверенности;
  - получать любую информацию, касающуюся деятельности Общества, в любых подразделениях и службах Общества.
- 7.2. Члены Правления обязаны:
- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества;
  - осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
  - руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров Общества, а также настоящим Положением;
  - возместить убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации;
  - не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.
- 7.3. Члены Правления имеют иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением.
- 7.4. Члены Правления не имеют право прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений Правлением.