

УТВЕРЖДЕНО
Годовым Общим собранием акционеров
ОАО «Ростелеком»
«27» июня 2011 года

Протокол №1 от «30» июня 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА МЕЖДУГОРОДНОЙ И МЕЖДУНАРОДНОЙ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ СВЯЗИ «РОСТЕЛЕКОМ»**

(новая редакция №5)

Москва
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о Правлении (далее — Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества определяет правовое положение Правления Общества, а также его членов, в том числе, сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также порядок принятия решений.
- 1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью Общества.
- 1.3. Члены Правления Общества, за исключением Председателя Правления Общества, назначаются Советом директоров. Полномочиями Председателя Правления в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» наделяется лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества.
- Возможно повторное назначение одного и того же члена Правления неограниченное количество раз.
- По решению Совета директоров Общества полномочия любого члена (всех членов) Правления Общества, назначенного Советом директоров, могут быть прекращены досрочно.
- В случае досрочного прекращения полномочий отдельных членов Правления, полномочия вновь назначенных членов действуют в пределах срока, на который образовано Правление Общества.

2. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Целью деятельности Правления является обеспечение эффективной работы Общества.
- 2.2. Для реализации цели деятельности Правление обязано руководствоваться следующими принципами:
- оперативное принятие максимально объективных решений в интересах Общества и его акционеров;
 - добросовестное, своевременное и эффективное исполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Функции Председателя Правления Общества осуществляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества.
- 3.2. Председатель Правления организует проведение заседаний Правления, председательствует на них, подписывает все документы от имени Общества и протоколы заседаний Правления, действует без доверенности от имени Правления Общества.
- 3.3. В случае необходимости безотлагательного принятия решения по каким-либо вопросам при отсутствии Председателя Правления организует заседание Правления, председательствует на нем и подписывает протокол заседания лицо, исполняющее обязанности единоличного исполнительного органа Общества.

4. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Делопроизводство, связанное с деятельностью Правления Общества, обеспечивает Секретарь Правления Общества.
- Секретарь Правления назначается и освобождается от должности лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества.
- В случае создания Аппарата Корпоративного секретаря Общества, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, назначает Секретаря Правления из числа сотрудников Аппарата Корпоративного секретаря согласно порядку, установленному настоящей статьей. В случае назначения Секретаря Правления из числа сотрудников

Аппарата Корпоративного секретаря, помимо функций, предусмотренных настоящим Положением, Секретарь Правления выполняет функции, предусмотренные Положением о Корпоративном секретаре и Аппарате Корпоративного секретаря.

- 4.2. Секретарь Правления может быть в любое время освобожден от исполнения обязанностей Секретаря Правления и должен быть назначен новый Секретарь Правления в порядке, установленном в пункте 4.1. настоящего Положения.

В случае отсутствия Секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Положения для назначения Секретаря Правления.

- 4.3. Секретарь Правления имеет право:

- требовать от должностных лиц Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций Секретаря Правления.

- 4.4. Секретарь Правления обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний Правления;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Правления;
- сообщать членам Правления о проведении заседаний Правления в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
- предоставлять членам Правления материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Правления, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;
- составлять и заверять выписки из протоколов заседаний Правления;
- выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

- 4.5. Секретарю Правления за осуществление своих функций выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы, связанные с исполнением им функций Секретаря Правления.

Размеры вознаграждений и компенсаций Секретарю Правления устанавливаются по решению лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа.

5. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Решение Правления может быть принято на заседании в форме совместного присутствия (в том числе с использованием видеоконференц-связи или конференц-связи) или заочным голосованием (далее – заседание).

- 5.2. Заседания Правления должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным на заседании Правления планом работы, но не реже 1 (одного) раза в месяц. В случае необходимости Правление рассматривает вопросы, не включенные в план работы.

- 5.3. Заседание Правления созывается Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию одного из членов Правления Общества, Совета директоров, комитетов Совета директоров, а также Ревизионной комиссии Общества. Определение сроков, созыв и повестка дня заседания, а также контроль за составлением и ведением протоколов относится к компетенции Председателя Правления.

По требованию членов Правления в повестку дня заседания Правления могут вноситься дополнительные вопросы.

Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, своевременно представляются членам Правления с тем, чтобы они могли подготовиться к их обсуждению. Предложения о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления, по которым должны быть приняты решения, должны поступить к Председателю Правления не позднее чем за 5 (пять) дней до дня заседания.

- 5.4. О созыве заседания Правления, о дате, месте и времени его проведения, а также о повестке дня члены Правления уведомляются в произвольной форме Секретарем Правления не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

В случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен, если ни один из членов Правления не возражает.

Одновременно с уведомлением членам Правления должна быть предоставлена полная и точная информация и все необходимые материалы по вопросам повестки дня.

Если необходимая информация была предоставлена членам Правления с опозданием и у них не оказалось достаточно времени для ее изучения, заседание Правления, при наличии соответствующей просьбы со стороны члена (членов) Правления, откладывается.

- 5.5. Кворум для проведения заседаний Правления Общества составляет не менее половины количественного состава Правления.

В случае, если количество действующих членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обязано потребовать созыва заседания Совета директоров Общества с предложением рассмотрения вопроса об определении срока полномочий, количественного состава Правления Общества и назначения его членов.

- 5.6. При принятии решений Правлением на заседании в форме совместного присутствия члены Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. Если член Правления не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заседания в форме заочного голосования, член Правления вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня.

- 5.7. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании.

При определении кворума для проведения заседаний Правления и при подведении итогов голосования учитываются письменные мнения членов Правления полученные Секретарем Правления до даты проведения заседания, проводимого в форме совместного присутствия, либо в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее, чем за один день до даты завершения голосования членов Правления.

- 5.8. Письменное мнение члена Правления может быть выражено одним из нижеследующих способов:

- представление письменного заключения по вопросам повестки дня, Письменное заключение должно содержать голосование члена Правления по каждому вопросу повестки дня, выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался», при этом в случае голосования «за» должен быть сформулирован проект решения, за которое голосует член Правления (проект решения, предложенный при уведомлении о проведении заседания, либо проект решения, измененный членом Правления по своему усмотрению);
- письменный опрос члена Правления по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заседания в форме заочного голосования. Такой опрос производится только в случае отсутствия письменных заключений членов Правления к заседанию в форме заочного голосования;
- письменный опрос члена Правления к заседанию в форме заочного голосования по проектам решений по вопросам повестки дня, сформулированным в письменных заключениях, представленных членами Правления. Если по какому-либо вопросу повестки дня ни в одном из письменных заключений не содержится голосование (предложение голосовать) «за», опрос по такому вопросу производится по проекту решения, предложенному при уведомлении о проведении заседания в форме заочного голосования;
- письменный опрос члена Правления, намеревающегося отсутствовать на заседании в форме совместного присутствия, по проектам решений по вопросам повестки дня, предложенным при уведомлении о проведении заседания в форме совместного присутствия;

- письменный опрос члена Правления, отсутствующего на заседании в форме совместного присутствия, по проектам решений по вопросам повестки дня, выработанным присутствующими на заседании членами Правления.

Письменный опрос членов Правления производится путем заполнения ими опросных листов, подготавливаемых Секретарем Правления.

- 5.9. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.

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

В случае равенства голосов членов Правления Общества при принятии решений Председатель Правления обладает решающим голосом.

- 5.10. На заседании Правления ведется протокол Секретарем Правления.

Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, участвующие в заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Правления подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления.

Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для акционеров, кредиторов Общества и иных заинтересованных лиц в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний Правления.

Общество обязано обеспечить членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества, а также акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества, доступ к протоколам заседаний Правления.

6. ОПЛАТА ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

Оплата труда членов Правления осуществляется в соответствии условиями договоров (дополнительных соглашений), заключенных членами Правления с Обществом. Решение о выплате премий членам Правления Общества принимается Советом директоров Общества в соответствии с внутренним документом, утверждаемым Советом директоров Общества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. 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.

- 7.2. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации и условиями договора, заключаемого между членом Правления и Обществом.

Не несут ответственность члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

- 7.3. При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.
- 7.4. В случае если в соответствии с положениями настоящей статьи ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.
- 7.5. Общество или акционер (акционеры), владеющие в совокупности не менее чем 1 процентом обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену Правления о возмещении убытков, причиненных Обществу, в случае, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего Положения.
- 7.6. Члены Правления несут ответственность за обеспечение режима секретности, своевременную разработку и осуществление необходимых мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну.
- 7.7. Члены Правления обязаны не разглашать ставшую им известной при исполнении функций членов Правления информацию о деятельности Общества, не являющуюся общедоступной, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.
- 7.8. Члены Правления обязаны письменно уведомлять Корпоративного секретаря о факте владения ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества и аффилированных с ним лиц, а также о совершенных сделках с такими ценными бумагами в соответствии с порядком, утвержденным Советом директоров в виде соответствующего внутреннего документа.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.
- 8.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Правления руководствуются действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.