

Утверждено:
внеочередным общим собранием
акционеров
ОАО «ГСКБ «Алмаз-Антей»
протокол №22 от 31 марта 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Исполнительных органах
открытого акционерного общества
ОАО «ГСКБ «Алмаз-Антей»

г. Москва

Статья 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «ГСКБ «Алмаз-Антей» (далее – Общество) и определяет порядок образования и осуществления деятельности Исполнительных органов Общества, в том числе, порядок созыва и проведения заседаний Правления Общества, права и обязанности членов Правления Общества, порядок принятия решений Исполнительными органами Общества, а также дополнительные требования, предъявляемые к кандидатам на должности членов Правления Общества.

1.2. Исполнительные органы Общества осуществляют руководство текущей деятельностью Общества и организуют выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

1.3. Основной задачей Исполнительных органов Общества является выработка и проведение политики с целью обеспечения прибыльности и конкурентоспособности Общества, его финансово-хозяйственной устойчивости, обеспечения прав акционеров и социальных гарантий персонала Общества.

1.4. В своей работе Исполнительные органы Общества руководствуются действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

Статья 2. Состав Исполнительных органов Общества.

2. Исполнительными органами Общества являются коллегиальный исполнительный орган - Правление Общества и единоличный исполнительный орган – Генеральный директор Общества.

Статья 3. Порядок избрания Генерального директора.

3. Генеральный директор Общества избирается Советом директоров Общества. Генеральный директор избирается на срок, устанавливаемый решением Совета директоров Общества.

Совет директоров Общества вправе в любое время досрочно прекратить полномочия Генерального директора Общества.

Статья 4. Права и обязанности Генерального директора.

4.1. Генеральный директор Общества без доверенности действует от имени Общества.

Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Генеральным директором через принятие им соответствующих решений, издание приказов (распоряжений) и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Общества.

4.2. К компетенции Генерального директора относится решение всех вопросов и совершение любых действий, необходимых для достижения целей деятельности Общества, для обеспечения его нормальной работы в соответствии с действующим законодательством РФ и в рамках компетенции, предусмотренной Уставом Общества.

Генеральный директор Общества имеет право принимать решения по вопросам деятельности Общества, отнесенным к компетенции Общего собрания акционеров,

Совета директоров Общества и Правления Общества, только после их утверждения (одобрения) соответствующим органом управления.

4.3. При исполнении своих обязанностей Генеральный директор решает, в том числе, следующие вопросы:

4.3.1. Обеспечивает выполнение решений, принятых Общим собранием акционеров, Советом директоров и Правлением Общества, обязательств по уплате налогов и сборов, а также договорных обязательств.

4.3.2. Представляет интересы Общества в суде и в отношениях с государственными органами, юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за рубежом.

Принимает решения о предъявлении от имени Общества исков к юридическим и физическим лицам.

4.3.3. Определяет круг лиц, имеющих право действовать от имени Общества. Выдает им доверенности.

4.3.4. Самостоятельно распоряжается средствами и имуществом Общества, совершает сделки от имени Общества при условии, что их размер не превышает пределов, установленных Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

4.3.5. Принимает решение об открытии расчетных и других счетов в любом банке Российской Федерации и за рубежом для хранения денежных средств Общества и осуществления всех видов расчетов, кредитных и кассовых операций.

4.3.6. Организует ведение бухгалтерского учета в Обществе.

4.3.7. Утверждает товарный знак Общества для его регистрации в порядке, установленном законом.

4.3.8. Представляет Совету директоров для утверждения кандидатуры членов Правления Общества, заместителей Генерального директора, Генерального конструктора, первого заместителя Генерального конструктора и главного бухгалтера Общества.

4.3.9. Представляет Совету директоров для утверждения кандидатуры представителей Общества для выдвижения и избрания в состав органов управления дочерних и зависимых обществ.

4.3.10. Представляет Совету директоров для утверждения предложения по количественному и персональному составу Научно-технического совета.

4.3.11. Определяет объем полномочий заместителей Генерального директора в соответствии с организационной структурой Общества и другими внутренними документами Общества.

4.3.12. Определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Общества.

4.3.13. Утверждает штатное расписание. Принимает на работу и увольняет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации сотрудников Общества, определяет их права и обязанности, принимает по отношению к ним меры поощрения и налагает взыскания.

4.3.14. Ведет переписку по делам Общества от своего имени.

4.4. Генеральный директор организует деятельность Научно-технического совета, который является совещательным органом при Исполнительных органах Общества.

Статья 5. Порядок формирования и состав Правления.

5.1. В состав Правления Общества входят: Председатель Правления – Генеральный директор Общества и члены Правления.

Генеральный директор Общества осуществляет функции Председателя Правления по должности.

Количественный состав Правления и срок полномочий Правления Общества определяются решением Совета директоров Общества.

Члены Правления назначаются Советом директоров Общества по представлению Генерального директора Общества или по инициативе Совета директоров Общества.

Членом Правления может быть назначен гражданин Российской Федерации, обладающий необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы. Советом директоров могут устанавливаться дополнительные требования и (или) ограничения к кандидатуре члена Правления.

Заместители генерального директора Общества и Генеральный конструктор Общества являются членами Правления Общества по должности.

5.2. Полномочия члена Правления могут быть в любое время досрочно прекращены Советом директоров Общества по собственной инициативе Совета директоров Общества, по представлению Председателя Правления Общества или по инициативе этого члена Правления. Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров Общества, а если она не определена, - с даты принятия решения Советом директоров Общества.

Прекращение полномочий члена Правления, являющегося заместителем Генерального директора Общества, по решению Совета директоров Общества, в соответствии с п. 5 ст. 11 Устава Общества, является основанием для истечения срока действия заключенного с ним трудового договора и влечет прекращение трудовых отношений с соответствующим работником Общества.

5.3. Член Правления вправе добровольно сложить свои полномочия, известив об этом в письменной форме Председателя Правления Общества в срок не менее чем за 30 дней.

5.4. Датой прекращения полномочий члена Правления также считается дата потери или ограничения дееспособности, также дата прекращения гражданства Российской Федерации, подтвержденные соответствующими документами, при этом полномочия остальных членов Правления не прекращаются.

Статья 6. Председатель Правления.

6.1. Руководство текущей деятельностью Правления осуществляет Председатель Правления.

6.2. Председатель Правления Общества организует работу Правления Общества, распределяет обязанности между членами Правления, обеспечивает принятие Правлением обоснованных и эффективных решений, председательствует на заседаниях Правления, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

6.3. Генеральный директор Общества или лицо, замещающее его на период отсутствия, организует проведение заседаний Правления Общества и председательствует на них.

6.4. Генеральный директор Общества или лицо, замещающее его на период отсутствия, представляет Правление Общества на заседаниях Совета директоров Общества и Общем собрании акционеров.

Статья 7. Права и обязанности членов Правления.

7.1. Права и обязанности членов Правления Общества, являющихся работниками Общества, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также трудовым договором.

Права и обязанности членов Правления Общества, не являющихся работниками Общества, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, а также договором, заключаемым каждым из них с Обществом

7.2. 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.

7.3. Член Правления вправе знакомиться со всеми внутренними документами Общества, документами бухгалтерского учета и отчетности, договорами, а также иными документами Общества, включать вопросы в план работы Правления и повестку дня заседаний Правления, а также вносить предложения о созыве внепланового заседания Правления, своевременно получать материалы для принятия обоснованных решений, протоколы заседаний Правления.

7.4. Члены Правления в период осуществления своих полномочий не вправе учреждать юридические лица или принимать участие в уставном капитале юридических лиц, которые конкурируют или могут конкурировать с Обществом.

7.5. Совмещение лицами, осуществляющими функции членов Правления, должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров.

7.6. Член Правления не должен разглашать и использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, относящуюся к деятельности Общества.

7.7. В договор (трудовой договор) между членом Правления и Обществом наряду с установленными трудовым законодательством включаются следующие основания прекращения договора по инициативе Общества:

- причинение материального ущерба Обществу, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;
- нанесение ущерба деловой репутации Общества;
- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;
- нарушение положений Устава Общества, а также норм законодательства об акционерных Обществах, в том числе касающихся обращения ценных бумаг, выпускаемых Обществом;
- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления других хозяйственных Обществ и иных юридических лиц (за исключением участия в общественных объединениях, профессиональных союзах и политических партиях) без согласия Совета директоров;

- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Общества, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, уставом и иными документами и решениями Общества;
- участие в уставном капитале юридических лиц, являющихся конкурентами Общества;
- прекращение членства в Правлении.

Статья 8. Ответственный секретарь Правления.

8.1. Ответственный секретарь Правления назначается Правлением Общества на первом заседании большинством голосов от общего числа членов Правления из числа штатных работников Общества.

8.2. Правление Общества вправе в любое время освободить ответственного секретаря Правления от исполнения обязанностей и назначить нового.

8.3. В случае длительного отсутствия (болезнь, командировка и т.д.) ответственного секретаря Правления исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании. В случае временного отсутствия ответственного секретаря Правления по решению председателя Правления может быть назначен секретарь заседания.

8.4. Ответственный секретарь Правления имеет право:

1) требовать от должностных лиц Общества, на которых в соответствии с решением Правления (приказом, распоряжением генерального директора) возложена обязанность по подготовке вопроса, информацию и документы, а также проекты решений, необходимые для подготовки материалов по вопросам очередной повестки дня и утвержденных планов заседаний Правления;

2) получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и компенсацию расходов, связанных с исполнением функций ответственного секретаря Правления, в размере и порядке, определенных решением Правления.

8.5. Ответственный секретарь Правления:

1) осуществляет хранение подлинных протоколов заседаний Правления и материалов к ним; формирует дела и обеспечивает возможность ознакомления с ними уполномоченных лиц, заверяет выписки из протоколов своей подписью;

2) в соответствии с утвержденным планом работы Правления обеспечивает включение вопросов в повестку дня заседаний Правления и дополнительных вопросов, внесенных в установленном в п. 9.2. порядке;

3) обеспечивает своевременную рассылку после утверждения председателем Правления повестки дня, уведомлений членам Правления и приглашенным лицам о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направляет членам Правления повестку дня заседаний, представленные в установленном порядке материалы и проекты решений;

4) осуществляет контроль за подготовкой материалов и проектов решений к заседаниям Правления;

5) осуществляет регистрацию членов Правления и приглашенных лиц, принявших участие в заседании Правления;

6) ведет протокол на заседаниях Правления;

7) обеспечивает доведение решений Правления до исполнителей путем направления выписок из протоколов заседаний Правления подразделениям, которым даны соответствующие поручения, в течение 3 рабочих дней после подписания протокола председателем Правления;

8) осуществляет оперативный контроль за исполнением решений Правления, готовит на каждое заседание Правления справки для председателя Правления о ходе выполнения ранее принятых решений;

9) осуществляет иные функции в соответствии с утвержденными внутренними документами Общества, настоящим Положением и поручениями председателя Правления.

Статья 9. Организация и регламент работы Правления.

9.1. Заседания Правления Общества созываются Председателем Правления Общества или лицом, его замещающим, как в соответствии с планом и/или ранее принятыми решениями Правления, так и по собственной инициативе либо по требованию двух и более членов Правления, направленному в письменной форме на имя Председателя Правления Общества.

Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. По итогам заседания Правления не позднее трех рабочих дней оформляется протокол.

9.2. Для формирования плана работы Правления на предстоящее полугодие члены Правления, руководители структурных подразделений Общества представляют не позднее чем за 15 дней до начала планируемого полугодия свои предложения о включении вопросов в план заседаний Правления с визами курирующего заместителя генерального директора и с обоснованием целесообразности (необходимости) их рассмотрения Правлением, указанием исполнителей, ответственных за подготовку необходимых материалов, проектов решений по вносимым вопросам, докладчиков и сроков рассмотрения на Правлении. Предложения направляются на имя Председателя Правления (через подразделение, отвечающее за документационное обеспечение Общества), обобщаются ответственным секретарем Правления и выносятся на рассмотрение Правления.

После одобрения предложенных вопросов членами Правления они включаются в план работы Правления.

9.2.2. Дополнительные вопросы на текущее заседание Правления могут, в порядке исключения, включаться в повестку дня заседания Правления с одобрения не менее половины членов Правления, при условии подготовки необходимых материалов и проектов решений.

9.2.3. Дополнительные вопросы, инициированные на заседаниях Совета директоров Общества (в соответствии с решением Совета директоров) включаются в план работы Правления в обязательном порядке, с последующим определением на заседаниях Правления ответственных исполнителей и сроков подготовки необходимых материалов.

9.3. Вопросы для рассмотрения на заседании Правления, не предусмотренные утвержденным планом (графиком) заседаний, могут вноситься дополнительно как членами Правления, так и руководителями структурных подразделений Общества. Инициатор внесения соответствующего вопроса представляет служебную записку на имя председателя Правления. Решение о включении дополнительных вопросов в план работы Правления, осуществляется в порядке, изложенном в п. 9.2. настоящего Положения.

9.4. Повестка дня очередного заседания Правления утверждается председателем Правления в соответствии с планом работы Правления, решениями Совета директоров Общества, после чего вместе с завизированными материалами и

проектами решений по вопросам повестки дня доводится не менее чем за 3 рабочих дня до членов Правления и других заинтересованных работников Общества.

9.5. Заседание Правления считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Правления.

На заседаниях Правления, помимо членов Правления, присутствует ответственный секретарь Правления или, в случае его отсутствия, иное лицо, назначенное председателем Правления для ведения протокола и контроля за исполнением принятых решений, а также предполагаемые докладчики по вопросам повестки дня. По решению председателя Правления могут быть приглашены другие работники Общества и иные лица.

9.5.1. Повестка дня, завизированная генеральным директором, ответственным секретарем Правления, материалы и проекты решений, завизированные исполнителями, ответственными за подготовку вопроса членами Правления, юридической службой, не менее чем за 5 рабочих дней передаются ответственному секретарю Правления, который обеспечивает:

- подготовку необходимого количества комплектов материалов и проектов решений к заседаниям Правления;

- хранение оригиналов всех материалов к заседаниям Правления и формирование дел;

- своевременную подготовку и направление приглашений участникам заседания Правления согласно утвержденному Председателем Правления списку;

- доведение до ответственных исполнителей решений, принятых Председателем Правления по представленным материалам;

- представление генеральному директору или лицу, его замещающему, на каждое заседание Правления справки о выполнении ранее принятых Правлением решений.

9.5.2. Члены Правления после получения материалов могут не позднее чем за 2 дня до заседания представить в Правление (ответственному секретарю на имя председателя Правления) дополнительные материалы и завизированные предложения в проекты решений по вопросам повестки дня.

9.6. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Правления:

- открытие заседания Правления, утверждение повестки дня и регламента проведения заседания;

- выступление докладчиков по вопросам повестки дня;

- обсуждение докладов;

- принятие решений по результатам обсуждения;

- информационные сообщения;

- определение даты проведения следующего заседания.

9.7. Если член Правления не может лично принять участие в заседании, а также в случае проведения заседания путем заочного голосования член Правления может письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

В том случае, если письменное мнение члена Правления содержит его голосование по вопросам повестки дня, оно учитывается при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Правления не менее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Правления либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее даты окончания приема письменных мнений членов Правления.

Председательствующий обязан огласить письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

9.8. Члены Правления исполняют свои обязанности лично. Назначение членами Правления представителей для участия в заседании Правления или поручение подписать бюллетень для голосования или принятия решения опросным путем какому-либо иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

9.9. На заседаниях Правления каждый член Правления имеет один голос. Если при первом голосовании количество голосов "за" и "против" равно, то при повторном голосовании Генеральный директор Общества или лицо, председательствующее на заседании Правления, имеет два голоса.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Правления, присутствующих на заседании.

Статья 10. Оформление решений Правления.

10.1. Генеральный директор Общества или лицо, председательствующее на заседании Правления, организует ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

форма проведения заседания;

место и время его проведения (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);

лица, принимающие участие в заседании;

форма участия каждого из членов Правления в заседании, проводимом в форме совместного присутствия (личное присутствие на заседании, участие в конференц-связи, оформление письменного мнения) ;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование, и результаты голосования по ним;

принятые решения.

Протоколы заседаний Правления подписываются председателем Правления или лицом его замещающим, и ответственным секретарем Правления (секретарем заседания).

Подписанные протоколы заседаний Правления доводятся до всех членов Правления не позднее 3 рабочих дней после подписания. Ответственным за исполнение решений Правления подразделениям направляются выписки из протоколов.

10.2. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его Исполнительных органов в порядке, установленном действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано постоянно хранить протоколы и материалы 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.

Протоколы и материалы к ним предоставляются указанным лицам в виде копий.

Статья 11. Вознаграждение Генеральному директору и членам Правления, компенсация расходов, связанных с исполнением ими своих обязанностей.

11.1. Генеральному директору и членам Правления в период исполнения ими своих обязанностей по решению Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение и могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих функций.

11.2. Генеральному директору и членам Правления по решению Совета директоров Общества может выплачиваться вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год, из прибыли, остающейся в распоряжении Общества.

Размер вознаграждения, выплачиваемого Генеральному директору Общества и членам Правления, а также распределение его между членами Правления определяется решением Совета директоров Общества по предложению Правления Общества.

Статья 12. Контроль за деятельностью Исполнительных органов.

12.1. Контроль за деятельностью Исполнительных органов Общества по выполнению решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества осуществляет Совет директоров Общества.

12.2. Исполнительные органы ежегодно, а также в любое время по требованию Совета директоров Общества, отчитываются перед Советом директоров о выполнении программ и планов Общества, решений Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, об иных результатах деятельности Общества.

12.3. Совет директоров Общества имеет право в любое время требовать от Исполнительных органов Общества предоставления сведений, докладов, отчетов планов, объяснений по существу поставленных вопросов, в том числе информации, носящей характер прогноза, по любому вопросу, связанному с работой Общества в целом или на ее отдельном участке; о деловых контактах Общества; о деятельности дочерних и зависимых Обществ.

Исполнительные органы не вправе отказать Совету директоров Общества в предоставлении данной информации.

12.4. Ответственный секретарь Правления обязан предоставлять протоколы (копии) заседаний Правления членам Правления, а также членам Совета директоров, Ревизионной комиссии и аудитору Общества по их требованию в течение 3 рабочих дней со дня получения требования.

Статья 13. Взаимоотношения Исполнительных органов с другими органами Общества.

13.1. Исполнительные органы подотчетны Общему собранию акционеров и Совету директоров и организуют выполнение их решений.

Решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества являются для Исполнительных органов обязательными.

13.2. На заседаниях Совета директоров и Общих собраниях акционеров точку зрения Исполнительных органов представляет Генеральный директор Общества.

13.3. Ревизионная комиссия производит проверку финансово-хозяйственной деятельности Исполнительного органа по поручению Общего собрания акционеров,

Совета директоров Общества, по собственной инициативе либо по требованию акционера (акционеров), обладающих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

Статья 14. Ответственность Генерального директора и членов Правления.

14.1. Генеральный директор Общества и члены Правления несут ответственность перед Обществом за вред, причиненный их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

14.2. Члены Правления, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании, освобождаются от ответственности.

14.3. Генеральный директор и члены Правления, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной тайне, несут ответственность в соответствии со статьей 26 Закона Российской Федерации "О государственной тайне".

Статья 15. Заключительные положения.

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Общим собранием акционеров Общества.

15.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.