

Приложение № 4
к распоряжению Росимущества
от « 10 » ноября 2017 г. № 828-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о правлении Акционерного общества
«Агентство ипотечного жилищного кредитования»
(редакция 6)

Москва, 2017 г.

Положение о правлении Акционерного общества «Агентство ипотечного жилищного кредитования» (далее – Положение) разработано на основе законодательства Российской Федерации и Устава Акционерного общества «Агентство ипотечного жилищного кредитования».

Положение определяет процедуру формирования, статус, состав правления, полномочия членов правления, порядок избрания его членов и прекращения их полномочий, порядок работы правления и взаимодействия с другими органами управления АО «АИЖК».

1. Статус правления

1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом АО «АИЖК».

1.2. Правление действует в пределах своей компетенции и руководствуется в своей деятельности нормами законодательства Российской Федерации, Уставом Акционерного общества «АИЖК» (далее – Устав), настоящим Положением, решениями Общего собрания акционеров и наблюдательного совета, интересами акционеров и АО «АИЖК».

1.3. Правление подотчетно наблюдательному совету и Общему собранию акционеров.

1.4. Правление организует выполнение решений Общего собрания акционеров и наблюдательного совета.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением, в целях реализации АО «АИЖК» функций единого института развития в жилищной сфере правление АО «АИЖК» осуществляет управленческие функции в отношении организаций единого института развития в жилищной сфере, как они определены в статье 3 Федерального закона от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Полномочия правления

2.1. Основными задачами правления являются:

1) подготовка проектов стратегии развития, долгосрочной программы развития и плана деятельности АО «АИЖК» и одобрение таких документов до их вынесения на рассмотрение наблюдательного совета АО «АИЖК», принятие решений о необходимости вынесения на рассмотрение наблюдательного совета АО «АИЖК» вопросов и предложений о внесении изменений в указанные документы АО «АИЖК»;

2) выработка и проведение политики обеспечения прибыльности и конкурентоспособности АО «АИЖК», его финансово-экономической политики и устойчивости, обеспечение прав акционеров АО «АИЖК», повышение эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками, реализация решений Общего собрания акционеров и наблюдательного совета, определение политик и принципов ведения финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. К компетенции правления АО «АИЖК» относятся вопросы, определенные Уставом АО «АИЖК».

Правление АО «АИЖК» вправе обратиться к наблюдательному совету за рекомендацией (получением согласований по предложению) в отношении принятия решения по любому вопросу управления текущей деятельностью АО «АИЖК».

Вопросы, отнесенные к компетенции правления АО «АИЖК», не могут быть переданы на решение генеральному директору.

2.3. Решения правления обязательны для исполнения генеральным директором и работниками, назначенными ответственными за исполнение по поручению генерального директора.

3. Порядок избрания и прекращения полномочий членов правления

3.1. Правление избирается наблюдательным советом большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, по представлению генерального директора АО «АИЖК» – председателя правления.

3.2. Состав (в количестве не менее 5 (пяти) членов) правления определяется решением наблюдательного совета.

3.3. Срок полномочий членов правления не ограничен, но может быть определен наблюдательным советом одновременно с утверждением состава правления по представлению генерального директора АО «АИЖК».

В этом случае срок полномочий членов правления исчисляется с даты решения наблюдательного совета об избрании правления.

Если полномочия членов правления АО «АИЖК» ограничены определенным сроком и по истечении такого срока не принято решение об образовании нового состава правления, полномочия членов правления АО «АИЖК» действуют без каких-либо ограничений до принятия указанных решений.

3.4. В состав правления могут быть избраны физические лица, являющиеся работниками АО «АИЖК», организаций единого института развития в жилищной сфере и обладающие специальными знаниями в сфере деятельности АО «АИЖК».

3.5. Членом правления не может быть лицо, которое признавалось виновным в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов

государственной службы и службы в органах местного самоуправления, или в отношении которого применялись административные наказания за правонарушения в области предпринимательской деятельности.

3.6. Член правления может переизбираться неограниченное число раз.

3.7. Полномочия членов правления прекращаются по следующим основаниям:

1) принятие наблюдательным советом решения о досрочном прекращении полномочий всего состава правления или отдельных членов (отдельного члена) правления, за исключением полномочий председателя правления;

2) по собственной инициативе (письменному заявлению) члена правления;

3) принятие Общим собранием акционеров АО «АИЖК» решения о ликвидации АО «АИЖК» и назначении ликвидационной комиссии;

4) прекращение трудовых отношений члена правления с АО «АИЖК» (за исключением случая увольнения в связи с переводом в организацию единого института развития в жилищной сфере);

5) прекращение трудовых отношений члена правления, являющегося работником организации единого института развития в жилищной сфере и не являющегося работником АО «АИЖК», с организацией единого института развития в жилищной сфере, соответственно (за исключением случая увольнения в связи с переводом в АО «АИЖК», организацию единого института развития в жилищной сфере);

6) по иным основаниям, предусмотренным законодательством или Уставом.

3.8. Прекращение полномочий члена правления по собственной инициативе осуществляется путем направления на имя председателя наблюдательного совета заявления о намерении сложить полномочия не менее чем за 30 дней до даты сложения полномочий. Полномочия члена правления прекращаются с наступлением указанной даты без какого-либо дополнительного решения органов управления АО «АИЖК».

3.9. В случае прекращения трудового договора с членом правления полномочия члена правления прекращаются без какого-либо дополнительного решения органов управления АО «АИЖК».

3.10. В случае, когда количество членов правления становится менее половины от числа избранных членов правления, председатель наблюдательного совета АО «АИЖК» обязан принять решение о проведении заседания наблюдательного совета для избрания новых членов правления АО «АИЖК».

4. Права, обязанности и ответственность членов правления

4.1. Права и обязанности членов правления по осуществлению руководства текущей деятельностью АО «АИЖК» определяются

законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и договором, заключаемым между ним и АО «АИЖК» в случае принятия решения о заключении договора с членом правления. Договор от имени АО «АИЖК» подписывается председателем наблюдательного совета или лицом, уполномоченным наблюдательным советом.

4.2. Члены правления обязаны:

- обеспечивать деятельность АО «АИЖК» в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами АО «АИЖК», а также с политикой, проводимой наблюдательным советом;
- присутствовать на заседаниях правления и принимать активное участие в подготовке, обсуждении и голосовании по вопросам, выносимым на рассмотрение правлением;
- внимательно знакомиться с материалами и информацией по рассматриваемому правлением вопросу, при необходимости – запрашивать дополнительную информацию, взвешенно оценивать риски последствий принимаемых правлением решений;
- исполнять, обеспечивать исполнение решений, принятых правлением, наблюдательным советом и Общим собранием акционеров;
- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между интересами членов правления и интересами АО «АИЖК», а в случае возникновения такого конфликта незамедлительно поставить об этом в известность наблюдательный совет через корпоративного секретаря;
- информировать Общество через корпоративного секретаря о наступлении обстоятельств, в силу которых член правления может быть признан заинтересованным в совершении АО «АИЖК» сделок в течение двух месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наступлении указанных обстоятельств;
- совмещать должности в органах управления иных организаций только с согласия наблюдательного совета;
- представлять АО «АИЖК» информацию о себе и своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые АО «АИЖК» для исполнения требований законодательства Российской Федерации;
- создавать атмосферу заинтересованности работников АО «АИЖК» в эффективной работе.

Члены правления, а также их аффилированные лица не вправе получать подарки или иные вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии правлением решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами, за исключением символических знаков внимания и делового гостеприимства в соответствии с общепринятыми

правилами вежливости и деловой этики или сувениров при проведении официальных мероприятий.

4.3. Члены правления имеют право:

- знакомиться с документами, необходимыми им для выполнения своих функций;
- получать в должном объеме материалы и информацию по вопросам, выносимым на рассмотрение правлением;
- запрашивать дополнительную информацию по вопросам, рассматриваемым в повестке дня заседания правления.

Вышеуказанные материалы направляются членам правления секретарем правления с использованием средств электронной связи.

4.4. Члены правления не вправе разглашать и использовать в личных целях или в интересах третьих лиц любые сведения, составляющие согласно законодательству Российской Федерации или внутренним документам АО «АИЖК», инсайдерскую или иную конфиденциальную информацию АО «АИЖК».

4.5. Члены правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах АО «АИЖК», осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении АО «АИЖК» добросовестно и разумно.

4.6. Члены правления несут ответственность перед АО «АИЖК» за убытки, причиненные АО «АИЖК» их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом не несут ответственности члены правления, голосовавшие против принятия решения, которое повлекло причинение АО «АИЖК» убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

4.7. При определении оснований и размера ответственности членов правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

4.8. В случае если ответственность несут несколько лиц, в соответствии с положениями пункта 4.6, их ответственность перед АО «АИЖК» является солидарной.

4.9. АО «АИЖК» может осуществлять страхование профессиональной ответственности членов правления.

4.10. Ответственность за сохранность документов правления несет секретарь правления.

5. Председатель правления

5.1. Функции председателя правления осуществляет генеральный директор АО «АИЖК».

5.2. Председатель правления:

- созывает заседания правления и утверждает повестку дня, председательствует на заседаниях правления;
- представляет правление на Общих собраниях акционеров, на заседаниях наблюдательного совета, а также во взаимоотношениях с третьими лицами;
- контролирует своевременное предоставление членам правления информации по вопросам повестки дня заседания правления;
- обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учет мнений всех членов правления при выработке решений, подводит итоги дискуссии и формулирует принимаемые решения;
- организует на заседаниях ведение протокола;
- контролирует исполнение решений, принятых правлением, наблюдательным советом и Общим собранием акционеров;
- несет ответственность перед наблюдательным советом за организацию деятельности правления.

5.3. В случае отсутствия председателя правления его функции выполняет лицо, исполняющее обязанности единоличного исполнительного органа.

6. Секретарь правления

6.1. Секретарь правления осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности правления.

6.2. Секретарь правления избирается по представлению председателя правления большинством голосов членов правления, принимающих участие в заседании, из числа работников АО «АИЖК», не являющихся членами правления.

6.3. Секретарь правления имеет право:

- требовать у работников АО «АИЖК» информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний правления в установленные сроки;
- требовать от ответственных лиц информацию о выполнении решений правления;
- не принимать материалы к заседанию правления, подготовленные с нарушением порядка, установленного Положением и локальным нормативным актом АО «АИЖК», регламентирующим порядок подготовки и представления материалов к заседаниям правления.

6.4. К обязанностям секретаря правления относятся:

- предоставление членам правления запрашиваемой информации или документов о деятельности АО «АИЖК» в порядке, установленном законодательством и внутренними документами;

- обеспечение надлежащего формирования материалов к заседанию правления;
- осуществление организационно-технического обеспечения заседаний правления;
- организация ведения делопроизводства и хранения протоколов заседаний правления и иных документов правления;
- ведение протоколов заседаний правления, изготовление копий протоколов и выписок из них;
- уведомление членов правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний правления и направление членам правления, приглашенным лицам материалов к заседаниям правления;
- осуществление контроля за выполнением решений правления;
- составление плана работы правления;
- осуществление взаимодействия с корпоративным секретарем и секретарями комитетов наблюдательного совета в целях координации деятельности правления с комитетами наблюдательного совета и наблюдательным советом АО «АИЖК»;
- осуществление иных функций в соответствии с внутренними документами, настоящим Положением и поручениями председателя правления.

6.5. В случае отсутствия секретаря Правления его функции исполняет корпоративный секретарь или работник АО «АИЖК», кандидатура которого предложена корпоративным секретарем АО «АИЖК».

7. Порядок работы правления

7.1. Правление осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и вынесения решений. Решения правления могут также приниматься заочным голосованием.

7.2. Заседания правления могут проводиться с использованием любых средств связи (телефонной, селекторной, видеоконференцсвязи и прочих) при условии, что использование таких средств связи позволяет члену правления непосредственно и непрерывно участвовать в заседании.

7.3. Правление проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

7.4. Деятельность правления осуществляется в соответствии с планом работы правления. Периодичность утверждения плана работы правления определяет председатель правления.

7.5. Проект плана работы правления выносится председателем правления на утверждение правлением до начала соответствующего периода и включает в себя следующую информацию:

- формулировки вопросов, подлежащих рассмотрению правлением;
- планируемый срок рассмотрения вопросов;

– указания на структурные подразделения, ответственные за подготовку материалов по каждому вопросу.

7.6. Проект плана работы правления формируется секретарем правления на основании решений Общего собрания акционеров, наблюдательного совета, вопросов, вносимых членами наблюдательного совета, председателем и членами правления, членами ревизионной комиссии, аудитором АО «АИЖК», а также предложений руководителей структурных подразделений АО «АИЖК». Такие вопросы и предложения должны быть представлены секретарю правления не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала планируемого периода и содержать информацию, указанную в пункте 7.5.

7.7. Секретарь правления в течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания правления, на котором был утвержден план работы правления, направляет его с использованием средств электронной связи членам правления, а также лицам, ответственным за подготовку вопросов.

7.8. На основании плана работы правления и с учетом поступивших материалов, направляемых на рассмотрение правлением, секретарь готовит проект повестки дня заседания правления и представляет его на утверждение председателю правления.

7.9. Председатель правления может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по требованию члена наблюдательного совета, члена правления, члена ревизионной комиссии и аудитора АО «АИЖК».

7.10. При проведении внепланового заседания правления по инициативе одного из членов наблюдательного совета, правления и (или) ревизионной комиссии, аудитора АО «АИЖК», а также при включении в повестку дня вопросов по инициативе указанных лиц инициатор представляет председателю правления письменное требование, содержащее:

- указание на инициатора проведения заседания или внесения вопроса в повестку дня заседания;
- формулировку вопроса и проекта решения по нему;
- сопроводительные материалы.

Заседание проводится не позднее четырнадцати календарных дней с даты поступления требования о его проведении.

Председатель правления вправе отказать в проведении заседания или во включении предложенного вопроса в повестку дня заседания в случаях, если:

- требование о проведении заседания или включении вопроса в повестку дня предъявило неуполномоченное лицо;
- поставленный вопрос не относится к компетенции правления;
- требование о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания поступило после рассылки членам правления повестки дня и материалов к предстоящему заседанию.

7.11. Члены правления извещаются о заседаниях не позднее чем за пять календарных дней до даты их проведения с предоставлением им повестки дня и необходимых материалов, в том числе проектов решений, пояснительных записок с использованием средств электронной связи.

7.12. В случае принятия председателем правления решения о проведении голосования в заочной форме секретарем правления осуществляется рассылка членам правления с использованием средств электронной связи опросных листов, содержащих:

- Ф.И.О. членов правления;
- дату окончания приема опросных листов;
- формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу, выраженные в формулировках «за», «против» или «воздержался»;
- порядок заполнения опросного листа;
- упоминание о том, что опросный лист должен быть подписан членом правления.

Решение, принятое членами правления заочным голосованием, имеет такую же силу, что и решение, принятое на заседании правления в форме совместного присутствия.

7.13. Помимо членов правления, в заседаниях правления без права голоса могут участвовать иные лица (работники АО «АИЖК», внешние эксперты и иные приглашенные лица), список которых определяется председателем правления.

7.14. На заседании правления АО «АИЖК» ведется протокол и аудиозапись.

7.15. Протокол заседания правления составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты его проведения.

В протоколе заседания/заочного голосования указываются:

- дата, место и время его проведения;
- Ф.И.О. лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам с указанием Ф.И.О. членов правления и принятые решения;
- мнения членов правления, которые голосовали против принятого решения или воздержались от голосования по вопросам, поставленным на голосование;
- дата составления протокола.

Протокол заседания правления подписывается председателем правления и секретарем правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Датой регистрации протокола является дата проведения заседания правления.

7.16. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола правления секретарь правления направляет с использованием средств электронной связи членам правления копию протокола заседания правления, иным лицам, в адрес которых направлены решения, содержащиеся в протоколе, – выписку из него.

7.17. Протокол правления предоставляется акционерам (акционеру), имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций АО «АИЖК», членам наблюдательного совета, ревизионной комиссии, аудитору АО «АИЖК» по их требованию в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления письменного требования по местонахождению исполнительного органа АО «АИЖК». АО «АИЖК» обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов заседаний правления.

7.18. АО «АИЖК» хранит по местонахождению правления протоколы заседаний правления постоянно, аудиозаписи заседаний правления – не менее трех лет.

8. Порядок принятия правлением решений и контроль за их выполнением

8.1. Решения на заседании правления АО «АИЖК» принимаются простым большинством голосов членов правления, участвующих в заседании, если иное не предусмотрено Уставом.

8.2. Каждый член правления обладает одним голосом. Члены правления не имеют права передавать свои голоса иному лицу, в том числе другому члену правления. При равенстве голосов голос председателя правления является решающим.

8.3. Кворум для проведения заседания правления составляет не менее половины числа избранных членов правления. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение по вопросам повестки дня отсутствующих членов правления, которое подлежит приобщению к протоколу.

8.4. Решение правления вступает в силу с даты проведения заседания или с даты окончания приема опросных листов, если иное не предусмотрено решением правления.

8.5. Контроль за исполнением решений правления осуществляет секретарь правления. В рамках осуществления такого контроля секретарь правления вправе запрашивать у ответственных лиц информацию о ходе выполнения решений правления. По окончании установленного срока ответственные лица обязаны сообщить об исполнении соответствующего решения секретарю правления.

Информация о ходе выполнения решений правления ежемесячно доводится секретарем правления до сведения членов правления. В случае

возникновения причин, препятствующих своевременному выполнению решения, ответственное лицо обязано заблаговременно обратиться к председателю правления через секретаря правления о продлении сроков выполнения решений правления.

В обращении указываются:

- причины невыполнения решений правления;
- перечень действий, предпринятых для выполнения решений правления;
- планируемая дата выполнения решений правления.

На основании указанного в настоящем пункте обращения председатель правления принимает решение о продлении сроков выполнения решений либо выносит вопрос о продлении сроков выполнения решений на рассмотрение правлением.

9. Заинтересованность членов правления

9.1. Члены правления признаются заинтересованными в совершении АО «АИЖК» сделки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Члены правления обязаны довести до сведения АО «АИЖК», наблюдательного совета АО «АИЖК», ревизионной комиссии АО «АИЖК» и аудитора АО «АИЖК» информацию:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

10. Ограничения в правах членов правления

10.1. Члены правления не могут одновременно являться членами ревизионной комиссии АО «АИЖК».

10.2. Члены правления не могут одновременно являться членами счетной комиссии АО «АИЖК».

10.3. Члены правления не могут составлять более 25 процентов состава наблюдательного совета АО «АИЖК».

10.4. Совмещение членом правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия наблюдательного совета АО «АИЖК».

11. Вознаграждение членам Правления

Членам Правления АО «АИЖК» в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение, связанное с исполнением ими функций членов Правления АО «АИЖК». Размеры, порядок и сроки выплаты такого вознаграждения регламентируются утвержденным уполномоченным органом управления АО «АИЖК» документом о мотивации членов коллегиального исполнительного органа АО «АИЖК».

12. Заключительные положения

12.1. Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Общим собранием акционеров по предложению наблюдательного совета АО «АИЖК».

12.2. В случае если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.