

**«Утверждено»
решением единственного акционера
АО «Тошшахартрансхизмат»
от 30.06.2016г. №4**

**Положение
«Об исполнительном органе (Правлении)»
АО «Toshshahartransxizmat»**

г.Ташкент 2016 год.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ	3
3. ИЗБРАНИЕ (НАЗНАЧЕНИЕ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	4
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ	5
5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРАВЛЕНИЯ С НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ	6
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРАВЛЕНИЯ С АКЦИОНЕРОМ КОМПАНИИ	7
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	11
9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	12
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (далее – Закон), иными актами законодательства и Уставом АК «Toshshahartransxizmat» (далее – Компания).

1.2. Настоящее Положение определяет статус и компетенцию коллегиального исполнительного органа Компании - Правления, порядок его деятельности, порядок избрания (назначения) Председателя и членов Правления, а также их права и обязанности.

1.3. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Компании.

1.4. Правление является органом управления Компании.

1.5. В соответствии с Законом в Компании, все простые акции которой принадлежат одному акционеру (далее Акционер), общие собрания акционеров не проводятся. Решения по вопросам, отнесенным Законом и уставом Компании к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким Акционером единолично и подлежат оформлению в письменной форме.

1.6. Правление отчитывается перед Наблюдательным советом и Акционером Компании.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. К компетенции Правления относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Компании, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Акционера или компетенции Наблюдательного Совета Компании.

2.2. Правление обеспечивает выполнение решений Акционера и Наблюдательного Совета Компании.

2.3. К компетенции Правления относятся:

- рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение и решение Наблюдательного Совета, и подготовка по ним предложений;
- рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение и решение Акционера Компании, и подготовка по ним предложений;
- разработка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Компании;
- разработка проектов внутренних нормативных документов Компании;
- совершение Компанией сделок по отчуждению или приобретению имущества, стоимость которого составляет до 15 % от чистых активов Компании, по данным финансовой отчетности за последний отчетный период;
- изучение предполагаемых сделок Компании с аффилированными лицами;
- подготовка годового отчета Компании;
- разработка проектов годовых бизнес-планов Компании;
- разработка проектов основных направлений перспективного развития Компании;
- подготовка предложений по совершенствованию деятельности Компании;
- организация работ по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров;

- принятие решений об оказании единовременной благотворительной помощи в размере до 100 000 000 (Сто миллионов) сум;
- рассмотрение вопросов в связи с предъявлением к Компании судебных исков;
- рассмотрение претензий и жалоб;
- рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Компании, предусмотренных законодательством.

2.4. Правление ежеквартально отчитывается Наблюдательному Совету Компании о ходе выполнения годового бизнес-плана Компании.

2.5. Правление ежегодно отчитывается перед Акционером Компании при рассмотрении им вопросов, в соответствии с Законом вносимых на годовое Общее собрание акционеров, о результатах финансово-хозяйственной деятельности Компании по итогам финансового года.

3. ИЗБРАНИЕ (НАЗНАЧЕНИЕ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Количественный состав Правления определяется Уставом Компании и составляет 3 (три) человека.

3.2. Количественный состав Правления определяется исходя из принципов максимально возможного исполнения управленческих функций одним работником, сокращения управленческого аппарата, ликвидации дублирующих звеньев в управлении Компании и связанного с этим сокращения управленческих расходов.

3.3. Председатель правления Компании по должности является заместителем хокима г.Ташкента, на основании Постановления Президента от 28.01.2014г. №ПП-2117. Председатель правления Компании назначается и освобождается от должности по решению хокима г.Ташкента с последующим утверждением единственным акционером Компании.

3.4. Избрание (назначение) членов Правления и досрочное прекращение их полномочий в соответствии с Уставом Компании осуществляется по решению Наблюдательного Совета.

3.5. После принятия решения Наблюдательным Советом об избрании (назначении) членов Правления, с каждым членом Правления заключается трудовой договор о найме.

3.6. Договор с Председателем и членами Правления заключается сроком на один год до даты ежегодного рассмотрения Акционером Компании вопросов, вносимых в соответствии с Законом на годовое Общее собрание акционеров, с ежегодным принятием решения о возможности его продления или прекращения.

3.7. Договор от имени Компании подписывается Председателем Наблюдательного Совета или лицом, уполномоченным Наблюдательным Советом. В заключаемом договоре с Председателем Правления Компании должны быть предусмотрены его обязательства по повышению эффективности деятельности Компании и периодичность его отчетов перед Акционером и Наблюдательным Советом Компании о ходе выполнения годового бизнес-плана Компании.

3.8. Члены Правления действуют в пределах компетенции, определяемой должностной инструкцией, условиями заключенного с ними трудового договора, решениями Акционера Компании и Наблюдательного Совета Компании, решениями Правления Компании, приказами и распоряжениями Председателя Правления.

3.9. Акционер Компании или Наблюдательный Совет вправе прекратить (расторгнуть) договор с Председателем и членом правления Компании при нарушении им условий договора.

3.10. Акционер Компании или Наблюдательный Совет Компании имеет право досрочного прекращения (расторжения) договора с Председателем и членами Правления при совершении ими грубых нарушений Устава Компании или причинении Компании убытков их действиями (бездействием).

3.11. В случае принятия Акционером Компании или Наблюдательным Советом Компании решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Правления Компании, вопрос о передаче полномочий Председателя Правления другому лицу может быть решен на том же заседании, либо оставлен для последующего рассмотрения и утверждения Акционером Компании с назначением временно исполняющего обязанности Председателя Правления Компании.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Проведение заседаний Правления организует Председатель Правления.

4.2. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в месяц. Кворум для проведения заседания Правления не может быть менее 2 (двух) членов Правления от общего числа избранных членов Правления.

4.3. Заседания Правления проводит Председатель Правления либо один из его заместителей в зависимости от принадлежности рассматриваемых вопросов.

4.4. Правление рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Компании и настоящим Положением.

4.5. Вопросы, вносимые Правлением на решение Наблюдательного Совета или для решения Акционером Компании, в обязательном порядке предварительно обсуждаются на заседании Правления.

4.6. Точку зрения Правления на Наблюдательном Совете и перед Акционером Компании докладывает и отстаивает Председатель Правления или уполномоченный им член Правления.

4.7. Решения на заседаниях Правления принимаются большинством голосов присутствующих членов Правления. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

4.8. На заседании Правления ведется протокол. Протокол заседания Правления должен содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- список членов Правления, принимавших участие в заседании;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (с указанием результата голосования каждого члена Правления, принявшего участие в заседании);
- принятые решения.

4.9. Выписки из протоколов заседаний Правления выдаются:

- членам Наблюдательного Совета и Ревизионной комиссии Компании по их требованию;

- по запросу иных должностных лиц и аудиторской организации только с разрешения Председателя Правления;

- другим лицам и органам (в том числе государственным) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.10. Протоколы заседаний Правления оформляются в 2 (двух) экземплярах, подписываются всеми членами Правления, присутствующими на заседании.

4.11. Протоколы заседаний Правления хранятся в Компании в порядке, предусмотренном законодательством.

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРАВЛЕНИЯ С НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ

5.1. Правление Компании ежеквартально отчитывается на заседании Наблюдательного Совета по следующим вопросам:

- отчет Правления об итогах финансово-хозяйственной деятельности Компании за отчетный квартал;

- о ходе выполнения параметров годового бизнес-плана Компании;

- об исполнении ранее принятых решений Наблюдательного Совета и Акционера Компании.

5.2. В повестку дня ежеквартального заседания Наблюдательного Совета могут быть включены и иные вопросы по инициативе Правления или Наблюдательного Совета.

5.3. Наблюдательный Совет Компании уведомляет Правление о дате, времени, месте и повестке дня очередного ежеквартального заседания Наблюдательного Совета.

5.4. Правление Компании не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты заседания Наблюдательного Совета представляет Наблюдательному Совету соответствующую информацию (материалы) и документы по рассматриваемым вопросам.

5.5. При проведении внеочередных заседаний Наблюдательного Совета по собственной инициативе Председателя Наблюдательного Совета, по требованию члена Наблюдательного совета или Ревизионной комиссии Наблюдательный Совет уведомляет Правление о дате, времени, месте проведения и повестке дня внеочередного заседания Наблюдательного совета и необходимости подготовки соответствующей информации (материалов) и документов. Правление в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения заседания Наблюдательного Совета осуществляет подготовку необходимой информации (материалов) и документов и направляет их Наблюдательному Совету.

5.6. Председатель или члены Правления вправе также потребовать проведения внеочередного заседания Наблюдательного Совета Компании. В этом случае Правление составляет перечень вопросов, вносимых на внеочередное заседание Наблюдательного Совета, подготавливает необходимую информацию (материалы) и документы и уведомляет Наблюдательный Совет о необходимости рассмотрения указанных вопросов. Наблюдательный Совет после изучения представленных материалов уведомляет Правление о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного Совета.

5.7. В письменном требовании Председателя или членов Правления о проведении внеочередного заседания Наблюдательного Совета должны быть сформулированы

вопросы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным Советом с указанием мотивов их внесения.

5.8. Требование о внеочередном проведении заседания Наблюдательного Совета подписывается Председателем или членами Правления, требующими проведения внеочередного заседания Наблюдательного Совета.

5.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления требования Наблюдательный Совет должен провести заседание Наблюдательного Совета и рассмотреть вопросы, внесенные на его рассмотрение, и принять по ним решения.

5.10. Протокол заседания Наблюдательного Совета Компании передается для исполнения Правлению Компании в день его подписания.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРАВЛЕНИЯ С АКЦИОНЕРОМ КОМПАНИИ

6.1. Правление ежегодно отчитывается перед Акционером Компании по следующим вопросам:

- об итогах финансово-хозяйственной деятельности Компании за отчетный финансовый год;
- об итогах выполнения годового бизнес-плана Компании;
- утверждение годового отчета;
- о результатах проверки (Заключение) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год Ревизионной комиссией Компании;
- о результатах проверки (Заключение) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год аудитором Компании;
- утверждение организационной структуры Компании.

6.2. Для принятия Акционером Компании решений по вопросам, выносимым в соответствии с Законом на годовое Общее собрание акционеров, Правление Компании по поручению Наблюдательного Совета осуществляет подготовку соответствующей информации (материалов) и документов. Подготовка информации (материалов) и документов осуществляется на основании письменного уведомления Акционера Компании о дате, времени, месте рассмотрения и принятия решений по указанным вопросам, направленного в Наблюдательный Совет. При этом, Акционер Компании должен предоставить выписку со счета Депо Акционера, подтверждающую, что ему принадлежат все простые акции Компании на момент представления уведомления в Наблюдательный Совет Компании.

6.3. Исполнительным органом, для рассмотрения Акционером Компании вопросов, вносимых в соответствии с Законом на годовое Общее собрание акционеров, и принятия по ним решения подготавливается и предоставляется следующая информация (материалы) и документы:

- отчет Правления Компании об итогах деятельности Компании за отчетный год и итогах выполнения годового бизнес-плана Компании;
- заключение аудиторской организации о проверке финансово-хозяйственной деятельности Компании за отчетный год;
- заключение Ревизионной комиссии о проверке финансово-хозяйственной деятельности Компании за отчетный год;
- годовой отчет Компании;

- проект организационной структуры Компании;
- проект изменений и дополнений, вносимых в устав Компании, или проект Устава Компании в новой редакции (в случае включения данного вопроса в перечень вопросов, выносимых на рассмотрение Акционеру Компании).

6.4. Подготовленная информация (материалы) и документы представляются на рассмотрение Наблюдательному Совету Компании не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до даты рассмотрения Акционером Компании вопросов, вносимых в соответствии с Законом на годовое Общее собрание акционеров.

6.5. Достоверность данных, содержащихся в финансовой отчетности Компании и предоставляемых Акционеру Компании годовом бухгалтерском балансе, счете прибыли и убытков должна быть подтверждена аудиторской организацией, не связанной имущественными интересами с Компанией или Акционером Компании.

6.6. В случае внеочередного рассмотрения Акционером Компании вопросов, отнесенных к его компетенции, Правление по поручению Наблюдательного Совета осуществляет подготовку необходимой информации (материалов) и документов и направляет их Наблюдательному Совету не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты рассмотрения Акционером Компании вопросов и принятия по ним решений.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Председатель правления Компании по должности является заместителем хокима г.Ташкента, на основании Постановления Президента от 28.01.2014г. № ПП-2117.

7.2. На заместителя хокима - Председателя Правления Компании возлагается выполнение обязанностей:

- осуществление общего руководства деятельностью всех структур, ответственных за обеспечение потребностей населения г. Ташкента в пассажирских перевозках, повышение безопасности и качества перевозки пассажиров общественным транспортом, рациональную и эффективную эксплуатацию транспортных средств;

- организацию обследований на системной основе пассажирских потоков на всех видах городского общественного транспорта г. Ташкента с целью повышения эффективности организации пассажирских перевозок, дальнейшей оптимизации автобусных маршрутов, определения рационального количества подвижного состава;

- обеспечение строгого соблюдения графиков и интервалов движения общественного транспорта, внедрения в системе городского пассажирского транспорта современных информационно-коммуникационных технологий по управлению городскими пассажирскими перевозками;

- осуществление контроля за лицензированием перевозок пассажиров автомобильным транспортом по г. Ташкенту;

- назначение и освобождение от занимаемой должности руководителей и заместителей руководителей организаций и подразделений, входящих в Компанию в порядке, установленном законодательством.

7.3. Председатель Правления имеет право:

- самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции;

- без доверенности действовать от имени Компании;

- с согласия Наблюдательного Совета участвовать в его работе с правом совещательного голоса;

- с согласия Наблюдательного Совета Компании занимать должности в органах управления других организаций;

- получать вознаграждение.

7.4. Председатель Правления обязан:

- руководить работой Компании в пределах его полномочий;

- открывать в банках расчетные и валютные счета с правом первой подписи на банковских и других финансовых документах Компании;

- заключать сделки и подписывать договора и контракты с клиентами Компании и другими организациями и предприятиями;

- в рамках своих полномочий распоряжаться имуществом и денежными средствами Компании;

- определять и утверждать штатное расписание сотрудников, принимать сотрудников на работу, заключать и расторгать с ними трудовые договора, применять к ним дисциплинарные взыскания, обеспечивать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- устанавливать оплату труда (всех видов премий, надбавки, доплаты и применение коэффициента трудового участия) работникам Компании;

- устанавливать выплату единовременного вознаграждения работникам Компании, выходящим на пенсию;

- утверждать положения о структурных подразделениях Компании и должностные инструкции работников Компании;

- распределять обязанности между членами Правления, определяет их полномочия при решении вопросов, касающихся деятельности Компании;

- назначать руководителей филиалов и представительств Компании;

- в соответствии с законодательством выдавать доверенности от имени Компании;

- издавать приказы, распоряжения и давать указания обязательные для исполнения всеми сотрудниками Компании;

- издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми руководителями предприятий, входящих в состав Компании, её филиалов и представительств;

- утверждать внутренние нормативные документы Компании, за исключением внутренних нормативных документов, утверждение которых отнесены к компетенции Акционера Компании или Наблюдательного Совета Компании;

- руководить текущей деятельностью Компании обеспечивая его эффективную и действенную работу, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Акционера Компании и Наблюдательного Совета Компании;

- обеспечивать и организовывать исполнение решений Акционера Компании и Наблюдательного совета Компании;

- обеспечивать эффективную взаимосвязь между структурными подразделениями;

- обеспечивать получение прибыли, указанной в бизнес-плане Компании;

- руководить разработкой программ и бизнес-планов развития Компании, организовывать и контролировать их исполнение;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства в деятельности Компании;
- обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета и отчетности в Компании, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Компании, направляемых акционерам, кредиторам и иным получателям сведений;
- беспрепятственно предоставлять документы о финансово-хозяйственной деятельности Компании по требованию Акционера Компании, Наблюдательного Совета, ревизионной комиссии или аудитора Компании;
- обеспечивать полное и своевременное представление бухгалтерских и статистических отчетов соответствующим органам;
- обеспечивать хранение сведений содержащих служебную и коммерческую тайну Компании;
- принимать меры для соблюдения работниками Компании коммерческой и служебной тайны Компании;
- обеспечивать Компанию квалифицированными кадрами. Принимать меры по эффективному использованию знаний, квалификации, опыта и способностей работников;
- обеспечивать соблюдение социальных гарантий и безопасных условий труда для работников;
- обеспечивать выполнение договорных обязательств Компании;
- создавать новые рабочие места по отрасли транспорта, развивать «Надомный труд», планировать и обеспечивать трудоустройство выпускников профессиональных колледжей по профессиям, необходимым для отрасли транспорта;
- согласовывать с Наблюдательным Советом длительных командировок и время использования отпусков;
- информировать Наблюдательный Совет о лице, исполняющем в период его отсутствия, его обязанностей;
- выполнять решения вопросов гражданской обороны и правовой работы;
- своевременно представлять Акционеру Компании и Наблюдательному Совету Компании сведения о работе, относящихся к его компетенции;
- соблюдать требования действующего законодательства, подзаконных актов и внутренних нормативных актов Компании.

7.5. Конкретные права и обязанности Председателя Правления оговариваются в трудовом договоре с ним.

7.6. Члены Правления имеют право:

- участвовать лично в заседаниях Правления Компании, выступать по любому обсуждаемому на заседании вопросу;
- получать доступ к документам, касающимся деятельности Компании, для выполнения возложенных на них обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Компании;
- вносить предложения по определению приоритетных направлений деятельности Компании;

- вносить предложения по внесению и/или дополнений в Устав Компании, по разработке внутренних документов Компании;
 - получать вознаграждение;
 - иные права.
- 7.7. Члены Правления обязаны:
- надлежащим образом выполнять свои обязанности в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора;
 - ежемесячно, на заседания Правления, подготавливать информацию о состоянии дел по порученным им вопросам;
 - не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Компании;
 - обеспечить сохранность информации, представляющей коммерческую тайну Компании;
 - иные обязанности;
- 7.8. Конкретные права и обязанности членов Правления оговариваются в трудовом договоре с ними.
- 7.9. Председатель и члены Правления являются аффилированными лицами Компании.
- 7.10. В случае, если член Правления является аффилированным лицом по сделке, заключаемой Компанией, он обязан информировать Компанию о своей аффилированности в совершении Компанией сделки путем направления письменного уведомления с подробным указанием сведений о предполагаемой сделке, включая сведения об участвующих в сделке лицах, предмете сделки, существенных условиях соответствующего договора.
- 7.11. Члены Правления не имеют права прямо или косвенно влиять на принятие технических решений Правлением в личных интересах.
- 7.12. Члены Правления не имеют права использовать возможности Компании (служебные или неимущественные права, возможности в сфере хозяйственной деятельности, информацию о деятельности и планах Компании) в целях личного обогащения.
- 7.13. Председатель и члены Правления не должны использовать права, предоставленные их служебным положением, в целях и интересах юридических и физических лиц, с которыми они находятся в трудовых или родственных отношениях.
- 7.14. Председатель и члены Правления не должны допускать действий по извлечению личной выгоды из распоряжения имуществом Компании.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. Члены Правления Компании при осуществлении своих прав и выполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Компании.
- 8.2. Председатель и члены Правления Компании несут ответственность в порядке, установленном законодательством. В случае, если в соответствии с Законом, ответственность несут несколько человек, их ответственность перед Компанией является солидарной. При этом не несут ответственности члены Правления Компании, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения, которое привело к причинению Компании убытков.

- 10.5. Председатель и члены Правления несут ответственность за сокрытие информации о фактах флирированности по совершаемым Компанией сделкам.
- 10.6. Председатель и члены Правления несут ответственность перед Компанией за ущерб, причиненный ей в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей, и возмещают причиненный ей ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.
- 10.7. Компания или Акционер Компании, которому принадлежат все простые акции Компании, вправе обратиться в суд с иском к Председателю или члену Правления Компании, о возмещении убытков, причиненных Компанией.

9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Председателю Правления и членам Правления в период выполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение по итогам деятельности Компании за соответствующий финансовый год.
- 9.2. Размеры вознаграждений Председателю и членам Правления находятся в прямой зависимости от эффективности деятельности Компании и должны быть определены заранее.
- 9.3. Конкретные размеры вознаграждений Председателю Правления и членам Правления по итогам года устанавливаются в соответствии с Уставом Компании и/или решением Акционера Компании.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения решением Акционера, которому принадлежат все простые акции Компании.
- 10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства и/или Устава Компании.
- 10.3. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вступают в силу после их утверждения решением Акционера, которому принадлежат все простые акции Компании.