

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания акционеров
ОАО «Удмуртнефть»
«26» мая 2009 г.
Протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ
(ПРАВЛЕНИИ И ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ)
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УДМУРТНЕФТЬ»

2009 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Статья 1. Сфера действия настоящего положения	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ.....	3
Статья 2. Основные положения о правлении	3
Статья 3 Избрание членов правления	3
3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ И СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ	3
Статья 4. Председатель правления.....	3
Статья 5. Секретарь правления	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ.....	4
Статья 6. Принятие решений правления.....	4
Статья 7. Вступление решений правления в силу	5
5. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ	5
Статья 8. Созыв заседания правления.....	5
Статья 9. Информация о заседании правления.....	5
Статья 10. Информация (материалы), предоставляемая членам правления к заседанию правления	5
Статья 11. Изменение времени и (или) места заседания правления	5
Статья 12. Учет письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании	6
Статья 13. Протокол заседания правления	6
Статья 14. Доступ к протоколам заседаний правления.....	7
6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ.	7
Статья 15. Общие положения о принятии решений правления заочным голосованием	7
Статья 16. Решение о проведении заочного голосования.....	7
Статья 17. Бюллетени для голосования	7
Статья 18. Протокол по итогам заочного голосования.....	8
7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ	8
Статья 19. Основные положения о генеральном директоре	8
Статья 20. Назначение генерального директора	8
Статья 21. Срок полномочий генерального директора	9
Статья 22. Цели и задачи деятельности генерального директора	9
Статья 23. Права генерального директора.....	10
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА	10
Статья 24. Ответственность членов правления и генерального директора	10
Статья 25. Персональная ответственность генерального директора.....	11
9. СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА С ДРУГИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ	11
Статья 26. Совмещение должности члена правления и генерального директора с другими должностями в обществе	11
Статья 27. Совмещение должности члена правления и генерального директора с другими должностями в других организациях.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Сфера действия настоящего положения

1. Настоящее положение в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также уставом открытого акционерного общества «Удмуртнефть» (далее – общество), устанавливает сроки и порядок созыва и проведения заседаний коллегиального исполнительного органа общества – правления (далее – правление), порядок принятия им решений, а также регулирует деятельность единоличного исполнительного органа общества – генерального директора (далее – генеральный директор).

2. Требования настоящего положения обязательны для управляющей организации (управляющего), которой переданы полномочия генерального директора, если иное не вытекает из существа отношений между обществом и управляющей организацией.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ

Статья 2. Основные положения о правлении

1. Правление является коллегиальным исполнительным органом общества, осуществляет руководство его деятельностью в пределах компетенции правления, определенной уставом общества.

2. Правление действует на основании устава общества, а также настоящего положения.

3. Правление подотчетно совету директоров и общему собранию акционеров общества.

Статья 3. Избрание членов правления

Правление избирается в составе 6 человек советом директоров общества в порядке, предусмотренном уставом общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ И СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

Статья 4. Председатель правления

1. Функции председателя правления осуществляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества (генерального директора).

На время отсутствия председателя правления функции председателя правления осуществляет заместитель председателя правления или на время отсутствия заместителя председателя правления один из членов правления по решению правления.

2. Председатель правления организует проведение заседаний правления, подписывает протоколы заседаний правления, осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим положением.

Статья 5. Секретарь правления

1. По решению правления секретарем правления **может быть избран** один из членов правления **либо физическое лицо, не являющееся членом правления.**

2. Секретарь правления обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний правления;

- подводить итоги голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации правления;
- заблаговременно сообщать членам правления о проведении заседаний правления;
- рассылать членам правления бюллетени для голосования для принятия решений правления заочным голосованием;
- хранить протоколы заседаний правления;
- хранить решения правления, принимаемые заочным голосованием;
- хранить бюллетени для голосования, направленные членами правления для принятия решений правления заочным голосованием.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

Статья 6. Принятие решений правления

1. Решение правления принимается следующими способами:

- а) на заседании правления;
- б) на заседании правления, при проведении которого учитываются при определении кворума и результатов голосования письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов правления;
- в) заочным голосованием.

2. Решение правления считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов правления, присутствующих на заседании правления и (или) представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов правления, принимающих участие в заочном голосовании.

3. Кворумом для проведения заседания правления является присутствие 4 членов правления.

4. При принятии решений правлением члены правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

5. 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 при принятии решений председатель правления обладает решающим голосом. Заместитель председателя правления решающим голосом не обладает.

Статья 7. Вступление решений правления в силу

1. Решение правления, принимаемое на заседании правления, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

2. Решение правления, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания правления, но не позднее 3-х дней с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

5. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

Статья 8. Созыв заседания правления

1. Заседания правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
2. Заседание правления созывается председателем правления по его собственной инициативе или по требованию члена правления.

Статья 9. Информация о заседании правления

1. Все члены правления уведомляются о проведении заседания правления в срок и форме, которые обеспечивают их присутствие (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телефонной, факсимильной, электронной, телефонной или иной связи).
2. Уведомление членов правления о заседании правления включает в себя информацию об инициаторах проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания.

Статья 10. Информация (материалы), предоставляемая членам правления к заседанию правления

1. Информация (материалы) к заседанию правления предоставляется членам правления до проведения заседания правления в форме и сроки, определенные председателем правления, но в любом случае, не позднее чем за два дня до проведения заседания. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам правления, присутствующим на заседании.
2. Члены правления Общества вправе запрашивать информацию и требовать представления документов от Генерального директора Общества, а в случае необходимости - от руководителей структурных подразделений Общества, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества по вопросам, входящим в компетенцию Правления. Если в запросе не определен срок представления информации и документов, то запрашиваемые Правлением информация и документы предоставляются указанными лицами и органами Общества в течение пяти рабочих дней.
3. Члены правления Общества вправе получать от Генерального директора информацию о кандидатурах на должность руководителей структурных подразделений Общества в срок не менее чем за 10 (десять) дней до даты такого назначения.
4. Члены Правления Общества вправе в течение 5 (пяти) дней с момента получения информации, указанной в пункте 3 настоящей статьи, предоставить Генеральному директору Общества обоснованные возражения в отношении назначения кандидатур на должность руководителей структурных подразделений Общества.

Статья 11. Изменение времени и (или) места заседания правления

1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания правления в месте и (или) времени, о которых члены правления были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.
2. Об изменении места и (или) времени заседания правления все члены правления должны быть уведомлены председателем правления с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов правления на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам правления в любой форме, гарантирующей получение

уведомления членом правления по адресу места нахождения члена правления или по адресу получения им корреспонденции.

Статья 12. Учет письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании

1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена правления, отсутствующего на заседании правления.

2. Письменное мнение должно быть представлено членом правления председателю правления до проведения заседания правления.

Письменное мнение члена правления может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена правления учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит результаты голосования члена правления.

3. Если копия письменного мнения члена правления не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам правления к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена правления, отсутствующего на заседании правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

4. В случае присутствия члена правления на заседании правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

Статья 13. Протокол заседания правления

1. На заседании правления ведется протокол секретарем правления, а при его отсутствии — одним из членов правления по поручению председательствующего на заседании.

2. Протокол заседания правления составляется не позднее 3 дней после его проведения. Протоколы заседаний Правления ведутся одновременно на русском и на английском языках.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания правления подписывается председательствующим на заседании и секретарем правления.

В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена правления, отсутствующего на заседании правления, полученные от членов правления письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

Статья 14. Доступ к протоколам заседаний правления

1. Общество обязано хранить протоколы заседаний правления по месту нахождения его исполнительного органа 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. Протоколы заседаний должны быть доступны, как на русском, так и на английском языках.

2. Общество обязано обеспечить акционерам, имеющих в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций общества, доступ к протоколам заседаний правления.

Протоколы заседаний правления должны быть предоставлены обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа общества в течение 7 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний правления. Общество обязано по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов правления. Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затрат на их изготовление.

3. Протокол заседания правления предоставляется членам совета директоров общества, ревизионной комиссии общества, аудитору общества по их требованию.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ

Статья 15. Общие положения о принятии решений правления заочным голосованием

1. Решение правления может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим параграфом.

2. К принятию решений правления заочным голосованием применяются правила статей 8-11 настоящего положения, если иное не предусмотрено настоящим параграфом или не вытекает из сущности заочного голосования.

Статья 16. Решение о проведении заочного голосования

1. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем правления.

Статья 17. Бюллетени для голосования

1. Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам правления для принятия решения, направляются членам правления в письменной форме удобным для них образом (посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи) или вручаются лично.

2. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- фирменное наименование общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес или номер телефакса приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками “за”, “против” и “воздержался”;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом правления.

3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены правления, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

Статья 18. Протокол по итогам заочного голосования.

1. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем правления, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем правления.

2. Решения, принятые правлением заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов правления в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ

Статья 19. Основные положения о генеральном директоре

1. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью общества в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, уставом общества, договором, заключенным им с обществом и настоящим положением.

2. Генеральный директор подотчетен общему собранию акционеров, совету директоров общества.

3. Генеральный директор обязан подчиняться требованиям устава общества, выполнять решения общего собрания акционеров и совета директоров общества.

4. Права и обязанности генерального директора по осуществлению руководства текущей деятельностью общества определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации и договором, заключенным им с обществом.

В договоре определяются права, обязанности и ответственность генерального директора, пределы его руководства финансово-хозяйственной деятельностью общества, условия оплаты его труда и премирования, социальные льготы и гарантии.

Договор от имени общества подписывается председателем совета директоров общества или лицом, уполномоченным советом директоров общества.

На отношения между обществом и генеральным директором действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

Статья 20. Избрание генерального директора

1. Генеральным директором может быть избран любой гражданин Российской Федерации (в том числе и акционер общества), обладающий полной дееспособностью и не лишенный в установленном действующим законодательством порядке права занимать руководящие должности, имеющий высшее образование и стаж работы по профилю в организациях нефтяного комплекса не менее 5 лет и обладающий необходимым жизненным и профессиональным опытом.

2. Генеральный директор Общества избирается Советом директоров сроком на три календарных года

Решение об избрании генерального директора принимается большинством голосов всех членов совета директоров, при этом не учитываются голоса выбывших членов совета директоров.

Статья 21. Срок полномочий генерального директора.

1. Генеральный директор исполняет свои полномочия в течение срока, на который он назначен советом директоров.

2. Полномочия генерального директора могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных в договоре, заключенном генеральным директором с обществом.

Статья 22. Цели и задачи деятельности генерального директора.

1. Целью деятельности генерального директора является обеспечение прибыльности, рентабельности и конкурентоспособности общества, его финансово-экономической устойчивости, а также прав акционеров и социальных гарантий персонала общества.

2. Для реализации цели своей деятельности генеральный директор обеспечивает:

- оперативное руководство деятельностью общества, организацию и руководство работой правления общества;

- организацию производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности общества;

- постоянное совершенствование управления структурными подразделениями общества и взаимодействие между ними;

- рациональное и экономное использование имущества общества, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, принятие решений по своевременному предъявлению претензий от имени общества к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявленных обществу;

- укрепление договорной дисциплины и финансового положения общества;

- потребность общества в квалифицированных кадрах, их подбор, расстановку и эффективное использование;

- развитие трудовой мотивации, инициативы и активности работников общества;

- своевременную выплату заработной платы и социальную защищенность работникам общества;

- регулирование социально-трудовых отношений;

- организацию и достоверность бухгалтерского учета в обществе;

- выполнение решений общего собрания акционеров, совета директоров и правления общества;

- создание безопасных и здоровых условий труда для работников общества, а также соблюдение требований действующего законодательства по охране окружающей среды;

- соблюдение законности в деятельности общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей;

- своевременное заключение и исполнение коллективного договора;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Статья 23. Права генерального директора

Генеральный директор имеет право:

- издавать приказы, распоряжения и другие акты по вопросам деятельности общества;

- совершать сделки, связанные с приобретением обществом имущества, стоимость которого составляет до 10 процентов балансовой стоимости активов общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- совершать сделки, связанные с отчуждением или возможностью отчуждения обществом прямо или косвенно имущества (за исключением недвижимого), стоимость которого составляет до 10 процентов балансовой стоимости активов общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- представлять от имени общества без доверенности в отношениях с любыми российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, заключать соглашения, договоры и иные сделки от имени общества и выдавать доверенности на совершение таких действий;

- формировать состав правления общества и представлять его на утверждение совету директоров общества, распределять обязанности между членами правления;
 - принимать и увольнять работников общества, представительств, филиалов, заключать с ними трудовые договоры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - утверждать структуру, штатное расписание общества, определять размеры и форму оплаты труда работников общества, за исключением членов совета директоров, ревизионной комиссии и правления, в пределах сметы и численности работников общества;
 - утверждать Положение об оплате труда работников общества по согласованию с председателем совета директоров общества;
 - утверждать положения о структурных подразделениях общества и должностные инструкции;
 - определять перечень сведений, содержащих коммерческую тайну и являющихся конфиденциальной информацией общества, устанавливать порядок доступа к этой информации работников общества;
 - принимать меры поощрения и взыскания к работникам общества;
- обеспечивать структурные подразделения общества аппаратурой, средствами связи, оргтехникой, информацией и т.п.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Статья 24. Ответственность членов правления и генерального директора

1. Члены правления и генеральный директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

2. Члены правления и генеральный директор несут ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед обществом является солидарной.

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

Статья 25. Персональная ответственность генерального директора.

1. Генеральный директор несет персональную ответственность за:

- сохранность и целевое использование имущества общества;
- реализацию планов и заданий общества, решений общего собрания акционеров и совета директоров общества;
- финансово-хозяйственные результаты деятельности общества;
- результаты совершенных сделок и заключенных хозяйственных договоров;
- разглашение государственной и коммерческой тайн;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- превышение своих полномочий.

9. СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ И ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА С ДРУГИМИ ДОЛЖНОСТЯМИ

Статья 26. Совмещение должности члена правления и генерального директора с другими должностями в обществе

1. Члены правления не могут составлять более одной четверти состава совета директоров общества.

2. Генеральный директор осуществляет функции председателя правления.

3. Генеральный директор не может быть одновременно председателем совета директоров общества.

Генеральный директор вправе осуществлять функции председателя совета директоров общества, в том числе председательствовать на заседаниях совета директоров, в случаях, предусмотренных положением о совете директоров общества.

4. Члены правления и генеральный директор не могут входить в состав ревизионной и счетной комиссий общества.

Статья 27. Совмещение должности члена правления и генерального директора с должностями в других организациях

1. Совмещение членом правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров общества.

Совмещение генеральным директором должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров общества.

При этом под должностями в органах управления других организаций понимаются должности члена совета директоров, исполнительных органов других организаций, руководителя и заместителя руководителя других организаций, а также выполнение в них административно-распорядительных функций на основании договора или по иным основаниям.

2. Согласие совета директоров общества на совмещение членом правления и генеральным директором должностей в органах управления других организаций дается в форме специального решения совета директоров по вопросу о даче такого согласия. Указанный вопрос должен быть внесен в повестку дня заседания совета директоров отдельно от других вопросов повестки дня. Решение по нему должно содержать:

- наименование организации, согласие на совмещение должностей в которой дается;

- название должности, согласие на совмещение которой дается;

- иные условия совмещения должностей, если совет директоров посчитает целесообразным их предусмотреть.

Не считается согласием совета директоров на совмещение членом правления и генеральным директором должностей в органах управления других организаций принятие советом директоров к сведению информации о таком совмещении, в том числе при принятии советом директоров решений по иным вопросам его компетенции.