

Утверждено
годовым общим собранием акционеров
ОАО "АК "Транснефть",
протокол № 1 от 28 июня 2002 г.

Председатель собрания,
заместитель Министра энергетики
Российской Федерации
В.С. Станев

Положение
о коллегиальном исполнительном органе
(Правлении)
открытого акционерного общества
"Акционерная компания по транспорту нефти
"Транснефть"

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок образования и компетенцию коллегиального исполнительного органа открытого акционерного общества "Акционерная компания по транспорту нефти "Транснефть" (далее — Компания), вопросы его полномочий и ответственности, порядок деятельности, принятия и оформления решений.

1.2. Коллегиальным исполнительным органом Компании является Правление Компании (далее — Правление).

1.3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и на основании Устава Компании, настоящего Положения, утверждаемого Общим собранием акционеров, заключаемого каждым из членов Правления с Компанией, а также иных внутренних документов Компании в части, относящейся к коллегиальному исполнительному органу Компании, и организует выполнение управленческих функций.

1.4. Решения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Президента Компании, принятые в рамках их компетенции, являются для Правления обязательными.

1.5. Правление подотчетно Совету директоров и Общему собранию акционеров Компании.

1.6. Кворум для проведения заседания Правления определяется Уставом Компании и должен составлять не менее половины числа избранных членов Правления. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный кворум, Совет директоров Компании обязан принять решение об образовании временного коллегиального исполнительного органа Компании или образовать Правление.

2. Компетенция и полномочия Правления

2.1. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

1) принятие решений о заключении сделок, связанных с приобретением и отчуждением Компанией прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет от 10 до 25 процентов (включительно) балансовой стоимости активов Компании, определенной по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, за исключением сделок, совершаемых в процессе осуществления обычной хозяйственной деятельности, сделок, связанных с размещением посредством подписки (реализацией), обыкновенных акций Компании, и сделок, связанных с размещением эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в обыкновенные акции Компании;

2) выработка рекомендаций Совету директоров по использованию и пополнению резервного фонда Компании;

3) выработка рекомендаций для Совета директоров Компании об изменении и расширении деятельности Компании, ее представительств, филиалов и дочерних обществ;

4) формирование производственной программы Компании, ее самостоятельных подразделений и дочерних обществ, определение объемов производства;

5) выбор поставщиков и потребителей продукции Компании, определение порядка и условий сбыта продукции;

6) организация мероприятий, связанных с реализацией решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Компании;

7) разработка и обсуждение условий коллективного договора с работниками Компании, а также положений, регулирующих вытекающие из коллективного договора отношения;

8) определение перечня мер социальной защиты работников Компании;

- 9) распределение установленной Общим собранием акционеров части прибыли на развитие производства, в том числе для самостоятельных подразделений Компании и ее дочерних и зависимых обществ;
- 10) утверждение порядка внешнеэкономической деятельности Компании;
- 11) утверждение сметы и плана действий на предстоящий год;
- 12) вынесение на Совет директоров предложений по пересмотру локальных нормативных актов и документов, регламентирующих деятельность органов управления Компании;
- 13) заключение договоров простого товарищества, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- 14) иные вопросы, не относящиеся к компетенции других органов управления Компании.

3. Состав Правления

3.1. Члены Правления избираются Советом директоров по представлению Президента Компании на тот же срок, что и Президент Компании.

3.2. После избрания Правления Компания с каждым из членов Правления заключает договор на срок до пяти лет, который определяет права, обязанности и ответственность членов Правления перед Компанией, порядок и условия организации и оплаты труда, порядок освобождения от занимаемой должности.

Договор от имени Компании подписывает Президент Компании. Действие договора может быть продлено по решению Совета директоров на следующий срок.

3.3. По решению Совета директоров членам Правления в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Правления. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Совета директоров.

3.4. Председателем Правления является Президент Компании.

3.5. Председатель Правления организует работу Правления, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает документы, исходящие от имени Правления, действует от имени Компании в соответствии с решениями Правления, принятыми в пределах его компетенции.

4. Прекращение полномочий Правления

4.1. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия каждого из членов Правления по представлению Президента по следующим основаниям:

- член Правления не может исполнять обязанности по состоянию здоровья;
- член Правления добровольно слагает с себя полномочия;
- неисполнение решений органов Компании;
- нарушение положений Устава Компании и требований настоящего Положения;
- совершение умышленного действия (бездействия), причинившего убытки Компании;
- в отношении члена Правления вступил в законную силу приговор суда, признавший его виновным в совершении преступления;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Президент Компании направляет в адрес Совета директоров Компании требование о созыве заседания Совета директоров с целью рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий члена(ов) Правления.

Президент Компании одновременно с направлением требования о созыве заседания Совета директоров (вынесением на повестку дня Совета директоров вопроса о досрочном прекращении полномочий члена(ов) Правления), выдвигает другие кандидатуры для назначения члена(ов) Правления взамен тех, чьи полномочия

прекращаются досрочно.

4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается на заседании Совета директоров при участии Президента по каждому из членов Правления отдельно.

При этом не могут быть прекращены досрочно полномочия того члена Правления, который на заседании Правления голосовал против решения, в результате принятия которого возникли основания для досрочного прекращения полномочий, или не принимал участия в голосовании.

5. Организация работы Правления

5.1. Работа Правления строится на основе разрабатываемых им планов.

5.2. Правление проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным графиком.

5.3. Сообщение о заседании Правления направляется каждому члену Правления не позднее, чем за 2 дня до назначенной даты заседания.

Сообщение должно содержать следующие сведения:

- дату и место проведения заседания;
- повестку дня заседания.

К нему также прилагаются необходимые материалы по вопросам повестки дня заседания Правления.

5.4. На заседаниях Правления председательствует Президент Компании.

5.5. Заседания Правления могут проводиться в заочной форме, за исключением вопросов компетенции Правления, предусмотренных подпунктами 1,2, 5, 7, 8, 9, 10 пункта 2.1. настоящего Положения.

Проведение заседаний Правления в заочной форме осуществляется с помощью опросных листов.

5.6. Опросный лист должен содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Правления, которому направляется опросный лист;
- дату направления члену Правления опросного листа;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование: выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался";
- указание о том, что опросный лист должен быть подписан членом Правления.

5.7. Заседание Правления, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если в голосовании при помощи опросных листов приняли участие не менее половины от числа избранных членов Правления Компании.

5.8. При голосовании, осуществляемом при помощи опросных листов, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если опросный лист содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания опросного листа недействительным в целом.

Заседание Правления, проводимое в очной форме, правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа избранных членов Правления.

5.9. Председатель Правления вправе пригласить для участия в заседании Правления третьих лиц.

5.10. При принятии решения на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.

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

Правления, не допускается.

Решения на заседании Правления принимаются простым большинством голосов от присутствующих на Правлении.

В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим.

5.11. Член Правления, голосовавший против принятого решения, вправе письменно выразить особое мнение, что снимает с него ответственность за принятое Правлением решение.

Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Правления, а само мнение оформлено в виде приложения к протоколу.

6. Учет письменного мнения члена Правления, отсутствующего на заседании Правления.

6.1. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Правления Компании, отсутствующего на заседании Правления.

Письменное мнение должно быть представлено, членом Правления председателю Правления или секретарю Правления до проведения заседания Правления.

Письменное мнение члена Правления может содержать варианты его голосования 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 вариант голосования члена Правления.

6.2. 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.

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

7. Ведение протокола заседания Правления

7.1. На заседании Правления ведется протокол, который составляется не позднее 10 дней после его проведения.

Протокол заседания Правления предоставляется членам Совета директоров Компании, Ревизионной комиссии Компании, аудитору Компании, акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Компании, по их требованию. В протоколе заседания указываются:

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

Протокол заседания Правления Компании подписывается Председателем и секретарем Правления. Ответственность за правильность составления протокола несет Председатель Правления.

Протоколы заседаний Правления хранятся по месту нахождения исполнительного органа Компании.

7.2. Правление назначает по представлению Президента Компании секретаря Правления, который не является членом Правления, а является работником подразделения Компании, обеспечивающего работу коллегиальных органов управления Компании.

Секретарь Правления проводит техническую работу по подготовке и организации проведения заседаний Правления, под руководством Председателя Правления осуществляет всю работу по ведению Протокола заседаний Правления, осуществляет текущий контроль за выполнением решений Правления.

8. Ответственность членов Правления

8.1. Члены Правления Компании, при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Компании, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно.

8.2. Члены Правления Компании несут ответственность перед Компанией за убытки, причиненные Компании их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом, не несут ответственности члены Правления Компании, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Компании убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

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

8.4. В случае, если в соответствии с положениями настоящего пункта ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Компанией является солидарной.

8.5. Компания или акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем 1 процентом размещенных обыкновенных акций Компании, вправе обратиться в суд с иском к члену Правления, о возмещении убытков, причиненных Компании, в случае, предусмотренном подпунктом 8.2 настоящего пункта.

9. Порядок утверждения Положения о Правлении и внесения в него изменений

9.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Компании. Решение об утверждении Положения принимается простым большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Компании, принявших участие в собрании.

9.2. Внесение дополнений и изменений в настоящее Положение осуществляется Общим собранием акционеров Компании. Решение принимается простым большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Компании, принявших участие в собрании.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение следует руководствоваться действующими законодательными актами.

9.4. Регламент проведения заседаний Правления утверждается Правлением Компании.