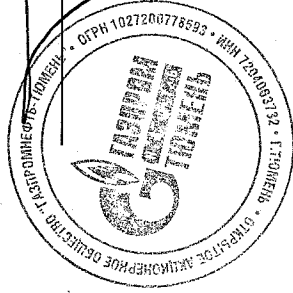


Утверждено
решением общего собрания акционеров
ОАО «Газпромнефть-Тюмень»
протокол б/н от 20 июня 2009 г.
Председатель собрания



А.В.Пушмин

**Положение
о совете директоров
Открытого акционерного общества
«Газпромнефть-Тюмень»**

2009 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совете директоров открытого акционерного общества «Газпромнефть-Тюмень» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ОАО «Газпромнефть-Тюмень» (далее - Общество) и основными принципами корпоративного управления Общества, направленными на повышение эффективности и прозрачности внутренних механизмов управления Обществом, совершенствование системы контроля и подотчетности его органов управления, соблюдение прав акционеров.

1.2. Совет директоров обеспечивает реализацию Обществом его целей и задач, предусмотренных уставом Общества.

1.3. Основными задачами совета директоров являются определение стратегии развития Общества, направленной на повышение его капитализации и инвестиционной привлекательности, определение принципов распоряжения активами Общества, обеспечение эффективной системы контроля в Обществе за результатами его финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества, решениями общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5. Совет директоров действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетен общему собранию акционеров.

2. Компетенция совета директоров

2.1. Компетенция совета директоров определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества.

2.2. В компетенцию совета директоров входит решение вопросов общего руководства деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным законом «Об акционерных обществах» к компетенции общего собрания акционеров.

2.3. Вопросы, отнесенные к компетенции совета директоров, не могут быть переданы на решение исполнительным органам Общества.

2.4. В соответствии со своей компетенцией совет директоров определяет стратегию, политику и основные принципы деятельности Общества, в том числе в области инвестиций и заимствований, управления рисками и распоряжения имуществом и в других сферах деятельности, и осуществляет контроль за их реализацией.

3. Состав и срок полномочий совета директоров

3.1. В соответствии с Уставом и решением общего собрания акционеров совет директоров состоит из 5 человек. Решением общего собрания акционеров может быть установлен иной количественный состав совета директоров.

3.2. Членами совета директоров могут быть только физические лица, как являющиеся, так и не являющиеся акционерами Общества.

3.3. Члены совета директоров не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Генеральный директор Общества не может быть одновременно председателем совета директоров.

3.5. Члены совета директоров избираются общим собранием акционеров на срок до следующего годового общего собрания акционеров. Если годовое общее собрание акционеров не было проведено в сроки, установленные уставом Общества, полномочия совета директоров прекращаются, за исключением полномочий по подготовке, созыву и проведению годового общего собрания акционеров.

3.6. В случае выбытия члена совета директоров из его состава, полномочия остальных членов совета директоров не прекращаются за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего Положения.

3.7. Досрочное прекращение полномочий членов совета директоров возможно по решению общего собрания акционеров только в отношении всех членов совета директоров.

4. Председатель совета директоров и его заместитель

4.1. Председатель совета директоров избирается членами совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа голосов избранных членов совета директоров.

4.2. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа голосов избранных членов совета директоров.

4.3. Председатель совета директоров организует его работу, созывает заседания совета директоров и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, председательствует на общем собрании акционеров, подписывает от имени Общества договоры с генеральным директором Общества, осуществляет иные функции, предусмотренные уставом Общества и настоящим Положением.

4.4. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет любой член совета директоров по решению совета директоров.

5. Права, обязанности и ответственность членов совета директоров

5.1. Члены совета директоров при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

5.2. Члены совета директоров имеют право знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества (в том числе полными аудиторскими заключениями), необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции совета директоров, а также запрашивать у генерального директора Общества иную информацию, относящуюся к деятельности Общества.

5.3. Секретарь совета директоров, а также должностные лица или работники Общества обеспечивают доступ членов совета директоров к запрашиваемым

документам и информации, а также предоставляют по их запросу копии необходимых документов и материалов в течение 5 календарных дней с даты получения запроса.

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

5.5. Члены совета директоров в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, уставом Общества, решениями общего собрания акционеров, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

5.6. Члены совета директоров обязаны лично принимать участие в заседаниях совета директоров. Если присутствие на заседании невозможно, член совета директоров уведомляет об этом совет директоров с указанием причин. Одновременно член совета директоров вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Члены совета директоров обязаны довести до сведения совета директоров Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;
- о владении ценными бумагами Общества, с указанием их количества и категории (типа), а также о продаже и (или) покупке ценных бумаг Общества, а также о количестве акций Общества каждой категории (типа), которые могут быть им приобретены в результате осуществления прав по принадлежащим ему опционам Общества;
- о наличии любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

Указанная информация должна быть доведена до сведения совета директоров Общества в письменной форме в течение 5 календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств.

Члены совета директоров сообщают секретарю совета директоров необходимую контактную информацию, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, факс, адрес электронной почты.

5.8. Члены совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами.

6. Секретарь совета директоров

6.1. Организационное обеспечение деятельности совета директоров осуществляется секретарем совета директоров.

6.2. Секретарь совета директоров назначается советом директоров большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, по представлению председателя совета директоров из числа лиц, не являющихся членами совета директоров.

6.3. Секретарь совета директоров:

- осуществляет прием требований и направление уведомлений о созыве заседания совета директоров;
- осуществляет рассылку бюллетеней для голосования, документов и материалов к заседаниям совета директоров;
- осуществляет прием заполненных членами совета директоров бюллетеней для голосования;
- ведет протоколы заседаний совета директоров и осуществляет подготовку протоколов по результатам заочного голосования;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами Общества и поручениями председателя совета директоров.

6.4. Секретарь совета директоров по поручению председателя совета директоров вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний совета директоров.

7. Созыв заседаний совета директоров

7.1. Заседание совета директоров созывается председателем совета директоров, по требованию члена совета директоров, генерального директора, ревизионной комиссии или аудитора Общества.

7.2. Требование о проведении заседания совета директоров должно содержать:

- сведения о лице (оргane), предъявившем требование;
- формулировку вопросов повестки дня заседания;
- мотивы постановки данных вопросов;
- документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов;
- подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

7.3. Лицо, внесшее требование, может предложить дату созыва заседания совета директоров и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня.

7.4. В течение 5 календарных дней с даты предъявления требования о созыве заседания совета директоров председатель совета директоров принимает одно из следующих решений:

- о созыве заседания совета директоров (включении вопроса в повестку дня очередного заседания);
- об отказе в созыве заседания.

О принятом решении председатель совета директоров информирует лицо (руководителя органа), предъявившее требование, а также членов совета директоров и генерального директора.

7.5. Председатель совета директоров вправе отказать в созыве заседания совета директоров, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции совета директоров, а также если требование о созыве заседания совета директоров не содержит сведений, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.6. Председатель совета директоров в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» обязан созывать заседания совета директоров:

- для рассмотрения предложений акционеров о внесении вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Общества;
- для принятия решения о созыве годового общего собрания акционеров и решений по иным вопросам, связанным с его созывом и проведением, предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом Общества и положением об общем собрании акционеров Общества;
- для принятия решения о созыве или об отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию акционеров, ревизионной комиссии, аудитора Общества;
- для созыва внеочередного общего собрания акционеров по вопросам избрания нового состава совета директоров, в случаях, когда количественный состав этого органа управления не обеспечивает кворума для принятия решений.

7.7. Повестка дня очередного заседания совета директоров формируется председателем совета директоров на основе требований лиц (органов) о созыве заседания, поступивших в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.8. Секретарь совета директоров направляет всем членам совета директоров письменное уведомление о созыве заседания совета директоров с указанием:

- даты, места и времени заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
 - списка лиц, приглашенных на заседание (в случае проведения заседания в очной форме);
 - вопросов повестки дня заседания.
- К уведомлению прилагаются:
- проекты решений совета директоров;
 - документы и иные информационные материалы;
 - бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в совет директоров заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам совета директоров посредством почтовой, факсовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иных средств связи.

7.9. Порядок подготовки и представления материалов к заседаниям совета директоров устанавливается внутренним документом Общества, утвержденным советом директоров.

7.10. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания совета директоров в месте и (или) время, о которых члены совета директоров были уведомлены, заседание с той же повесткой дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 10 календарных дней с даты несостоявшегося заседания.

Об изменении места и (или) времени заседания совета директоров всем его членам направляется сообщение с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов совета директоров на заседание. Сообщение об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, обеспечивающей получение сообщения.

7.11. Не допускается назначение начала заседаний совета директоров на ночное время (с 22 до 6 часов по местному времени).

Не допускается проведение заседаний в месте и время, создающих для большинства членов совета директоров значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным, в том числе в производственных помещениях или в иных помещениях или местах, где нормальная работа совета директоров невозможна.

8. Порядок проведения заседаний совета директоров и принятия решений

8.1. Председатель совета директоров организует проведение заседаний совета директоров в соответствии с повесткой дня.

8.2. На заседание совета директоров могут быть приглашены члены исполнительных органов Общества, ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, представители органов государственной власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

8.3. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня, соблюдение прав членов совета директоров на их обсуждение.

При необходимости совет директоров может объявить перерыв в своем заседании не более чем на 3 календарных дня. В течение указанного срока заседание должно быть продолжено с той же повесткой дня.

По завершении рассмотрения каждого вопроса председательствующий оглашает итоги голосования и объявляет принятое по вопросу решение.

8.4. Кворум для проведения заседания совета директоров по вопросам повестки дня, решения по которым принимаются большинством голосов членов совета директоров, участвующих в заседании, составляет более половины от числа избранных членов совета директоров.

В случае, когда количество членов совета директоров становится менее указанного кворума, совет директоров Общества обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров для избрания нового состава совета директоров.

8.5. Решения на заседании совета директоров принимаются большинством голосов членов совета директоров, участвующих в заседании, если Федеральным законом «Об акционерных обществах» или уставом Общества не установлено иное.

Кворум для проведения заседания (заочного голосования) совета директоров Общества составляет не менее 3 членов совета директоров Общества. При определении наличия кворума и результатов голосования на заседании совета директоров

Общества учитывается письменное мнение члена совета директоров Общества, отсутствующего на заседании совета директоров Общества. Член совета директоров Общества также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по селекторной связи, или иным способом может оперативно в процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.

При проведении заочного голосования принявшими участие в голосовании считаются члены совета директоров, представившие к дате голосования свою позицию по проекту решения («за», или «против», или «воздержался») в письменной форме, в том числе по факсу или в форме электронного сообщения.

8.7. Члены совета директоров должны принимать участие в заседаниях лично. Назначение членами совета директоров представителей для участия в заседании совета директоров или поручение подписать бюллетень для голосования при принятии решения опросным путем какому-либо иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.

8.8. Каждый член совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом совета директоров иному лицу, в том числе другому члену совета директоров, не допускается.

В случае равенства голосов членов совета директоров решающим является голос председателя совета директоров.

9. Порядок заочного голосования

9.1. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель совета директоров.

9.2. Для проведения заочного голосования всем членам совета директоров направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающее требованиям пункта 7.8. настоящего Положения.

Бюллетени для голосования должны содержать указание на дату представления заполненного бюллетеня в совет директоров.

9.3. Заполненные и собственноручно подписанные членами совета директоров бюллетени для голосования представляются секретарю совета директоров.

9.4. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены совета директоров, бюллетени которых получены советом директоров не позднее указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

9.5. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена совета директоров, а также, если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

9.6. По итогам заочного голосования составляется протокол в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

10. Порядок оформления решений совета директоров

10.1. На заседании совета директоров секретарем совета директоров ведется протокол.

Протокол заседания совета директоров составляется не позднее 3 календарных дней со дня проведения заседания.

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 совета директоров подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу заседания совета директоров прилагаются письменные мнения членов совета директоров, в случае их учета при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня.

10.2. При принятии советом директоров решений заочным голосованием в протоколе заседания (заочного голосования) указываются:

- дата составления протокола;
- члены совета директоров, представившие к этой дате подписанные бюллетени для голосования;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания (заочного голосования) составляется не позднее 3 календарных дней с даты, установленной для представления заполненных бюллетеней.

Протокол заседания (заочного голосования) подписывается председателем и секретарем совета директоров. К протоколу прилагаются подписанные членами совета директоров бюллетени для голосования.

10.3. Заверенные копии протоколов и/или решений направляются или вручаются членам совета директоров, генеральному директору Общества.

10.4. Протоколы заседаний совета директоров представляются ревизионной комиссии и аудитору Общества по их запросам.

11. Контроль за выполнением решений совета директоров

11.1. Генеральный директор на основании полученных копий протоколов и/или решений совета директоров, требующих исполнения, издает приказ об организации выполнения принятых советом директоров Общества решений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

11.2. Руководители структурных подразделений Общества информируют генерального директора Общества о результатах выполнения принятых советом директоров Общества решений.

11.3. Член совета директоров Общества вправе в любое время запросить у генерального директора информацию о результатах выполнения принятых советом директоров решений.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты их утверждения общим собранием акционеров.

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