

УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием акционеров  
ПАО «Газпром нефть»  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
№\_\_\_)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Правлении**  
**Публичного акционерного общества «Газпром нефть»**  
в новой редакции

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Правлении Публичного акционерного общества «Газпром нефть» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Газпром нефть» (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. Правление Общества (далее – Правление) является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство его текущей деятельностью.

1.3. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров) и Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4. Правление действует в интересах Общества и его акционеров и подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров.

## **2. Основные задачи и компетенция Правления**

2.1. Основными задачами Правления являются:

- обеспечение эффективной деятельности Общества в соответствии с приоритетными направлениями его деятельности;
- реализация целей, стратегии, политики и программ Общества;
- создание эффективной системы внутреннего контроля и интегрированной системы управления рисками, утверждение реестра ключевых рисков, связанных с деятельностью Общества;
- обеспечение выполнения решений Общего собрания акционеров и Совета директоров.

2.2. Компетенция Правления определяется Уставом Общества.

2.3. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц Общества, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности Общества, а также информацию о деятельности его дочерних и зависимых обществ, совершать иные действия в пределах своей компетенции.

2.4. Правление ежегодно, а также по требованию Совета директоров отчитывается перед Советом директоров о выполнении программ и планов Общества, решений Общего собрания акционеров и Совета директоров, об иных результатах деятельности Общества, в том числе по вопросам управления активами Общества.

### **3. Состав Правления и срок полномочий членов Правления**

3.1. Правление формируется в соответствии с Уставом Общества Советом директоров по представлению Генерального директора Общества (далее – Генеральный директор) из числа руководителей структурных подразделений Общества и иных лиц, обладающих необходимой профессиональной квалификацией и опытом руководящей работы.

3.2. Количественный состав Правления определяется Советом директоров и должен быть оптимальным для конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и эффективных решений.

3.3. Члены Правления избираются на срок, определенный Советом директоров. Члены Правления могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

Если срок полномочий члена Правления истек в период между заседаниями Совета директоров, его полномочия продлеваются до очередного заседания Совета директоров.

3.4. Совет директоров вправе в любое время по собственной инициативе, по представлению Генерального директора или по инициативе члена Правления принять решение о досрочном прекращении полномочий любого члена Правления.

Полномочия члена Правления считаются прекращенными с даты, определенной в решении Совета директоров, а если она не определена, – с даты принятия решения Советом директоров.

При досрочном прекращении полномочий всех членов Правления Совет директоров обязан одновременно избрать новый состав Правления.

3.5. В случае, если количество членов Правления становится менее половины количественного состава Правления, определяемого в соответствии с пунктом 8.7 Положения, Совет директоров обязан образовать новое Правление.

3.6. Члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.

### **4. Права и обязанности членов Правления**

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества и договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

4.2. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои

права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.3. Члены Правления обязаны соблюдать правила, предусмотренные внутренними документами Общества, в том числе касающиеся обращения с конфиденциальной и инсайдерской информацией, в частности, не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию, ставшую известной члену Правления в связи с исполнением им своих обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

4.4. Члены Правления вправе знакомиться со всеми нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами Общества, необходимыми для принятия обоснованных решений.

4.5. Члены Правления в своей деятельности должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров, Положением и внутренними документами Общества.

4.6. Члены Правления обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления и не вправе передавать право голоса иным лицам, в том числе другим членам Правления. Если присутствие на заседании невозможно, член Правления уведомляет об этом Председателя Правления с указанием причин.

При наличии технической возможности члены Правления, находящиеся вне места проведения заседания Правления, могут принять участие в заседании, в том числе голосовать по вопросам повестки дня, с использованием систем телефонной и видео-конференц-связи.

4.7. Члены Правления в течение 2 месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, обязаны уведомить Общество:

1) 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;

2) 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;

3) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

В случае изменения вышеуказанных сведений после получения Обществом уведомления члены Правления обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении.

Члены Правления доводят до сведения Общества информацию:

- о владении ценными бумагами Общества с указанием их количества и категории (типа), 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.

Заинтересованность члена Правления в совершении Обществом сделок определяется в соответствии со статьей 81 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Указанная в настоящем пункте информация должна быть подготовлена и направлена в Общество с учетом требований Банка России к порядку направления и форме уведомлений, предусмотренных статьей 82 Федерального закона «Об акционерных обществах». Общество доводит такую информацию до сведения Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества.

4.8. Совмещение членами Правления участия в органах управления других организаций, а также работа по совместительству допускается только с согласия Совета директоров.

4.9. На отношения между Обществом и членами Правления действие законодательства Российской Федерации о труде распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

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

Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

## **5. Председатель Правления**

5.1. Функции Председателя Правления осуществляет Генеральный директор.

5.2. Председатель Правления организует работу Правления, в том числе распределяет обязанности между членами Правления, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний, решает иные вопросы, предусмотренные Уставом Общества и Положением.

Председатель Правления представляет Правление на заседаниях Совета директоров и Общем собрании акционеров.

5.3. В отсутствие Председателя Правления его функции осуществляет заместитель Председателя Правления, избираемый по представлению

Председателя Правления большинством голосов избранных членов Правления, а в случае отсутствия Председателя и заместителя – любой член Правления по решению Правления.

## **6. Секретарь Правления**

6.1. Организационное обеспечение деятельности Правления осуществляется секретарем Правления.

6.2. Секретарь Правления избирается по представлению Председателя Правления большинством голосов членов Правления, принимающих участие в заседании, из числа работников Общества, не являющихся членами Правления.

6.3. Секретарь Правления по поручению Председателя Правления вправе требовать у должностных лиц и работников Общества информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Правления.

6.4. К полномочиям секретаря Правления относятся:

- обеспечение подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;

- подготовка по поручению Председателя Правления проектов отдельных документов и решений Правления;

- представление членам Правления запрашиваемой информации или документов о деятельности Общества в порядке, установленном законодательством и внутренними документами Общества;

- получение информации от членов Правления, представляемой ими в соответствии с Положением;

- организация ведения делопроизводства и хранения протоколов заседаний Правления и иных документов Правления;

- уведомление членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Правления и направление членам Правления материалов к заседаниям Правления;

- организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;

- ведение протоколов заседаний Правления и составление протоколов заочного голосования;

- изготовление и подписание выписок по отдельным вопросам из протокола заседания Правления на основании запросов исполнителей;

- осуществление иных функций в соответствии с внутренними документами Общества, Положением и поручениями Председателя Правления.

6.5. Секретарю Правления выплачивается вознаграждение и могут компенсироваться расходы, связанные с исполнением функций секретаря Правления, в размере и порядке, определенными решением Правления.

## **7. План работы Правления**

7.1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом работы Правления на полугодие, а также на внеплановой основе согласно решению Председателя Правления в соответствии с компетенцией Правления.

7.2. План работы Правления на полугодие утверждается Председателем Правления до начала соответствующего полугодия и включает в себя следующую информацию:

- формулировки вопросов, подлежащих рассмотрению Правлением;
- планируемый срок рассмотрения вопросов и срок представления материалов членам Правления;
- указания на структурные подразделения, ответственные за подготовку материалов по каждому вопросу.

7.3. План работы Правления на полугодие формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, вопросов, вносимых Генеральным директором и членами Правления, а также предложений руководителей структурных подразделений Общества. Такие вопросы и предложения должны содержать информацию, указанную в пункте 7.2 Положения, а также должны быть направлены секретарю Правления не позднее 30 дней до начала соответствующего полугодия.

Секретарь Правления составляет проект плана работы Правления на соответствующее полугодие с учетом предложений, поступивших в адрес секретаря Правления посредством электронной почты. Согласованный членами Правления проект плана работы Правления на полугодие направляется на утверждение Председателю Правления.

7.4. Секретарь Правления в течение 5 дней после утверждения плана посредством электронной почты направляет его членам Правления, а также структурным подразделениям, ответственным за подготовку материалов по вопросам повестки.

## **8. Порядок созыва и проведения заседаний Правления**

8.1. Председатель Правления созывает заседания Правления путем утверждения повестки дня в соответствии с планом работы Правления.

Председатель Правления может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по требованию Ревизионной комиссии Общества или членов Правления.

8.2. Заседание Правления проводится в форме совместного присутствия, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.9 Положения.

8.3. Повестка дня заседания Правления формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления Общества, Ревизионной комиссии, аудитора Общества, поступивших предложений Председателя Правления, членов Правления, руководителей

структурных подразделений, а также утвержденного плана работы Правления на соответствующее полугодие .

8.4. Повестка дня заседания Правления с приложением необходимых материалов направляется членам Правления секретарем Правления не позднее чем за 3 дня до заседания.

8.5. Порядок подготовки и представления материалов на рассмотрение Правления утверждается Председателем Правления.

8.6. На заседание Правления могут быть приглашены члены Ревизионной комиссии Общества, представитель аудитора Общества, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники Общества и его дочерних обществ, иные лица.

8.7. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Правления.

8.8. На заседаниях Правления решения принимаются большинством голосов членов Правления, участвующих в заседании.

8.9. Принятие решений может осуществляться Правлением опросным голосованием, если вопрос носит внеплановый или неотложный характер. В этом случае членам Правления представляются проект решения Правления и обосновывающие его материалы.

В случае проведения опросного голосования членам Правления направляются бюллетени для голосования, содержащие проект решения (постановления) Правления, а также обосновывающие его материалы.

Принявшими участие в опросном голосовании считаются члены Правления, бюллетени которых получены до указанной в бюллетене даты представления заполненных бюллетеней.

Решения путем опросного голосования принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Правления.

8.10. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Член Правления не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Правления.

В случае равенства голосов членов Правления решающим является голос Председателя Правления. Иной член Правления, председательствующий на заседании, в том числе заместитель Председателя Правления, не обладает правом решающего голоса.

8.11. Регламент проведения заседаний Правления определяется Председателем Правления.

## **9. Порядок оформления решений Правления**

9.1. На заседании Правления секретарем Правления ведется протокол, который подписывает лицо, председательствующее на заседании. Протоколы заочного голосования подписываются Председателем Правления.

9.2. Решения Правления оформляются протоколами.



9.3. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

- форма проведения (заседание или опросное голосование);
- номер протокола;
- дата, время и место проведения заседания (место составления протокола и дата окончания срока приема заполненных бюллетеней - в случае проведения опросного голосования);
- члены Правления, присутствовавшие на заседании, а также представившие письменное мнение;
- члены Правления, представившие заполненные бюллетени до окончания срока приема бюллетеней (в случае проведения опросного голосования);
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протокол может содержать сведения об основных докладчиках, о высказанных на заседании мнениях его участников.

9.4. К протоколам заседаний в зависимости от формы их проведения прилагаются письменные мнения членов Правления (при наличии) или заполненные членами Правления бюллетени опросного голосования.

9.5. Копии протоколов заседаний Правления направляются членам Правления и Председателю Правления в течение 3 рабочих дней с даты их подписания.

9.6. Решения Правления доводятся до исполнителей в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Правления.

9.7. Секретарь Правления обязан предоставлять протоколы заседаний Правления по требованию членов Правления, членов Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), аудитора Общества в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

## **10. Контроль за выполнением решений Правления**

10.1. Решения, принятые Правлением в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения Генеральным директором и работниками Общества.

10.2. Решение Правления, принятое по конкретному вопросу, должно определять ответственного за его выполнение лицо (лиц) и срок его выполнения.

10.3. Председатель Правления вправе принять решение о продлении сроков выполнения решений Правления, но не более чем на три месяца.

Продление сроков выполнения решений Правления на более длительный срок осуществляется по решению Правления.

10.4. При необходимости на основании решений Правления Генеральный директор издает соответствующие приказы, а также заключает договоры и совершает иные сделки (действия).

10.5. Секретарь Правления за один рабочий день до заседания Правления информирует членов Правления о результатах выполнения принятых Правлением решений путем направления информации на их электронную почту, а также предоставления сводного отчета о статусе исполнения поручений на заседании Правления.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием акционеров.

11.2. В случае если отдельные нормы 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 Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

11.3. Со дня вступления в силу Положения утрачивает силу Положение о Правлении ОАО «Газпром нефть», утвержденное Общим собранием акционеров ОАО «Газпром нефть» (протокол от 19 ноября 2007г. № 44).