УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
ОАО «Сибнефтегеофизика»
Протокол №10 от “29”апреля 2003 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ ОАО «Сибнефтегеофизика»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ 3
3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ 3
4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРАВЛЕНИЯ 3
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ 4
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства и Устава акционерного общества открытого типа. Положение определяет статус, состав, полномочия правления общества, порядок его работы, а также порядок принятия им решений.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ

1. Правление акционерного общества является коллегиальным исполнительным органом общества и осуществляет непосредственное текущее управление обществом в период между собраниями акционеров и заседаниями Совета директоров. Председателем правления по должности является генеральный директор общества.
2. В своей деятельности правление руководствуется действующим законодательством, уставом акционерного общества, настоящим Положением, а также решениями, распоряжениями, принимаемыми собранием акционеров и Советом директоров общества.
3. Правление полномочно при выполнении своих функций вступать в деловые отношения с любыми государственными и негосударственными учреждениями, предприятиями, организациями, физическими лицами и решать любые вопросы, касающиеся его деятельности.

3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ

1. В состав правления, утверждаемый Советом директоров, входят генеральный директор общества, его заместители, руководители подразделений.
2. Правление избирается не реже 1 раза в год.
3. Состав правления представляется генеральным директором Совету директоров. Совет директоров может отклонить конкретные кандидатуры членов правления, но не имеет права утверждать членов правления без представления их генеральным директором.
4. Члены правления не могут составлять большинства в Совете директоров общества. Совмещение членами правления должностей в органах управления других организации допускается только с согласия Совета директоров общества.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ПРАВЛЕНИЯ

Правление обязано:

- обеспечивать практическое выполнение решений собрания акционеров, Совета директоров в области инвестирования средств, развития производства, капитального строительства, заключение конкретных договоров и соглашений с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами, а также решение прочих вопросов текущей хозяйственной и социальной деятельности общества;
- обеспечивать установленные нормативными положениями условия труда работникам общества, размеры заработной платы не ниже законодательно установленного минимального уровня;
- обеспечивать правильное ведение бухгалтерского учета, статистической и иной отчетности, своевременность подготовки и представления документации, требуемой государственными органами собранием акционеров, Советом директоров.

К компетенции правления относится:

- распоряжение материальными и нематериальными активами общества для обеспечения его текущей деятельности в пределах, устанавливаемых Уставом общества, настоящим Положением и решениями Совета директоров;
- организация бухгалтерского учета и отчетности общества, подготовка и представление годового отчета и баланса общества на утверждение собранием акционеров;
- решение вопросов о взаимодействии с поставщиками товаров и услуг для общества и с потребителями его продукции, установление цен, тарифов, комиссионных по договорам с поставщиками и потребителями;
- обеспечение материально-технического снабжения общества и сбыта его продукции и услуг;
- контроль состояния помещений, оборудования общества, за движением материальных ценно
- организационно-техническое обеспечение деятельности собрания акционеров. Совета директоров, ревизионной комиссии;
- принятие других решений, связанных с текущей деятельностью общества и не входящих

в исключительную компетенцию собрания акционеров, Совета директоров и генерального директора общества.

Правление готовит проекты решений Совета директоров по вопросам:

- подготовка предложений для рассмотрения на собрании акционеров об общих направлениях развития общества, об инвестиционных, производственных и коммерческих проектах, изменении уставного фонда, размерах, уровне дивидендов в расчете на одну акцию;
- организационная структура общества, состав и статус подразделений и функциональных служб, создание и прекращение деятельности филиалов, представительств, дочерних предприятий;
- определение размера чистой прибыли, направляемой на выплату дивидендов и отчисление в резервы общества; порядок выплаты дивидендов по акциям, порядок использования резервов общества;
- вступление общества в ассоциации, концерны, холдинги, союзы и прочие объединения;
- приобретение обществом выпущенных им акций, в том числе у акционеров общества;
- вынесение вопросов на обсуждение акционеров, организация его созыва и проведения;
- прочие вопросы, решения по которым готовятся по инициативе собрания акционеров, Совета директоров.

Правление, в случае необходимости, вправе требовать созыва Совета директоров общества.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

Правление созывается генеральным директором по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

Правление правомочно принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, если на заседании правления присутствуют не менее 50% его членов. На заседаниях правления председательствует генеральный директор.

Решения принимаются правлением простым большинством голосов; при равенстве голосов голос председательствующего является решающим; в случае, если имеется более двух мнений и ни одно из них не собирает большинства, решение по этому вопросу принимается советом директоров.

Вопросы для рассмотрения и принятия решений на заседаниях правления определяются исходя из решений общих собраний акционеров, заседаний Совета директоров, а также вопросов оперативных и стратегических задач жизнедеятельности общества, относящихся к компетенции правления. На этой основе генеральным директором, с учетом мнения членов правления, подготавливаются перечни вопросов, из которых формируется проект плана заседаний правления: годовой (перспективный) и на очередной квартал. В плане заседаний вопросы закрепляются за членами правления, ответственными за изучение и подготовку материалов по данному вопросу. Проект годового и квартального плана заседаний утверждается на правлении. Включение дополнительных (внеочередных) вопросов в утвержденный план заседаний правления производится по решению генерального директора общества.

Материалы и проекты решений по вопросам, включенным в план заседаний правления, вносятся членами правления, ответственными за его подготовку, не позднее 5 дней до даты, определенной утвержденным планом заседаний. Представляемые материалы, в том числе проекты решении правления, должны содержать исчерпывающую информацию по рассматриваемому вопросу и необходимое обоснование предлагаемого проекта решения.

Проект решения должен быть предварительно согласован с заинтересованными членами правления, Совета директоров, руководителями служб и подразделений предприятия. При наличии разногласий, если не найдены в ходе предварительного обсуждения взаимоприемлемые варианты, член правления, ответственный за подготовку вопроса, должен приложить к проекту решения перечень разногласий и замечаний, подписанный несогласными сторонами.

Представленные на заседание правления материалы и проекты решений рассматриваются генеральным директором или по его поручению его заместителями, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом.

Утвержденная генеральным директором повестка заседания вместе с соответствующими материалами доводится до участников заседания не позднее 2 дней до назначенной даты заседания.

В заседаниях правления участвуют члены правления, а также лица, приглашенные на заседание правления.

Состав лиц, приглашаемых на заседание правления, определяется генеральным директором с учетом мнения члена правления, ответственного за подготовку рассматриваемого вопроса.

Заседания правления проходят под руководством генерального директора. При его отсутствии заседания проводит первый заместитель генерального директора.

Повестка дня и порядок работы правления утверждаются непосредственно на заседании. Все участвующие в заседании члены правления и приглашенные лица регистрируются в протоколе заседания.

По вопросам, рассмотренным на заседании правления, принимаются и издаются в установленном порядке постановления и распоряжения правления и оформляются необходимые протокольные решения.

Протокол заседания правления готовится ответственным секретарем правления и подписывается председательствующим на заседании. Протокол заседания правления представляется членам совета директоров, ревизионной комиссии общества, а также аудитору общества по их требованию.

Протокольные решения доводятся до исполнителей и других заинтересованных лиц в виде выписок из протоколов заседания правления. Контроль исполнения поручений, данных на заседаниях правления, осуществляет генеральный директор или лица (в том числе и члены правления), которым генеральный директор дал соответствующее поручение.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

Члены правления должны действовать в интересах общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

Члены правления несут ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу их виновными действиями (бездействием), при этом не несут ответственности члены правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участие в голосовании.