

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ОАО «НГК «Славнефть»
протокол № 5 от 6 декабря 2006г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО КАДРАМ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯМ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НЕФТЕГАЗОВАЯ КОМПАНИЯ «СЛАВНЕФТЬ»**

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА.....	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	4
4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ И СОСТАВ КОМИТЕТА.....	4
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА.....	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комитете по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее – Положение) открытого акционерного общества «Нефтегазовая компания «Славнефть» (далее – Компания) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и рекомендациями российского Кодекса корпоративного поведения.

1.2. Положение определяет статус и компетенцию Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее – Комитет), права и обязанности членов Комитета, состав Комитета, порядок его формирования, работы и взаимодействия с органами управления Компанией.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения советом директоров Компании (далее – Совет директоров).

1.4. Комитет создается по решению Совета директоров и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров своих функций по общему руководству деятельностью Компании.

В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

2. Компетенция Комитета.

2.1. В компетенцию Комитета входят следующие вопросы:

2.1.1. кадровые вопросы, в том числе:

2.1.1.1. предварительное согласование производственных контрактов президента Компании (далее – Президент) и высшего руководства Компании;

2.1.1.2. разработка рекомендаций по составу компенсационных пакетов и условиям увольнения Президента и высшего руководства Компании;

2.1.1.3. разработка критериев и системы оценки работы Президента и членов правления Компании (далее – члены Правления);

2.1.1.4. организация обучения руководителей Компании по вопросам корпоративного поведения и деловой этики;

2.1.1.5. разработка политики планирования преемственности ключевых руководящих работников Компании.

2.1.2. вопросы вознаграждения, в том числе:

2.1.2.1. разработка политики Компании по вопросам вознаграждения и системы вознаграждения, которые призваны обеспечить стимулы для эффективной работы членов Совета директоров и менеджеров высшего звена Компании;

2.1.2.2. по вопросу о вознаграждении Президента и членов Правления Комитет разрабатывает и периодически корректирует критерии определения фиксированной (годовой) заработной платы, премии по результатам года на основе ключевых финансовых и нефинансовых показателей деятельности Компании, а также долгосрочную систему мотивации, призванную привести интересы менеджеров высшего звена в соответствие с интересами акционеров Компании, и системы выплаты пособий и других видов вознаграждения;

2.1.2.3. предварительное рассмотрение результатов работы Президента и высшего руководства Компании в соответствии с утвержденными целевыми параметрами соответствующего пакета ключевых показателей эффективности, а также согласование премий по результатам года;

2.1.2.4. контроль за соответствием политики Компании в области вознаграждения и сформированной системы вознаграждения стратегии развития Компании и ее финансовому положению, а также ситуации на рынке труда;

2.1.2.5. подготовка рекомендаций общему собранию акционеров Компании по размеру выплачиваемых членам Совета директоров и Ревизионной комиссии Компании вознаграждений и компенсаций;

2.1.2.6. контроль за выполнением решений общего собрания акционеров Компании в части вознаграждения членов Совета директоров Компании, а также за раскрытием информации, касающейся выплаты вознаграждений и компенсаций членам Совета директоров.

3. Права и обязанности членов Комитета.

3.1. Для реализации возложенных функций члены Комитета наделяются следующими правами:

3.1.1. проводить исследования по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

3.1.2. запрашивать и получать необходимую для осуществления деятельности Комитета информацию и документы от Компании, а также вправе через председателя Совета директоров или Президента запрашивать информацию у сторонних организаций;

3.1.3. вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета, вопросы в повестку дня заседаний Комитета;

3.1.4. требовать созыва заседания Комитета;

3.1.5. участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам деятельности Комитета;

3.1.6. голосовать по вопросам повестки дня заседаний Комитета.

3.2. Члены Комитета обязаны:

3.2.1. осуществлять свою деятельность честно, добросовестно и разумно в интересах Компании и всех ее акционеров;

3.2.2. уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;

3.2.3. своевременно информировать Совет директоров о выявленных ими рисках, которым подвержена Компания;

3.2.4. соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию о Компании, составляющую коммерческую и/или служебную тайну;

3.2.5. участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях;

3.2.6. знакомиться с материалами к заседанию Комитета и вырабатывать собственную позицию по каждому вопросу повестки дня заседания;

3.2.7. следить за ситуацией в сфере экономики, в которой действует Компания, в сфере разработки новейших информационных технологий и других стратегически важных областях;

3.2.8. в случае если это необходимо для решения вопросов в рамках работы Комитета, повышать свою квалификацию.

4. Порядок избрания членов и состав Комитета.

4.1. Комитет состоит из 4 членов, которые избираются большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров.

4.2. В Комитет могут быть избраны только члены Совета директоров.

4.3. Члены Комитета избираются на срок до избрания следующего состава Совета директоров.

Совет директоров вправе в любой момент прекратить полномочия любого члена Комитета на любых основаниях или без таковых, а также переизбрать весь состав Комитета.

4.4. Лица, избранные в состав Комитета, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.5. Члены Комитета должны обладать необходимыми знаниями и опытом работы с персоналом среднего и высшего управленческого звена.

4.6. Комитет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Комитета большинством голосов от общего числа избранных членов Совета директоров.

Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;

- организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
- представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров, с исполнительными органами Компании, аудитором, Ревизионной комиссией Компании и иными органами и должностными лицами Компании;
- распределяет обязанности между членами Комитета;
- осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета.

4.7. Функции секретаря Комитета осуществляет секретарь Совета директоров.

Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

5. Порядок работы Комитета.

5.1. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но в любом случае не реже четырёх раз в год.

5.2. Заседание Комитета имеет кворум, если на нем присутствуют все четыре члена Комитета.

5.3. Заседания Комитета созываются по инициативе председателя Комитета, одного из членов Комитета или по решению Совета директоров.

Плановые заседания Комитета проводятся в соответствии с планом работы Комитета, сформированном на основании утвержденного плана работы Совета директоров и с учетом предложений председателя Совета директоров, членов Комитета и решений Совета директоров.

5.4. При созыве заседания Комитета председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета.

Место проведения заседания Комитета определяется председателем Комитета по согласованию со всеми членами Комитета.

5.5. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное голосование).

5.6. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место и время проведения заседания (дату и время окончания приема опросных листов при заочных голосованиях). Уведомление о проведении заседания оформляется секретарем Комитета и подписывается председателем Комитета. Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета, Президенту Компании и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания (даты и времени окончания приема опросных листов при заочных голосованиях). Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета, Президенту и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания (даты и времени окончания приема опросных листов при заочных голосованиях).

Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть представлены (направлены) лично, факсимильным сообщением или электронной почтой, при этом уведомление о проведении заседания Комитета должно быть направлено членам Комитета факсимильным сообщением или вручено лично.

При получении от секретаря Совета директоров уведомления о заседании Совета директоров, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные Положением к компетенции

Комитета, председатель Комитета должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров и их направление в Совет директоров.

5.7. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

Председатель Комитета проводит все заседания Комитета, но не обладает правом решающего голоса.

Комитет принимает решения большинством голосов его членов.

5.8. Не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол заседания (далее – Протокол).

Протокол подписывается председателем и секретарем Комитета.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания направляется секретарем Комитета в Совет директоров с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии Протокола и подготовленных материалов и рекомендаций.

Председатель и секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола. Ответственным за хранение Протокола, опросных листов, материалов и рекомендаций Комитета является секретарь Комитета.

В Протоколе указывается:

- форма проведения заседания;
- дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов при заочном голосовании);
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня с указанием формы голосования (очно или путем направления опросного листа), а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
- принятые решения.

По желанию члена Комитета к Протоколу может прилагаться краткое изложение его мнения по вопросам повестки дня заседания Комитета. Такое мнение составляется членом Комитета и передается секретарю Комитета.

5.9. По итогам года Комитет представляет Совету директоров отчет о работе Комитета.

5.10. Члены Комитета несут ответственность в соответствии с нормами закона «Об акционерных обществах», Устава и Положения о Совете директоров Компании, регулирующими ответственность членов Совета директоров.

6. Заключительные положения.

6.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства, эти пункты утрачивают силу и, до момента внесения изменений в настоящее Положение, Компания руководствуется законодательными актами Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Советом директоров Компании.