



**УТВЕРЖДЕНО:**

решением общего собрания акционеров  
открытого акционерного общества  
«Новороссийское морское пароходство»  
(ОАО «Новошип») от 23 мая 2008 г.  
Протокол № 21 от 27 мая 2008 года

Председательствующий на собрании  
Франк С.О.

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«НОВОРОССИЙСКОЕ МОРСКОЕ ПАРОХОДСТВО»  
(ОАО «НОВОШИП»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**

город Новороссийск  
2008 год

## **Статья 1. Общие положения**

**1.1.** Положение о Правлении открытого акционерного общества «Новороссийское морское пароходство» (далее - Общество) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и определяет сроки, порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также порядок принятия решений на заседаниях Правления.

## **Статья 2. Статус Правления**

**2.1.** Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, образованным в целях осуществления текущего руководства деятельностью Общества и исполнения решений общих собраний акционеров Общества и Совета директоров Общества.

**2.2.** В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, прочими внутренними документами Общества, а также решениями общих собраний акционеров Общества и Совета директоров Общества.

**2.3.** Порядок образования и компетенция Правления определяются Уставом Общества.

**2.4.** Президент Общества осуществляет функции председателя Правления и представляет позицию Правления на заседаниях Совета директоров и общих собраниях акционеров Общества. По поручению Президента выполнение отдельных функций председателя Правления может осуществляться Первым вице-президентом Общества.

## **Статья 3. Права и обязанности членов Правления**

### **3.1. Члены Правления обязаны:**

**3.1.1.** Неукоснительно выполнять решения Общих собраний акционеров, Совета директоров, Правления Общества, а также соблюдать Устав Общества, действовать в интересах Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей.

**3.1.2.** Не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения, связанные с деятельностью Общества, а также воздерживаться от использования таких сведений в деятельности, не связанной с деятельностью Общества.

**3.1.3.** Сообщать Совету директоров и Президенту Общества в письменной форме об учреждении и/или своём участии в каких-либо организациях.

### **3.2. Члены Правления вправе:**

**3.2.1.** Выносить на рассмотрение Правления Общества вопросы в соответствии с настоящим положением.

**3.2.2.** Требовать от руководителей структурных подразделений Общества информацию, необходимую для подготовки материалов по вопросам, подлежащих рассмотрению на Правлении.

**3.2.3.** Представлять интересы Общества в отношениях с третьими лицами в соответствии с выданной Президентом Общества доверенностью.

**3.2.4.** Получать оплату за выполнения функций членов Правления, а также денежное вознаграждение по итогам года в соответствии с решением Совета директоров.

**3.3.** Члены Правления осуществляют свои функции на основании договора с Обществом, подписываемого от имени Общества Председателем Совета директоров Общества.

#### **Статья 4. Секретарь Правления**

**4.1.** Секретарь Правления назначается Советом директоров Общества.

**4.2.** Секретарь Правления:

- готовит планы работы Правления и повестки дня заседаний;
- обеспечивает сбор материалов по вопросам повестки дня, их систематизацию и рассылку членам Правления;
- информирует членов Правления о дате и времени проведения заседания Правления;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Правления;
- обеспечивает связь и обмен информацией между Правлением и другими органами управления и контроля Общества.

**4.3.** Делопроизводство в Правлении ведется на русском языке. Секретарь Правления обеспечивает хранение протоколов заседаний Правления по месту нахождения Общества.

**4.4.** По решению Совета директоров Общества Секретарю Правления выплачивается вознаграждение за выполнение им функций Секретаря Правления.

#### **Статья 5. Сроки и порядок созыва заседаний Правления**

**5.1.** Заседания Правления проводятся в соответствии с планом работы, формируемым Секретарем Правления на основании поручений Президента Общества, предложений членов Правления, а также по мере необходимости. Президент Общества обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления, Совет директоров или Ревизионная комиссия Общества.

**5.2.** Организация деятельности, созыв и проведение заседаний Правления осуществляются Президентом Общества.

**5.3.** Повестку дня заседания Правления определяет Президент, в том числе на основании поступивших от членов Правления предложений в повестку дня.

**5.4.** Предложения в повестку дня заседаний Правления направляются членами Правления заблаговременно в письменном виде. Предложение должно содержать:

- формулировку вопроса для рассмотрения Правлением и обоснования необходимости его внесения в повестку дня;
- проект решения Правления с необходимыми приложениями;
- справку, содержащую пояснения по вносимому на рассмотрение Правления вопросу с приложением соответствующих материалов (расчетов, справок, заключений и др.).

**5.5.** Инициатор внесения вопроса в повестку дня заседания Правления направляет предложения в повестку дня секретарю Правления. Материалы по вносимому на рассмотрение Правления вопросу должны определять источники финансирования (если вопрос требует финансирования) и сроки реализации решаемых задач, содержать предложения по кругу лиц, ответственных за исполнение, и порядку осуществления контроля над реализацией принятого решения.

**5.6.** Проект решения должен быть подготовлен по установленной форме.

**5.7.** Секретарь Правления рассылает членам Правления уведомление о заседании Правления не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Правления. К уведомлению должны прилагаться перечень вопросов повестки дня, предлагаемые решения, а также

документы и материалы для заседания. Уведомление с приложенными материалами в обязательном порядке также направляется Председателю Ревизионной комиссии.

## **Статья 6. Порядок проведения заседаний Правления**

**6.1.** Заседания Правления Общества проводятся в форме совместного обсуждения членами Правления вопросов повестки дня, в том числе посредством видеоконференцсвязи или телефонной связи, при этом совместного присутствия членов Правления в одном месте не требуется. Кворум для проведения заседаний Правления составляет не менее половины от общего числа членов Правления. Наличие кворума определяет председательствующий на заседании при его открытии.

При определении наличия кворума и определения результатов голосования Правления учитывается также письменное мнение члена Правления Общества, не участвующего в обсуждении вопросов повестки дня заседания. Данное письменное мнение отсутствующего члена Правления Общества должно поступить Президенту Общества (или Секретарю Правления Общества) не позднее чем за один час до начала проведения заседания Правления Общества.

**6.2.** Председательствует на заседаниях Правления Президент Общества. В случае отсутствия Президента по его поручению на заседании Правления председательствует Первый вице-президент Общества.

**6.3.** На заседание Правления могут быть приглашены работники Общества и его дочерних и зависимых обществ, а также иные лица, чьи интересы могут затрагивать рассматриваемые вопросы. Председатель Ревизионной комиссии либо любой из членов Ревизионной комиссии по поручению Председателя Ревизионной комиссии имеет право присутствовать на заседаниях Правления по своему усмотрению.

**6.4.** Регламент проведения заседания Правления определяется председательствующим на заседании. Члены Правления и лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

**6.5.** Порядок рассмотрения вопросов определяется в соответствии с повесткой дня заседания. По предложению кого-либо из членов Правления или по собственной инициативе председательствующий вправе изменить порядок рассмотрения вопросов повестки дня.

**6.6.** На заседании Правления ведется протокол. Ведение протокола Правления обеспечивает Секретарь Правления. Протокол заседания подписывается Президентом Общества и Секретарем Правления. Сведения, содержащиеся в Протоколе заседания Правления, являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- список членов Правления, присутствовавших на заседании, а также представивших письменное мнение, с указанием на наличие кворума;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

**6.7.** Протокол заседания Правления представляется членам Правления, Совета директоров, Ревизионной комиссии, аудитору Общества по их требованию. К протоколам заседаний

Правления имеют право доступа акционеры (акционер), имеющие в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества.

**6.8.** Протоколы заседаний Правления оформляются в одном экземпляре на бланке с символикой ОАО «Новошип». Хранение и использование в работе протоколов Правления обеспечивается Секретарем Правления.

**6.9.** При необходимости выписки из протоколов заседаний Правления выдаются Секретарем Правления за его подписью. В выписке указываются:

- номер протокола;
- дата и место проведения заседания;
- формулировка вопроса повестки дня, по которому требуется выписка;
- принятые по указанному вопросу повестки дня решения или его отдельные пункты.

## **Статья 7. Порядок принятия решений на заседаниях Правления**

**7.1.** Каждый член Правления имеет один голос. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

**7.2.** Решения на заседании Правления принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Результаты персонального голосования, а также наличие письменного мнения члена Правления Общества, отражаются в протоколе заседания Правления.

**7.3.** Решение Правления Общества должно быть выполнено на бланке с символикой ОАО «Новошип».

## **Статья 8. Контроль над исполнением решений Правления**

**8.1.** Секретарь обеспечивает доведение принятых Правлением решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Правлением решений.

**8.2.** Члены Правления по указанию Президента Общества представляют письменные отчеты о выполнении решений Правления. Письменные отчеты членов Правления должны содержать результаты исполнения решений и поручений Правления по существу. В отчете также должны указываться причины неисполнения поручений в предусмотренные решением Правления сроки и содержаться предложения об их устранении.

**8.3.** Сбор письменных отчетов членов Правления и проведение анализа исполнения решений Правления осуществляются Секретарем Правления.

**8.4.** Письменные отчеты членов Правления рассматриваются Президентом Общества, который дает оценку деятельности членов Правления. Президент вправе принять решение о рассмотрении отчетов членов Правления на заседании Правления.

## **Статья 9. Утверждение и изменение Положения о Правлении**

**9.1.** Положение о Правлении, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров, принявших участие в собрании.

**9.2.** Предложения об изменении и дополнении Положения вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания акционеров.

**9.3.** С момента утверждения настоящего Положения Общим собранием акционеров Общества, Положение о Правлении, утвержденное общим собранием акционеров Общества 09.06.2006 г. (протокол № 17), утрачивает силу.