

Утверждено:  
Решением Совета директоров  
Открытого акционерного общества  
«Новороссийское морское пароходство»  
от «03» июля 2008г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«НОВОРОССИЙСКОЕ МОРСКОЕ ПАРХОДСТВО»  
(ОАО «НОВОШИП»)

***ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ***

Город Новороссийск  
2008 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Комитете по стратегическому планированию Совета директоров открытого акционерного общества «Новороссийское морское пароходство» (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «Новошип» (далее Общество), Положением о Совете директоров ОАО «Новошип».
- 1.2. Комитет по стратегическому планированию Совета директоров ОАО «Новошип» (далее Комитет) создается по решению Совета директоров Общества и является консультативно-совещательным органом при Совете директоров Общества, обеспечивающим эффективное выполнение Советом директоров Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.
- 1.3. Комитет не является органом управления Общества и не вправе действовать от имени Общества.
- 1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.5. Комитет действует в соответствии с настоящим Положением, раскрывающим правовой статус, цель и задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров Общества.

## **2. Цели и задачи Комитета**

- 2.1. Основной целью создания Комитета является разработка и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе, увеличению его активов, доходности и инвестиционной привлекательности.

## **3. Функции Комитета**

- 3.1. Основными функциями комитета по стратегическому планированию являются:
  - 1) анализ предложений и выработка рекомендаций для Совета директоров по приоритетным направлениям деятельности Общества, в том числе, перспективным планам, стратегиям и программам развития Общества;
  - 2) предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций по составлению и корректировке бюджета Общества, разработке планов финансово-хозяйственной деятельности Общества на долгосрочную и текущую перспективу;
  - 3) выработка предложений и рекомендаций по основным показателям эффективности и системе управления финансовой деятельности Общества;
  - 4) выработка предложений и рекомендаций по инвестиционной политике и повышению капитализации Общества, а также по работе с ценными бумагами Общества;
  - 5) выработка предложений и рекомендаций по дивидендной политике Общества.

## **4. Права Комитета**

- 4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделен следующими правами:
  - 1) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
  - 2) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от исполнительных органов Общества;
  - 3) получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги в рамках бюджета Комитета;

- 4) приглашать на заседания Комитета работников Общества и иных лиц;
- 5) при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 6) иными правами в соответствии с решениями Совета директоров, необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

#### **5. Состав Комитета и порядок его формирования, права и обязанности членов Комитета**

- 5.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.
- 5.2. Персональный состав Комитета избирается Советом директоров Общества из числа членов Совета директоров Общества.
- 5.3. Члены Комитета избираются в соответствии с условиями настоящего Положения на срок полномочий соответствующего состава Совета директоров Общества.
- 5.4. При избрании членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в направлении деятельности Комитета и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.
- 5.5. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров Общества.
- 5.6. Председатель Комитета, а также члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия на основании письменного заявления, направляемого в адрес председателя Совета директоров Общества.
- 5.7. В случае, если количественный состав Комитета становится менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседаний Комитета, Председатель Совета директоров обязан созвать внеочередное заседание Совета директоров для избрания членов Комитета либо включить вопрос об избрании членов Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Совета директоров Общества.
- 5.8. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:
  - 1) запрашивать от исполнительных органов Общества документы и информацию, необходимые для принятия решения по вопросам компетенции Комитета. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;
  - 2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
  - 3) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;
  - 4) требовать созыва заседаний Комитета;
  - 5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.
- 5.9. Члены Комитета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества.
- 5.10. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной.

## **6. Председатель Комитета и порядок его избрания**

- 6.1. Руководство Комитетом и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.
- 6.2. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа избранных членов Комитета простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.
- 6.3. Председателем Комитета может быть избрано лицо, отвечающее следующим требованиям:
- не является на момент избрания и в течение 1 года, предшествующих избранию, должностным лицом или работником Общества;
  - не является должностным лицом другого хозяйственного общества, в котором любое из должностных лиц этого общества является членом комитета совета директоров по кадрам и вознаграждениям;
  - не является близким родственником должностных лиц Общества;
  - не является аффилированным лицом Общества, за исключением членства в Совете директоров Общества;
  - не является стороной по обязательствам с Обществом, в соответствии с условиями которых может приобрести имущество (получить денежные средства), стоимость которого составляет 10 и более процентов совокупного годового дохода указанного лица, кроме получения вознаграждения за участие в деятельности совета директоров Общества.
- 6.4. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
  - 2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
  - 3) определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета;
  - 4) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
  - 5) представляет Комитет при взаимодействии с Советом директоров Общества, иными Комитетами Совета директоров, исполнительными органами Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества;
  - 6) подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета;
  - 7) распределяет обязанности между членами Комитета;
  - 8) разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитету, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;
  - 9) обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
  - 10) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

## **Статья 7. Порядок проведения заседаний и принятия решений Комитета. Протокол заседания Комитета**

- 7.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета, а также по мере необходимости.

- 7.2. План работы Комитета формируется Председателем Комитета с учетом утвержденного плана работы Совета директоров Общества, предложений членов Совета директоров Общества, членов Комитета, а также решений Совета директоров.
- 7.3. Внеплановые заседания Комитета могут созываться председателем Комитета по собственной инициативе, по требованию членов Комитета, членов Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, Президента Общества, Аудитора Общества.
- 7.4. Требование о созыве внепланового заседания Комитета направляется председателю Комитета и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, проект решения Комитета по указанному вопросу, а также сопроводительные материалы и информацию.
- 7.5. Созыв заседания Комитета осуществляется путем рассылки членам Комитета уведомления о проведении заседания Комитета. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания Комитета.
- 7.6. При получении от секретаря Совета директоров Общества уведомления о заседании Совета директоров Общества, повестка дня которого содержит вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Комитета, Председатель Комитета должен предпринять меры по обеспечению своевременного проведения заседания Комитета для выработки рекомендаций (решений) по указанным вопросам повестки дня заседания Совета директоров Общества и их направление в Совет директоров либо заблаговременно проинформировать секретаря Совета директоров о невозможности выработки Комитетом соответствующих рекомендаций и причинах такой невозможности.
- 7.7. Заседания Комитета проводятся в форме совместного присутствия членов Комитета, в том числе посредством видеоконференцсвязи или телефонной связи, при этом совместного присутствия членов Комитета в одном месте не требуется.
- 7.8. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – один из членов Комитета по решению присутствующих членов Комитета.
- 7.9. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председательствующий на заседании принимает одно из следующих решений: (1) определение даты повторного заседания с той же повесткой дня, (2) включение вопросов повестки дня несостоявшегося заседания Комитета в повестку дня следующего запланированного заседания Комитета.
- 7.10. При определении наличия кворума для проведения заседания Комитета и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Совета директоров, полученное к моменту начала заседания Комитета.
- 7.11. Письменное мнение члена Комитета должно выражать согласие либо несогласие члена Комитета с представленными проектами решений по каждому вопросу повестки дня и обоснование позиции члена Комитета при несогласии с предложенным проектом решения.
- 7.12. В письменном мнении член Комитета вправе предложить иную формулировку проекта решения по соответствующему вопросу повестки дня. В этом случае в письменном мнении должно быть четко указано, что член Комитета поддерживает решение по соответствующему вопросу только в таком виде.
- 7.13. Если письменное мнение не позволяет однозначно определить позицию члена Комитета по соответствующему вопросу повестки дня, такой член Комитета признается

- воздержавшимся при определении результатов голосования по соответствующему вопросу.
- 7.14. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 7.15. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.
- 7.16. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания. Ответственность за правильность составления протокола несет Председатель Комитета. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых подлежит передаче секретарю Совета директоров для хранения с материалами Совета директоров.
- 7.17. В протоколе заседания Комитета указываются:
- дата, место и время проведения заседания;
  - список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании Комитета;
  - повестка дня заседания;
  - предложения членов Комитета по вопросам повестки дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
  - принятые решения.
- 7.18. Копии протоколов заседаний Комитета по аудиту предоставляются по требованию членов Комитета, членов Совета директоров, Президента Общества, членов Правления, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.

## **8. Взаимодействие с органами общества и иными лицами**

- 8.1. При исполнении своих функций Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с Советом директоров, исполнительными органами Общества, Ревизионной комиссией, структурными подразделениями Общества.
- 8.2. Председатель Комитета обязан обеспечить информационное, техническое и скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами и структурными подразделениями Общества, а также с другими Комитетами Совета директоров Общества.
- 8.3. Президент и/или члены Правления Общества обязаны предоставлять информацию и документы, необходимые Комитету для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и документы должны быть представлены в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.
- 9.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 9.3. Информация о работе Комитета подлежит включению в годовой отчет Общества.
- 9.4. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.
- 9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества и иными внутренними

документами Общества, действующим законодательством и решениями Совета директоров Общества.

- 9.6. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации