



УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Новороссийский морской торговый порт»
от ___ июня 2008 года
Протокол № _____ от ___ июня 2008 года

Председатель Совета директоров

(Пономаренко А.А.)

Секретарь Совета директоров

(Матвеев В.Н.)

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НОВОРОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ»
(ОАО «НМТП»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ
ПО РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ**

Город Новороссийск
2008 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете по раскрытию информации (далее — «Положение») определяет цели, задачи и функции Комитета по раскрытию информации Открытого акционерного общества "Новороссийский Морской Торговый Порт" (далее - «Комитета»), а также порядок его формирования, функционирования и принятия решений.
- 1.2. Комитет создается при Правлении ОАО «НМТП» (далее – «Общества») по решению Совета Директоров.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством ЕЭС по ценным бумагам, требованиям регулирующих органов, требованиям листинга на Лондонской фондовой бирже, применимыми стандартами финансовой и бухгалтерской отчетности (далее - «действующие требования»), Уставом Общества, решениями общих собраний акционеров, Совета директоров, Правления, приказами и распоряжениями Генерального директора, внутренними организационно-распорядительными документами Общества и настоящим Положением (далее - «внутренние документы Общества»).
- 1.4. В случае противоречия норм законодательства Российской Федерации и законодательства других стран приоритетными считаются нормы законодательства Российской Федерации за исключением вопросов, связанных с подготовкой и представлением финансовой отчетности по международным стандартам.
- 1.5. В случае, если требования Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР) и иных регулирующих органов являются различными, Комитет руководствуется в своей деятельности требованиями, предъявляющими более высокие стандарты или требованиями к более подробному раскрытию информации о деятельности Общества.
- 1.6. Данное Положение распространяется на деятельность Общества по раскрытию как финансовой информации, так и информации, не имеющей финансового характера, за исключением информации, носящей рекламный характер, или не являющейся обязательной к раскрытию в соответствии с требованиями законодательства о ценных бумагах.

2. Цель и задачи Комитета

- 2.1. Основной целью Комитета является формирование и проведение единой информационной политики, соответствующей действующим требованиям и организационно - распорядительным документам, а также отвечающей стратегии развития Общества.
- 2.2. Основными задачами Комитета являются:

обеспечение соответствия стандартов раскрытия информации Общества дей-



ствующим требованиям;

обеспечение соответствия информационной политики Общества стратегии, целям и задачам Общества;

обеспечение достоверности и своевременности раскрываемой Обществом информации в соответствии с действующими требованиями и внутренними документами Общества;

обеспечение согласованности и непротиворечивости раскрываемой Обществом информации в соответствии с действующими требованиями и внутренними документами Общества.

3. Функции Комитета по раскрытию информации

3.1. Мониторинг изменений действующих требований по раскрытию информации в отношении Общества.

3.2. Контроль за исполнением процедур по раскрытию Обществом информации и проведению информационной политики Общества в соответствии с действующими требованиями, внутренними документами и стратегией развития Общества.

3.3. Контроль за принятием решений в отношении определения существенности информации о деятельности Общества и, соответственно, необходимости ее раскрытия согласно действующему законодательству и внутренним документам Общества.

3.4. Контроль за раскрытием информации дочерними компаниями, финансовую отчетность которых Общество консолидирует (далее – «дочерние компании»), и обеспечение согласованности и непротиворечивости информационной политики Общества и его дочерних компаний.

4. Состав Комитета по раскрытию информации

4.1. Постоянными членами Комитета являются: директор поддержки бизнеса, главный бухгалтер, начальник правового управления, начальник управления собственностью, начальник информационного отдела, инженер управления собственностью.

4.2. Председатель Комитета назначается решением Совета директоров Общества.

4.3. Председатель Комитета организует проведение заседаний и заочного голосования Комитета и председательствует на заседаниях.

4.4. В случае отсутствия Председателя Комитета его обязанности возлагаются на заместителя Председателя Комитета, назначаемого Председателем Комитета из числа членов Комитета.

4.5. Исходя из задач и функций, возлагаемых на Комитет, его состав может быть изменен по решению Совета директоров Общества на основании предложения Председателя Комитета.



5. Права и обязанности членов Комитета

- 5.1. Комитет имеет право привлекать работников структурных подразделений Общества к работе Комитета по вопросам, относящимся к компетенции данных подразделений.
- 5.2. Члены Комитета имеют право:
- Направлять Председателю Комитета предложения о созыве заседания Комитета при возникновении необходимости рассмотрения вопросов, связанных со сферой ответственности Комитета;
 - Вносить в повестку дня заседания Комитета дополнительные вопросы, не включенные в план работы Комитета;
 - Получать своевременно необходимые материалы, касающиеся повестки дня заседания или заочного голосования Комитета, для подготовки к их обсуждению, требовать разъяснений по полученным материалам;
 - Требовать материалы, связанные с исполнением ими функций как членов Комитета.
- 5.3. Члены Комитета обязаны:
- Выражать свое мнение по вопросам повестки дня заседания путем голосования при принятии решений;
 - Выражать свое мнение по вопросам повестки дня заседания путем голосования в письменном виде, если член Комитета не может лично присутствовать на заседании, а также в случае проведения заочного голосования;
 - Подписывать протоколы заседания Комитета.
- 5.4. К компетенции Председателя Комитета относится:
- Определение даты проведения и повестки дня заседания или заочного голосования Комитета;
 - Назначение лица, ответственного за ведение протоколов заседаний Комитета;
 - Подписание протоколов заседаний и заочного голосования Комитета;
 - Назначение лица, ответственного за представление необходимых материалов к заседанию Комитета.

6. Заседание Комитета

- 6.1. Заседания Комитета должны проводиться регулярно в соответствии с утвержденным Председателем Комитета годовым планом работы, но не реже 1 раза в квартал.
- 6.2. Внеплановое заседание Комитета проводится безотлагательно при получении одним из членов Комитета информации о событии, которое может быть отнесено к существенному факту.
- 6.3. По предложению Председателя Комитета может проводиться заочное голосование, если ни один из членов Комитета не возражает.
- 6.4. Заседания и заочные голосования Комитета могут быть инициированы:
- Председателем Комитета по собственной инициативе, и
 - Председателем Комитета на основании предложения о созыве заседания Комитета одним из его членов.

- 6.5. О созыве заседания или проведении заочного голосования Комитета, месте и времени его проведения, а также о повестке дня члены Комитета уведомляются не позднее, чем за 3 (три) дня до даты заседания. В случае необходимости оперативного решения каких-либо вопросов указанный срок может быть сокращен по решению Председателя Комитета.
- 6.6. Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания или заочного голосования Комитета, представляются членам Комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до дня заседания. Если необходимая информация была предоставлена членам Комитета с опозданием, и у них не оказалось достаточно времени для её изучения, член (члены) Комитета могут обратиться к Председателю Комитета с просьбой о переносе даты заседания.
- 6.7. Уведомление и материалы по вопросам повестки дня заседания или заочного голосования Комитета рассылаются в бумажной или электронной форме лицом, ответственным за представление необходимых материалов к заседанию Комитета.
- 6.8. Кворум для проведения заседания или заочного голосования Комитета составляет не менее половины числа членов Комитета.
- 6.9. Решения на заседании или при заочном голосовании Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании или принимающих участие в заочном голосовании. При решении вопросов на заседании Комитета каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.
- 6.10. Если член Комитета не может присутствовать на заседании, а также в случае проведения заседания путем заочного голосования, член Комитета имеет право выразить свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме. В том случае, если письменное мнение члена Комитета содержит его голосование по всем или нескольким вопросам повестки дня, то оно учитывается при определении кворума и результатов голосования. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета до проведения заседания Комитета либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, не позднее даты окончания приема письменных мнений членов Комитета.
- 6.11. На заседании и при заочном голосовании Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения лицом, ответственным за ведение протоколов заседаний Комитета. В протоколе указываются:
- место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании или принимавшие участие в заочном голосовании;
 - повестка дня заседания (заочного голосования);
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения, с указанием лиц, ответственными за их исполнение.
- 6.12. Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим на заседании и присутствующими членами Комитета и рассылается лицам, указанным в решениях по вопросам повестки дня заседания. В случае проведения заочного голосования протокол заседания Комитета подписывает Председатель и лицо, ответственное за составление и ведение протоколов заседаний Комитета. Письменные мнения членов Комитета по вопросам повестки дня заседания Комитета приобщаются в виде приложений к протоколу.



7. Ответственность членов Комитета

- 7.1. 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.
- 7.2. Члены Комитета несут ответственность за сохранение государственной, коммерческой тайны и иной тайны, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и организационно - распорядительных документов Общества.

