



УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров  
открытого акционерного общества  
«Мурманский морской торговый порт»

«20» мая 2011 г.

Протокол № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОЛЛЕГИАЛЬНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ  
(ПРАВЛЕНИИ)  
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«МУРМАНСКИЙ МОРСКОЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ»**

## Оглавление

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Порядок формирования Правления.....	3
Статья 3. Совмещение должности члена Правления с должностями в иных организациях .....	4
Статья 4. Права, обязанности членов Правления. ....	5
Статья 5. Председатель Правления .....	6
Статья 6. Секретарь Правления.....	7
Статья 7. Обязанности секретаря Правления .....	7
Статья 8. Принятие решений Правления.....	7
Статья 9. Созыв заседаний Правления .....	8
Статья 10. Уведомление членов Правления о созыве и проведении заседания Правления .....	9
Статья 11 Проведение заседания Правления.....	9
Статья 12. Протоколы заседаний Правления.....	10
Статья 13. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членов Правления .....	10
Статья 14. Размер и срок выплаты вознаграждения членам Правления.....	11
Статья 15. Отчеты о деятельности Правления и внутренний контроль .....	11
Статья 16. Ответственность членов Правления и Председателя Правления.....	11

## **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и Кодексом корпоративного поведения открытого акционерного общества «Мурманский морской торговый порт» (далее – Общество).

Настоящее положение регулирует деятельность коллегиального исполнительного органа (правления) Общества (далее — Правление).

2. Положение устанавливает порядок формирования Правления, сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, порядок принятия решений Правления, права и обязанности членов Правления, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Правления.

3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляет текущее управление делами в период между общими собраниями акционеров и заседаниями Совета директоров Общества, в пределах компетенции Правления, определенной Уставом Общества.

4. Правление осуществляет свою деятельность в интересах Общества на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

5. Правление руководствуется решениями Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества. Решения, принятые Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества в соответствии с их компетенцией являются обязательными для Правления. Правление подотчетно Совету директоров и Общему собранию акционеров Общества.

## **Статья 2. Порядок формирования Правления.**

1. Правление Общества формируется Советом директоров.

2. Количественный состав Правления – 9 человек. В состав Правления входят восемь членов и единоличный исполнительный орган (генеральный директор) Общества (далее – Генеральный директор), являющийся Председателем Правления по должности.

3. Состав Правления Общества формируется Советом директоров сроком на 1 (один) год.

4. Членом Правления может быть избрано дееспособное физическое лицо, являющееся руководящим работником Общества.

Для исполнения своих обязанностей члены Правления должны обладать профессиональной квалификацией, необходимой для руководства текущей деятельностью Общества.

5. Член Правления должен иметь безупречную деловую репутацию.

Членом Правления не может быть избрано лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость, и (или) подвергнутое, а также считающееся подвергнутым, административной ответственности в виде дисквалификации.

6. Для формирования Правления Генеральный директор Общества представляет на рассмотрение Совета директоров список кандидатов нового состава Правления.

Совет директоров на своем заседании может отклонить конкретных кандидатов в члены Правления.

В случае отклонения одной или нескольких кандидатур новый состав Правления избирается в неполном составе. В случае если одновременно отклонено более четырех кандидатов, Правление считается несформированным.

При избрании нового состава Правления в неполном составе, либо в случае досрочного прекращения полномочий избранного члена Правления, Генеральный директор в двухмесячный срок с наступления данного события представляет на

рассмотрение Совета директоров других кандидатов в члены Правления, которые могут быть избраны на период до истечения полномочий действующего состава Правления.

7. На заседание Совета директоров по вопросу избрания членов Правления предоставляется информация о наличии письменного согласия кандидатов в члены Правления. При отсутствии такого согласия должно быть обеспечено личное присутствие кандидата в члены Правления на заседании Совета директоров.

По каждому кандидату в члены Правления Совету директоров также предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- образование кандидата;
- места работы и должности за последние 5 лет;
- о членстве в советах директоров и иных должностях других организаций;
- о соблюдении требований п. 5 настоящей статьи.

8. Избрание считается состоявшимся с момента принятия решения Советом директоров.

9. Полномочия члена Правления прекращаются с момента:

- истечения срока полномочий состава Правления;
- принятия Советом директоров решения о досрочном прекращении полномочий члена Правления или всего состава Правления;
- принятия Советом директоров добровольной отставки члена Правления;
- достижения количества членов в составе Правления числа меньшего четырех.

10. Совет директоров вправе в любое время по представлению Председателя Правления принять решение о досрочном прекращении полномочий, как всего состава Правления, так и его отдельных членов.

Член Правления намеренный сложить с себя полномочия подает письменное заявление об этом на имя Председателя Правления.

11. В случае прекращения полномочий всего состава Правления, в том числе в связи с уменьшением количества его членов менее четырех, Совет директоров обязан сформировать новый состав Правления в порядке, предусмотренном п. 6 настоящей статьи.

12. Между членом Правления и Обществом заключается гражданско-правовой договор. Договор от имени Общества подписывается лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

13. Генеральный директор входит в Правление по должности и исполняет функции Председателя Правления. Полномочия Председателя Правления прекращаются при прекращении его полномочий как Генерального директора Общества.

### **Статья 3. Совмещение должности члена Правления с должностями в иных организациях**

1. Совмещение членами Правления должностей в органах управления иных организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества. При этом под должностями в органах управления других организаций понимается вхождение в советы директоров (наблюдательные советы), исполнительные органы управления других организаций, исполнение функций руководителя и заместителя руководителя других организаций, иное выполнение в них административно-распорядительных функций на основании договора или по иным основаниям.

2. Согласие Совета директоров Общества на совмещение членом Правления должностей в органах управления других организаций дается в форме специального решения Совета директоров по вопросу о даче такого согласия. Указанный вопрос должен быть внесен в повестку дня заседания Совета директоров отдельно от других вопросов повестки дня. Решение по такому вопросу должно содержать:

- полное наименование организации, по вопросу совмещения должностей в которой принимается решение;
- название должности, по вопросу совмещения которой принимается решение;
- иные условия совмещения должностей, если Совет директоров посчитает возможным его допустить.

3. Кандидат в члены Правления, занимающий должности в органах управления других организаций, при даче письменного согласия на избрание в члены Правления, обязан предоставить Генеральному директору Общества полную информацию о должностях, занимаемых им в органах управления других организаций.

В случае избрания указанного лица в члены Правления, в повестку дня заседания Совета директоров, следующего непосредственно за заседанием Совета директоров, на котором было принято решение об избрании члена Правления, должен быть внесен вопрос о согласии Совета директоров Общества на совмещение таким членом Правления должностей в органах управления других организаций.

Решение о согласии Совета директоров выносится в соответствии с п. 2 настоящей статьи.

4. В случае если лицо, являющееся членом Правления Общества, назначается на должность в органы управления других организаций, такое лицо обязано незамедлительно после назначения предоставить Генеральному директору Общества полную информацию о должности, на которую такое лицо назначено в органах управления других организаций.

В указанном случае вопрос о согласии Совета директоров Общества на совмещение таким членом Правления должностей в органах управления других организаций должен быть внесен в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров.

Решение о согласии Совета директоров выносится в соответствии с п. 2 настоящей статьи.

5. В случае принятия Советом директоров отрицательного решения по вопросу совмещения членом Правления должности в органах управления других организаций, такой член Правления обязан в срок до следующего заседания Совета директоров подать в отставку либо с должности члена Правления, либо с должности в органах управления других организаций и уведомить об этом Генерального директора Общества.

6. В случае неисполнения членом Правления пункта 5 настоящей статьи Совет директоров вправе на следующем заседании принять решение о досрочном прекращении полномочий такого члена Правления.

#### **Статья 4. Права, обязанности членов Правления.**

1. Член Правления имеет право:

- участвовать в руководстве текущей деятельностью Общества в пределах компетенции Правления, определенной Уставом Общества;
- запрашивать и получать от должностных лиц и иных работников Общества любую информацию (документы и материалы) о деятельности Общества, необходимую для исполнения своих обязанностей члена Правления;
- требовать созыва заседания Правления в порядке, установленном настоящим Положением;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Правления;
- требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по вопросам повестки дня, принимаемым решениям;
- отстаивать свою точку зрения по обсуждаемым на заседании Правления вопросам;
- получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, конкретный размер которого определяется Председателем Правления с учетом личного вклада члена Правления в работу Правления и общей суммы вознаграждения членам Правления, которая установлена Советом директоров на соответствующий год.



2. Член Правления обязан:

- подчиняться требованиям Устава Общества, выполнять решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;
- действовать добросовестно и разумно с должной заботливостью в отношении дел Общества;
- действовать в интересах Общества в целом, а не в интересах отдельных акционеров, должностных и других лиц;
- соблюдать Кодекс корпоративного поведения ОАО «Мурманский морской торговый порт»;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность Председателя Совета директоров;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и/или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе, обеспечивать соблюдение коммерческой тайны
- инициировать проведение заседания Правления Общества для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Правления;
- участвовать в принятии решений Правления путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Правления всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- своевременно уведомлять Генерального директора Общества о своих аффилированных лицах и об изменениях в их составе;
- своевременно уведомлять Генерального директора Общества о компаниях, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
- своевременно уведомлять Генерального директора Общества о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
- своевременно уведомлять Генерального директора Общества о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность;
- письменно уведомлять Генерального директора Общества о намерении совершить в личном качестве сделки с ценными бумагами Общества или его дочерних (зависимых) обществ;
- готовить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Общества по поручению Генерального директора и/или Правления;
- следить за тем, чтобы в своей деятельности Общество избегало незаконных действий, выплат или методов работы, и незамедлительно докладывать о таких фактах в письменном виде Председателю Правления и Председателю Совета директоров Общества;
- готовить для рассмотрения Правлением вопросы, входящие в его компетенцию.

**Статья 5. Председатель Правления**

1. Функции Председателя Правления исполняет Генеральный директор.
2. В случае отсутствия Генерального директора, функции Председателя Правления осуществляет один из членов Правления по решению Правления.

3. Председатель Правления организует работу Правления, созывает его заседания и председательствует на них.
4. Председатель Правления формирует повестку дня заседаний Правления.
5. Председатель Правления распределяет обязанности между членами Правления.
6. Председатель Правления подписывает все необходимые документы от имени Общества, протоколы заседаний Правления.
7. Председатель Правления обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 4 Положения.

#### **Статья 6. Секретарь Правления**

1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества и его членов.
2. Секретарь Правления избирается на первом заседании вновь избранного состава Правления по представлению Председателя Правления из числа сотрудников Общества. С этим лицом Председатель Правления заключает гражданско-правовой договор, предусматривающий, среди прочего, ответственность за разглашение ставшей ему известной конфиденциальной информации о деятельности Общества.
3. Секретарь Правления может быть переизбран Правлением в любое время по представлению Председателя Правления.
4. За осуществление своих функций секретарь Правления имеет право получать вознаграждение, размер которого определяет Правление.

#### **Статья 7. Обязанности секретаря Правления**

1. Секретарь правления обязан:
  - заблаговременно сообщать членам Правления о проведении заседаний Правления по телефону или путем направления уведомления;
  - оказывать техническое и организационное содействие членам Правления при подготовке вопросов повестки дня заседания Правления;
  - подготавливать и предоставлять членам Правления информацию (материалы) к заседанию Правления;
  - вести и составлять протоколы заседаний Правления;
  - доводить до конкретных исполнителей (работников Общества) решения Правления в виде выписок из протоколов заседания Правления;
  - вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации Правления;
  - хранить протоколы заседаний Правления;
  - рассылать членам Правления бюллетени для голосования для принятия решений Правления заочным голосованием;
  - подводить итоги голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием;
  - хранить бюллетени для голосования, направленные членами Правления для принятия решений Правления заочным голосованием.

#### **Статья 8. Принятие решений Правления**

1. Решение Правления принимается следующими способами:
  - на заседании Правления;
  - на заседании Правления, при проведении которого при определении кворума и результатов голосования учитываются письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Правления;
2. При принятии решений Правлением члены Правления и Председатель Правления, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

3. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления и Председатель Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления, Председателем Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

4. Решение Правления считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Правления, присутствующих на заседании Правления и (или) представивших письменное мнение. В случае равенства голосов при принятии решений Председатель Правления обладает решающим голосом.

5. Решение Правления, принимаемое на заседании Правления, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

### **Статья 9. Созыв заседаний Правления**

1. Заседания Правления проводятся в соответствии с утверждаемым Правлением ежегодным планом работы, но не реже одного раза в месяц.

План работы Правления формируется на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, вопросов, вносимых Председателем Правления, а также предложений членов Правления и руководителей структурных подразделений Общества.

2. В случае необходимости Председатель Правления созывает внеплановые заседания по своей инициативе или по требованию члена Правления, члена Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитора Общества.

Требование о созыве внепланового заседания Правления направляется инициатором проведения заседания Правления Председателю Правления или лицу, выполняющему его функции, и может содержать формулировки вопросов повестки дня заседания.

В случае поступления требования о проведении внепланового заседания Правления Председатель Правления обязан принять решение о созыве внепланового заседания Правления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления требования. Такое заседание должно быть проведено не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления требования о его проведении, либо вопросы, содержащиеся в требовании о проведении внепланового заседания Правления, должны быть включены в повестку дня ближайшего заседания Правления.

3. При принятии решения о созыве заседания Правления Председатель Правления определяет:

- время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Правления к заседанию.

Срок до назначенного заседания должен быть достаточным, чтобы позволить членам Правления подготовиться к заседанию по всем вопросам повестки дня.

4. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания. На заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при согласии большинства присутствующих на заседании членов Правления.

5. Кворум для проведения заседания Правления должен составлять не менее половины числа членов Правления. Председатель Правления также учитывается при определении кворума.

6. На заседании Правления вправе присутствовать любой член Совета директоров Общества. Члены Совета директоров, присутствующие на заседании Правления, вправе участвовать в обсуждении любых вопросов.



7. На заседание Правления могут приглашаться лица, не являющиеся членами Правления: члены Ревизионной комиссии Общества, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица. Приглашенные лица вправе вносить предложения, делать замечания и представлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения Председателя Правления.

#### **Статья 10. Уведомление членов Правления о созыве и проведении заседания Правления**

1. О созыве заседания Правления все его члены должны быть уведомлены в срок не менее чем за 5 дней до проведения заседания. Уведомление о заседании направляется членам Правления в письменной форме, в том числе по электронной почте, или по телефону.

2. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- вопросы повестки дня;
- дату, место и время проведения заседания.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления направляются все необходимые материалы (информация).

В случае созыва заседания Правления по требованию лиц, указанных в п.2 ст. 9 Положения, уведомление также должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (ФИО инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов.

3. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Правления в месте и (или) время, о которых члены Правления были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Такое заседание должно состояться не позднее 3 дней с даты несостоявшегося заседания.

В случае изменения места и (или) времени заседания Правления все члены Правления должны быть уведомлены Председателем Правления с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Правления на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Правления в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Правления.

#### **Статья 11 Проведение заседания Правления**

1. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления проводится по следующей процедуре:

- выступление члена Правления (приглашенного лица) с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов, подведение и оглашение итогов голосования.

2. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение членов Правления, отсутствующих на заседании Правления.

3. Письменное мнение должно быть представлено членом Правления Председателю Правления до проведения заседания Правления.

4. Письменное мнение члена Правления может содержать его мнение как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

5. Если копия письменного мнения члена Правления не была предоставлена членам Правления до заседания, то председательствующий на заседании обязан огласить

письменное мнение члена Правления, отсутствующего на заседании Правления, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено такое мнение.

6. В случае присутствия члена Правления на заседании Правления его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

### **Статья 12. Протоколы заседаний Правления**

1. Протокол заседания Правления ведется секретарем Правления, а при его отсутствии — одним из членов Правления по поручению председательствующего на заседании.

2. Протокол заседания Правления составляется не позднее 3 дней после его проведения.

3. В протоколе заседания Правления указываются:

- фирменное наименование Общества;
- место и время проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, приглашенные на заседание;
- повестка дня заседания;
- члены Правления, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- члены Правления, представившие особое мнение по вопросам повестки дня.

Протокол заседания Правления подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Правления.

4. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения его исполнительных органов в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления постоянно.

5. К протоколам заседаний Правления имеют право доступа акционеры (акционер), имеющие в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций общества. Протокол заседания Правления Общества представляется членам Совета директоров Общества, ревизионной комиссии (ревизору) Общества, аудитору Общества по их требованию.

Протоколы заседаний Правления должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами Правления.

### **Статья 13. Раскрытие информации о сделках с заинтересованностью членов Правления**

1. В состав годовой отчетности Общества включается информация о сделках, совершенных Обществом с членом Правления, с его (ее) супругой (супругом), родителями, детьми, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными и (или) их аффилированными лицами, а также если указанные лица участвовали в сделке с Обществом в качестве выгодоприобретателей, посредников или представителей в сделке либо владеют 20 и более процентами голосующих акций юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с Обществом, или занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

2. Информация о сделках, названных в пункте 1 настоящей статьи должна включать сведения обо всех участниках сделки, времени совершения сделки, ее исполнении, цене и одобрении сделки Советом директоров или Общим собранием акционеров.

#### **Статья 14. Размер и срок выплаты вознаграждения членам Правления**

1. По решению Совета директоров по итогам работы Общества за год членам Правления за период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение. Общая сумма такого вознаграждения устанавливается решением Совета директоров.

Вознаграждение распределяется между членами Правления Председателем Правления. Вознаграждение, причитающееся Председателю Правления из общей суммы вознаграждения членам Правления, определяется Советом директоров.

2. При отсутствии в Обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам Правления не выплачивается.

#### **Статья 15. Отчеты о деятельности Правления и внутренний контроль**

1. Председатель Правления ежегодно представляет Совету директоров отчет о деятельности Правления в течение месяца с даты окончания отчетного периода.

2. Совет директоров вправе в любое время потребовать от Правления, представления любых иных отчетов, установленных Советом директоров.

3. Периодичность и порядок отчетности лиц, ответственных за исполнение решений Правления, устанавливается соответствующим решением Правления.

4. Контроль за выполнением решений Правления осуществляется Председателем и Секретарем Правления.

#### **Статья 16. Ответственность членов Правления и Председателя Правления**

1. Члены Правления и Председатель Правления несут в полном объеме ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков или не принявшие участие в голосовании по уважительным причинам, освобождаются от ответственности.

2. При определении оснований наступления ответственности членов Правления и Председателя Правления во внимание принимаются обычные условия делового оборота и нормального хозяйственного риска, а также иные заслуживающие внимания обстоятельства.

3. В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

4. Общество или акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем 1 (одним) процентом размещенных обыкновенных акций Общества, вправе обратиться в суд с иском к члену (членам) Правления и/или к Председателю Правления о возмещении убытков, причиненных Обществу.