

# РЕГЛАМЕНТ ПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ АССОЦИАЦИИ ТРАНСПОРТИРОВЩИКОВ НЕФТИ

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Настоящий регламент Правления Международной ассоциации транспортировщиков нефти (далее — **«Правление»**) определяет принципы и правила заседаний Правления (далее — **«Заседание»**), а также процедуру принятия решений, и является обязательным для всех членов Правления и для других лиц, принимающих участие в заседании.
- 2) Функции секретаря заседания выполняет Генеральный секретарь Международной ассоциации транспортировщиков нефти (далее — **«Генеральный секретарь»**), либо назначенный им сотрудник секретариата Международной ассоциации транспортировщиков нефти.

## II. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 1) Секретариат Международной ассоциации транспортировщиков нефти во главе с Генеральным секретарем (далее — **«Секретариат»**) несет ответственность за подготовку каждого заседания, включая подготовку соответствующих документов и обеспечение участия лиц, которых Правление, по своему усмотрению, пригласит через Секретариат на свое заседание согласно ст. III, п. 1) настоящего регламента.
- 2) Заседание созывается Председателем Правления (далее — **«Председатель»**), а в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять свои функции, — Заместителем председателя Правления (далее — **«Заместитель председателя»**), через Секретариат по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, письменным приглашением, направляемым одновременно и по электронной почте (далее — **«В электронной форме»**) на электронные адреса всех членов Правления, содержащим сведения, указанные в п. 4 настоящей статьи (далее — **«Приглашение»**). Приглашение должно быть направлено всем членам Правления не позднее, чем за 3 недели до проведения заседания. Если на заседании должно быть принято решение по вопросу, не терпящему отлагательств, приглашение можно быть отправлено и за более короткий срок, но не позднее, чем за 7 дней до проведения заседания. В этом случае достаточно будет направить приглашение членам Правления только в электронной форме на их электронные адреса.

- 3) Председатель, а в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять свои функции, Заместитель председателя обязан созвать заседание всегда, когда его об этом попросят в электронной форме письмом, направленным на электронный адрес Международной ассоциации транспортировщиков нефти (далее — «Ассоциация»), либо в письменной форме члены Правления, которые имеют хотя бы половину (1/2) всех голосов. Если Председатель или Заместитель председателя не созоват заседание в течение 2 недель с момента получения такого заявления о созыве, то эти члены Правления имеют право уполномочить члена Правления из своего числа созвать заседание самостоятельно в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте. Если на заседании необходимо принять решение по вопросу, не терпящему отлагательств, то срок, указанный в предыдущем предложении составляет 7 дней.
- 4) Если отсутствует член Правления, выполняющий обязанности Председателя либо Заместителя председателя, то заседание, в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте, имеет право созвать любой член Правления. Если таким образом созовут заседание несколько членов Правления, то действует только созыв заседания того члена Правления, заявление о созыве заседания которого поступило в Секретариат раньше других. Заседание согласно предыдущему предложению, приоритетной целью которого будет избрание нового Председателя и Заместителя председателя, члены Правления либо исполнительный директор Ассоциации обязаны созвать в течение 4 недель с момента, когда наступила указанная в нем ситуация.
- 5) Приглашение на заседание должно содержать:
  - место и дату проведения заседания, точное время его начала и
  - предлагаемую повестку дня заседания.
- 6) В течение 10 дней, а в случае, когда на заседании необходимо принять решение по вопросу, не терпящему отлагательств, в течение 3 дней с момента отправки электронного приглашения в соответствии с настоящей статьёй, каждый член Правления имеет право предложить дополнительный пункт повестки дня заседания. Такое предложение должно быть в указанный срок доставлено в электронной форме по адресу Ассоциации. В случае если кем-либо из членов Правления это право будет использовано, член Правления, созвавший заседание, обязан уведомить членов Правления через Секретариат об произошедших изменениях повестки дня заседания не позднее, чем за 7 дней, а в случае, когда на заседании необходимо принять решение по вопросу, не терпящему отлагательств, не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания, достаточно уже только в электронной форме письмом, направленном на электронные адреса членов Правления.
- 7) В случае невозможности присутствия на заседании, член Правления сообщает об этом уведомлением в электронной форме, направленном на электронный адрес

Ассоциации. Лицо, выполняющее обязанности секретаря, перед каждым заседанием информирует члена Правления, который открывает и ведет заседание, о содержании таких уведомлений.

- 8) Заседание проводится по месту нахождения Ассоциации. На основании решения Правления заседание может пройти по месту нахождения какого-либо члена Ассоциации или в другом месте.
- 9) Соответствующие документы, необходимые для принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания (далее — **«Соответствующие документы»**), должны быть направлены членам Правления вместе с приглашением на заседание либо с уведомлением об изменении повестки дня заседания согласно п. 6) настоящей статьи, в документарной или в электронной форме, либо посредством указанной в приглашении или уведомлении ссылки на надлежащим образом функционирующее хранилище электронных документов, где соответствующие документы будут находиться. В особых случаях, если нет возможности по объективным причинам подготовить и своевременно отправить согласно предыдущему предложению соответствующие документы либо их часть, их можно предоставить Правлению прямо на заседании.
- 10) Все соответствующие документы направляются (предоставляются) Правлению через Секретариат, который обеспечивает их отправку (предоставление) членам Правления одним из способов, указанных в предыдущем пункте. Передача соответствующих документов Секретариату для их отправки (предоставления) членам Правления должна осуществляться заблаговременно, а именно так, чтобы гарантировано соблюдались правила, указанные в предыдущем пункте.
- 11) За отправку (предоставление) соответствующих документов членам Правления согласно п. 9) настоящей статьи отвечает член Правления, созвавший заседание, либо члены Правления, которые попросили созвать заседание согласно п. 3) настоящей статьи, либо те члены Правления, которые использовали свое право предложить дополнительный пункт повестки дня заседания согласно п. 6) настоящей статьи, а также Генеральный секретарь.
- 12) Документы, обсуждаемые на заседании, служат только для внутреннего пользования Ассоциации, и не должны быть использованы членами Правления в других целях, если только Правление не решит иначе. Это не действует для документов, которые по своему характеру являются общедоступными, а также, если они предназначены третьим лицам или их касаются.

### III. ХОД ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 1) Заседания Правления не являются публичными. В них могут принять вместе с членами Правления также и другие лица, которых Правление пригласит по своему усмотрению через Секретариат.
- 2) Заседание начинает и руководит им Председатель, а в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять свои функции, Заместитель Председателя или член Правления, созвавший заседание в соответствии с процедурой согласно ст. II, п. 3) или п. 4) настоящего регламента, причем именно в такой очередности (далее — **«Председательствующий»**). Председательствующий выполняет свои обязанности до конца заседания.
- 3) Заседание руководствуется повесткой дня, указанной в приглашении или в уведомлении об изменении повестки дня заседания согласно положениям ст. II, п. 6) настоящего регламента. Повестку дня заседания утверждает Правление в начале своего заседания, причем в ходе заседания повестка дня по решению Правления может быть изменена (например, могут быть добавлены новые пункты или отменены уже внесенные). Если в повестку дня заседания должны быть добавлены новые пункты, Правление может это сделать, только если по новому пункту повестки дня заседания можно принять квалифицированное решение, основанное на достаточной информированности, прежде всего, с учетом возможности членов Правления ознакомиться со всеми материалами, необходимыми для принятия такого решения. Положения ст. II, п. 10) в этом случае будут применяться с учетом ситуации. За предоставление соответствующих материалов отвечают те члены Правления, которые вынесли на голосование включение в повестку дня заседания новых пунктов, а также Генеральный секретарь. Правление обязано внести в повестку дня заседания и обсудить в форме пунктов повестки дня вопросы, для которых этого потребовало Собрание членов Ассоциации (далее — **«Собрание»**).
- 4) При обсуждении отдельных пунктов повестки дня заседания Председательствующий предоставляет слово выступающим в очередности, в которой они записались для выступления. Обсуждать можно только рассматриваемый пункт повестки дня.
- 5) Председательствующий при ведении заседания обязан:
  - a) руководить заседанием в соответствии с его повесткой дня и настоящим регламентом;
  - b) обеспечить обсуждение вопросов, предложенных Правлению, в форме пунктов повестки дня заседания;
  - c) принимать решения по спорным вопросам, связанным с ходом заседания.
- 6) После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания с тем, что некоторые пункты повестки дня заседания могут быть перенесены на следующее заседание,

либо в случае если Правление станет или с самого начала было неправомочным согласно ст. IV, п. 2) настоящего регламента, Председательствующий должен заседание закрыть.

#### IV. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ

- 1) Каждому члену Правления при голосовании Правления принадлежит один голос.
- 2) Правление является правомочным, если присутствуют члены Правления, владеющие хотя бы половиной (1/2) всех голосов. Если Председательствующий обнаружит, что Правление является неправомочным, он в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте, обязан созвать новое заседание с той же повесткой дня, а именно так, чтобы оно состоялось в течение 3 недель с момента проведения предыдущего заседания, но не ранее 7 дней с момента проведения предыдущего заседания. Положения ст. II, п. 3), второе предложение, в этом случае применяются аналогично. Созванное таким образом Правление будет иметь право принимать решения независимо от количества присутствующих членов Правления.
- 3) Для принятия решений Правления необходимы хотя бы две трети (2/3) голосов всех присутствующих членов Правления. Положения ст. VIII, п. 4), предложение второе, и ст. VIII, п. 8), пп. с) Устава Ассоциации этим не затрагиваются.
- 4) Голосование по предложениям членов Правления по отдельным пунктам повестки дня заседания проводится в очередности, в котором они были поданы. Если предложение принято, то по остальным предложениям, касающимся обсуждаемого пункта повестки дня заседания, голосование не проводится.
- 5) Если не было принято ни одно предложение по отдельным пунктам повестки дня заседания, Председательствующий обсуждение соответствующего пункта повестки дня заседания прекращает, за исключением случаев, указанных в п. 8 настоящей статьи.
- 6) Голосование проводится путем аккламации, если Правление не решит голосовать тайно; голосование по этому вопросу проводится путем аккламации. Голосование путем аккламации проводится поднятием руки, в некоторых случаях — вербально. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней.
- 7) При голосовании Председательствующий объявляет о начале голосования по определенному пункту повестки дня, озвучивает предложение, по которому будет проведено голосование, а затем объявляет о начале собственно голосования. В случае голосования путем аккламации, Председательствующий пересчитывает

голоса голосующих членов Правления и сообщает, было ли предложение принято необходимым количеством голосов или нет. В случае тайного голосования каждый голосующий член Правления сдает надлежащим образом заполненный бюллетень лицу, выполняющему обязанности секретаря, который проверяет сданные бюллетени с точки зрения правильности заполнения и передает их Председательствующему, который на основании бюллетеней сообщает результаты голосования, вместе с информацией, было ли предложение принято необходимым количеством голосов или нет.

- 8) При избрании Председателя и Заместителя председателя действуют следующим образом:
- каждый член Правления может быть избран на должность Председателя и Заместителя председателя (положение ст. VIII, п. 4, третье предложение, Устава Ассоциации этим не затрагивается);
  - по каждому кандидату голосование проводится отдельно в той очередности, в которой кандидатура была предложена;
  - если в первом круге не был выбран ни один кандидат, во втором круге голосование проводится только по тем двум кандидатам, которые в первом круге набрали наибольшее количество голосов, либо по тем кандидатам, которые набрали одинаковое наибольшее количество голосов;
  - если и во втором круге не будет выбран ни один из кандидатов, Председательствующий прервет процедуру выборов, и будет проведено обсуждение между членами Правления, целью которого будет выяснить позиции членов Правления, а затем найти компромисс для избрания одного из кандидатов;
  - после завершения обсуждения пройдет третий круг голосования, в котором будут избираться те же кандидаты, что и во втором круге;
  - если и в третьем круге не будет выбран ни один из кандидатов, то должность Председателя и Заместителя председателя будет определена с помощью жеребьевки с тем, что проведение жеребьевки технически обеспечивает лицо, выполняющее обязанности секретаря, а собственно жеребьевку проводит Председательствующий.
- 9) О ходе заседания и о принятых на нем решениях составляется протокол. Протокол должен содержать:
- a) перечень членов Правления, которые присутствовали на заседании, включая их подписи, подтверждающие присутствие (список присутствующих);
  - b) повестку дня заседания;
  - c) внесенные предложения и краткую характеристику обсуждения по отдельным пунктам повестки дня заседания;
  - d) решения по отдельным пунктам повестки дня заседания;
  - e) результаты голосования по отдельным пунктам, включая указание количества членов Правления, которые приняли участие в голосовании либо

воздержались от голосования, а также сообщение о том, было ли соответствующее решение принято или нет, в случае голосования путем аккламации для каждого члена Правления, принявшего участие в голосовании, в протоколе должно быть прямо указано, как он проголосовал;

f) дата его составления.

- 10) Генеральный секретарь обязан обеспечить составление протокола заседания в документарной форме и направить его электронную версию в течение 15 дней с момента проведения заседания по электронному адресу всем членам Правления. Протокол в документарной форме подписывается Председателем либо Заместителем председателя, а также лицом, выполняющим обязанности секретаря. Если Председатель (либо Заместитель председателя) по каким-либо причинам не был Председательствующим, то вместо него протокол подписывает Председательствующий. Затем протокол передается в архив секретариата Ассоциации.

## **V. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЕМ ВНЕ ЗАСЕДАНИЯ**

- 1) Если с этим согласятся члены Правления, имеющие хотя бы две трети (2/3) всех голосов, то Правление имеет право принимать решения и вне своих заседаний. Согласие с принятием решений вне заседания должно быть выражено в той же форме, в какой, согласно п. 2 настоящей статьи, можно голосовать в рамках принятия решений вне заседания, причем не позднее, чем одновременно с таким голосованием. Если член Правления голосует в рамках принятия решения вне заседания, либо если от такого голосования полностью или частично воздерживается, причем независимо от того, явно, согласно п. 6, пп. а) настоящей статьи, или косвенно, будет считаться, что он с принятием решения вне заседания согласен.
- 2) Голосовать в рамках принятия решений вне заседания можно с помощью одного из следующих дистанционных средств коммуникации:
- a) электронная почта; либо
  - b) телефон или видеосвязь.
- 3) Принятие решений вне заседания может быть инициировано Председателем, а в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять свои функции, Заместителем председателя. Председатель, а в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять свои функции, Заместитель председателя обязан инициировать принятие решения вне заседания, если об этом попросят члены Правления, имеющие не менее одной трети (1/3) всех голосов, в электронной форме письмом, направленным на электронный адрес Ассоциации либо в письменной форме. Если Председатель или Заместитель председателя не инициирует принятие

решений вне заседания в течение 7 дней с момента получения такого заявления, эти члены Правления имеют право уполномочить из своего числа одного члена Правления на инициирование принятия решений вне заседания в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте.

- 4) Для принятия решений вне заседания действуют те же правила, что и для принятия решений на заседании, за исключением положений настоящего пункта:
  - a) все члены Правления считаются присутствующими; и
  - b) Председательствующим считается член Правления, который организовал принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи.
- 5) Всю организационную деятельность, связанную с принятием решений вне заседания, обеспечивает Секретариат согласно распоряжениям члена Правления, инициировавшего принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи.
- 6) При принятии решений вне заседания Секретариат на основании распоряжений члена Правления, инициировавшего принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи, составляет и передает ему на утверждение бланк бюллетеня для голосования, который должен содержать:
  - a) сведения о том, согласен ли или нет член Правления с принятием решений вне заседания, либо он от такого процесса голосования полностью или частично воздерживается;
  - b) проект решения или решений, по которому или по которым будет проводиться голосование, с требованием указать, голосует ли член Правления „за“ либо „против“ принятия предлагаемого либо предлагаемых решений;
  - c) срок, в течение которого член Правления обязан проголосовать, при этом срок не должен быть короче 7 дней с момента отправки членам Правления бюллетеня для голосования согласно следующему пункту.
- 7) Утвержденный бланк бюллетеня для голосования согласно предыдущему пункту Секретариат направляет в электронной форме всем членам Правления на их электронные адреса вместе со всеми материалами, необходимыми для принятия по предлагаемому проекту или проектам согласно предыдущему абзацу квалифицированного решения, основанного на достаточной информированности, в электронной форме или посредством указанной в бланке бюллетеня для голосования ссылки на надлежащим образом функционирующее хранилище электронных документов, где соответствующие документы будут находиться. Передача документов Секретариату для их отправки членам Правления должна быть осуществлена членом Правления, инициировавшим принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи, заблаговременно, так, чтобы было гарантированно соблюдено правило, указанное в предыдущем предложении. За отправку документов членам Правления отвечает член Правления, инициировавший

принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи, а также Генеральный секретарь.

- 8) Если член Правления голосует или выражает свою позицию, используя средства связи согласно п. 2, пп. а) настоящей статьи, то он направляет надлежащим образом заполненный бланк бюллетеня для голосования в электронной форме на электронный адрес Ассоциации.
- 9) Если член Правления голосует или выражает свою позицию, используя средства связи согласно п. 2, пп. б) настоящей статьи, то сотрудник Секретариата, специально для этого назначенный Генеральным секретарем, обязан такое голосование (выражение позиции) в электронной форме зарегистрировать и затем составить стенограмму, отражающую такое голосование (выражение позиции) в электронной форме.
- 10) Генеральный секретарь сообщает члену Правления, инициировавшему принятие решений вне заседания согласно п. 3) настоящей статьи, а также другим членам Правления в электронной форме на их электронные адреса, состоялось ли принятие решения вне заседания, каковы результаты голосования, а также информацию о том, были ли соответствующие решения приняты или нет.
- 11) Информацию о принятии решений в соответствии с настоящей статьей, включая информацию, касающуюся результатов голосования, а также информацию о том, были ли соответствующие решения приняты или нет, включая текст этих решений, Генеральный секретарь должен указать в протоколе ближайшего заседания.

Приложениями к такому протоколу будут:

- a) заполненные бюллетени, подтверждающие голосование (выражение позиций) членов Правления согласно п. 8 настоящей статьи; и/или
  - b) стенограмма, подтверждающая голосование (выражение позиций) членов Правления согласно п. 9 настоящей статьи.
- 12) Вне заседания нельзя принимать решения об избрании и отзыве Председателя и Заместителя председателя, а также о назначении и отзыве Исполнительного директора Ассоциации.

## **VI. ОБЩИЕ, ВРЕМЕННЫЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1) Объем и способ публикации в СМИ отдельных решений Правления подлежат предварительному утверждению Правлением.

- 2) Как только Ассоциация будет иметь хотя бы 2 членов, учредитель Ассоциации обязан в течение 8 недель с этого момента созвать в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте, заседание, приоритетной целью которого будет избрание Председателя и Заместителя председателя. До проведения такого заседания и избрания Председателя и Заместителя председателя, должность Председателя и Заместителя председателя исполняет учредитель Ассоциации согласно положениям ст. XIV, п. 2) Устава Ассоциации.
- 3) Как только Собранием будет избрано новое Правление согласно положениям ст. XIV, п. 4) Устава Ассоциации, член Правления, до этого исполняющий обязанности Председателя обязан, при условии, что он стал членом вновь избранного Правления, в соответствии с процедурой, указанной в настоящем регламенте, в течение 8 недель с момента избрания нового Правления созвать его заседание, приоритетной целью которого будет избрание Председателя и Заместителя председателя. В случае если член Правления, до этого исполняющий обязанности Председателя, не станет членом вновь избранного Правления, либо в его отсутствие или в периоды, когда он не может выполнять обязанности по созыву заседания, заседание вновь избранного Правления способом согласно первому предложению настоящего пункта должен созвать член Правления, до этого исполняющий обязанности Заместителя председателя, при условии, что он стал членом вновь избранного Правления. В случае если ни один из членов Правления, до этого исполняющий обязанности Председателя или Заместителя председателя, не стал членом вновь избранного Правления, либо такой член Правления не созвал заседание вновь избранного Правления в срок, согласно первому предложению настоящего пункта, либо если член Правления, исполняющий указанные обязанности, отсутствует, то созвать заседание вновь избранного Правления способом согласно первому предложению настоящего пункта имеет право любой член вновь избранного Правления. Если таким образом созовет заседание вновь избранного Правления несколько его членов, действует только созыв заседания тем членом Правления, требование о созыве заседания которого поступило в Секретариат первым. До проведения заседания вновь избранного Правления и избрания Председателя и Заместителя председателя их обязанности исполняет член Правления, который созвал заседание вновь избранного Правления согласно настоящему пункту. На заседании вновь избранного Правления в первую очередь избирается Председатель, а затем Заместитель председателя.
- 4) Члены Правления обязаны обеспечить надлежащую защиту информации, протоколов, материалов и другой документации и электронных данных, а также паролей доступа, предоставленных им в рамках исполнения обязанностей члена Правления. Настоящее положение распространяется также на лиц, которые имеют или имели доступ к вышеуказанным данным.
- 5) Настоящий регламент может быть изменен только по решению Собрания.

