

ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду

ЗМІСТ:

1. Загальні положення
2. Компетенція та права Наглядової ради
3. Статус членів та Голови Наглядової ради
4. Організаційна форма роботи
5. Рішення Наглядової ради
6. Апарат (штат) Наглядової ради
7. Оплата праці, роботи й соціально-побутове забезпечення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і, в межах своєї компетенції, контролює та регулює діяльність Генерального директора.

1.2. Основними завданнями Наглядової ради є: забезпечення стійкого фінансово-економічного стану Товариства, шляхом контролю і регулювання діяльності Генерального директора, захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, а також реалізація інших статутних цілей Товариства.

1.3. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим договором, трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

Такий договір від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору, такий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України „Про акціонерні товариства”, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

2.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- Контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства.
- Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, зокрема, Положення про корпоративного секретаря, про внутрішнього аудитора (службу внутрішнього аудиту).
- Утворення комітетів Наглядової ради.
- Підготовка порядку денного Загальних зборів, попереднє затвердження порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів.
- Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів за власною ініціативою, на вимогу акціонерів, за пропозицією Генерального директора або Ревізійної комісії.

- Затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій.
- Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій.
- Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.
- Затвердження ринкової вартості майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
- Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства Затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Контракт з Генеральним директором підписує Голова Наглядової ради.
- Прийняття рішення про притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства.
- Призначення та звільнення директорів дочірніх підприємств Товариства. Затвердження умов трудових договорів (контрактів), які укладатимуться з директорами дочірніх підприємств, встановлення розміру їх винагороди, визначення особи, яка підписуватиме від імені Товариства трудові договори (контракти) з директорами дочірніх підприємств.
- Прийняття рішення про притягнення до відповідальності директорів дочірніх підприємств.
- Прийняття рішення щодо реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів і положень.
- Заслуховування не рідше одного разу на квартал звітів Генерального директора Товариства про фінансово-економічний стан Товариства.
- Заслуховування не рідше одного разу на квартал звітів директорів дочірніх підприємств про фінансово-економічний стан дочірніх підприємств.
- Затвердження річних звітів, розподілу прибутку і збитків дочірніх підприємств Товариства.
- Затвердження річних планів фінансово-господарської діяльності і бюджету Товариства.
- Затвердження річних планів фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств.
- Внесення коригувань в діяльність Генерального директора та директорів дочірніх підприємств.
- За пропозицією Голови Наглядової ради обрання та відкликання Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження договору з Корпоративним секретарем.
- Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
- Обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства».
- Визначення дати складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах.

- Вирішення питань про: створення, участь та представництво Товариства у будь-яких об'єднаннях підприємств (асоціаціях, концернах, консорціумах та ін.), про участь у промислово-фінансових групах, заснування, участь та представництво в інших юридичних особах з дотриманням вимог законодавства України.

Представництво Товариства у будь-яких об'єднаннях підприємств (асоціаціях, концернах, консорціумах та ін.), промислово-фінансових групах, інших юридичних особах, в яких Товариство є засновником (учасником) здійснює на підставі рішення наглядової ради Голова наглядової ради або інша уповноважена Наглядовою радою особа .

- Вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу або перетворення Товариства.
- Прийняття рішень про вчинення, зміну або розірвання правочинів, що передбачають перехід права власності або передачу в іпотеку, заставу майна Товариства, яке відповідно до класифікації груп основних фондів (засобів) та інших необоротних активів відноситься до 1 (першої), 2 (другої) або 3 (третьої) групи основних фондів (засобів) Товариства, ринковою вартістю такого майна до 10% (десяти відсотків) активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- Прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить не більше 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- Прийняття рішення про вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість.
- Прийняття рішення про відчуження корпоративних прав, що належать Товариству.
- Прийняття рішення про придбання корпоративних прав в інших юридичних особах.
- Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.
- Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- Прийняття рішення про обрання (заміну) депозит арія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, а також прийняття рішення про припинення такого договору.
- Надсилання повідомлення в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) контрольного пакету акцій.
- Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» або передані на вирішення Наглядовій раді Загальними зборами.

- Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.3. За рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів. Виключна компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту.

2.4. Наглядова рада має право:

- Отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати

отримання Товариством/ дочірнім підприємством Товариства письмового запиту на ім'я Генерального директора Товариства/ директора дочірнього підприємства Товариства.

- Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства, утворювати робочі органи, постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради Товариства з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- За пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку обирати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

2.5. Член Наглядової ради має право:

- Отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством/ дочірнім підприємством Товариства письмового запиту на ім'я Генерального директора Товариства/ директора дочірнього підприємства Товариства;
- Брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом голосу з усіх питань;
- Вносити пропозиції щодо включення питань до порядку денного засідань Наглядової ради;
- Знайомитись з протоколами засідань Наглядової ради.

2.6. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

- Діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки сумлінно і розумно;
- Не розголошувати і не використовувати в своїх інтересах чи інтересах третіх осіб інформацію, що є комерційною таємницею, та конфіденційну інформацію, що стала відомою їм в результаті здійснення прав та виконання посадових обов'язків;
- Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою.

3. СТАТУС ЧЛЕНІВ ТА ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів Товариства строком на 3 (три) роки.

Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства. До прийняття відповідного рішення Загальними зборами акціонерів кількісний склад Наглядової ради становить п'ять осіб.

3.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства та/або Наглядова рада Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, встановлений Загальними зборами.

Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Наглядової ради не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради. До Наглядової ради також подаються письмова згода особи на обрання її членом Наглядової ради, а також відомості про кандидата на посаду члена наглядової ради (паспортні дані, дані про освіту та наявність Почесного звання).

Член Наглядової ради не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто. Член Наглядової ради – юридична особа може мати

необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

Повноваження члена Наглядової ради – фізичної особи дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства.

Повноваження представника акціонера – члена Наглядової ради – юридичної особи дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Наглядової ради – юридичною особою та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- прізвище, ім'я по батькові (за наявності) представника;
- дату народження представника;
- серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- місце проживання або місце перебування представника.

Член Наглядової ради – юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

3.3. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

3.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором та/або членом Ревізійної комісії. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

3.5. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може бути прийнято тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

3.6. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців зобов'язана скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися у складі Наглядової ради, вправі приймати рішення тільки про скликання таких позачергових Загальних зборів.

3.7. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту) з Товариством та відповідно до Статуту Товариства. Від імені Товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами.

3.8. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів в розмірі і в порядку, встановленими умовами цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради.

3.9. Голова Наглядової ради обирається та відкликається Загальними зборами з числа членів Наглядової ради. У разі коли Головою Наглядової ради обрано особу, яка володіє більше ніж 50% простих акцій Товариства, ця особа одночасно є Президентом Товариства.

Голова Наглядової ради:

- Організовує роботу Наглядової ради.
- Скликає засідання Наглядової ради та головує на них.
- Організовує на засіданнях ведення протоколу, забезпечує зберігання протоколів засідань Наглядової ради.
- Відкриває Загальні збори, головує на них, організовує обрання секретаря Загальних зборів. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень з головування на Загальних зборах його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. (У разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою).

- Реалізує право членів Наглядової ради на відпустки, пільги передбачені колективним договором Товариства тощо.
- Готує пропозиції (проекти рішень) щодо кошторису фінансування Наглядової ради на розгляд Наглядовою радою для подальшого затвердження Загальними зборами.
- В рамках затвердженого Загальними зборами кошторису Наглядової ради у разі необхідності розшифровує статті кошторису та здійснює перерозподіл витрат за виключенням тих умов та витрат, які встановлені договорами з членам Наглядової ради.
- За рішенням Наглядової ради в рамках затвердженого Загальними зборами кошторису Наглядової ради здійснює дії, пов'язані з формуванням апарату (штату) Наглядової ради, визначає умови роботи та оплату праці робітникам апарату Наглядової ради, приймає на роботу, звільнює, надає відпустки, згідно Положення «Про оплату праці», пільги, передбачені колективним договором Товариства тощо.
- На підставі рішення Наглядової ради здійснює представництво Товариства у будь-яких об'єднаннях підприємств (асоціаціях, концернах, консорціумах та ін.), промислово-фінансових групах, інших юридичних особах, в яких Товариство є засновником (учасником). Під час виконання своїх обов'язків з представництва Товариства голосує з усіх питань порядку денного Загальних зборів в об'єднаннях підприємств (асоціаціях, концернах, консорціумах та ін.), промислово-фінансових групах, інших юридичних особах, в яких Товариство є засновником (учасником), підписує необхідні документи, виконує інші юридично значимі дії, пов'язані з участю Товариства в них.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

3.10. Підготовку пропозицій (проекту рішення) для затвердження Загальними зборами, на які виносяться питання обрання членів Наглядової ради та встановлення умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, здійснює Голова Наглядової ради, якщо він є одночасно Президентом Товариства.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА ФОРМА РОБОТИ

4.1. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях.

4.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу в 3 (три) місяці.

4.3. Про час, місце проведення та порядок денний засідання Наглядової ради її члени повідомляються корпоративним секретарем, у разі його відсутності – Головою Наглядової ради за допомогою електронних засобів зв'язку (телефон, факс, електронна пошта тощо), не пізніш ніж за 2 (два) робочих дні до дати проведення засідання. У разі крайньої необхідності рішення Наглядової ради можуть прийматися шляхом заочного голосування з повідомленням про порядок денний засідання перед голосуванням.

4.4. Засідання Наглядової ради скликаються

- за ініціативою Голови Наглядової ради;
- на вимогу члена Наглядової ради;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- Генерального директора, аудитора;
- на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства.

4.5. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Генеральний директор та інші визначені нею

особи, які повідомляються не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до запланованої дати проведення засідання корпоративним секретарем, у разі відсутності – Головою Наглядової ради за допомогою електронних засобів зв'язку (телефон, факс, електронна пошта тощо).

4.6. Засідання Наглядової ради скликається не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня надходження вимоги на адресу Наглядової ради від осіб, зазначених у п. 4.4. Положення.

4.7. У строк, визначений пунктом 4.3., членам Наглядової ради мають бути надані для ознайомлення всі необхідні матеріали з питань порядку денного. При проведенні заочного голосування матеріали надаються для ознайомлення членам Наглядової ради після проведення засідання.

4.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Наглядової ради.

4.9. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективним органом, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

5. РІШЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Члени Наглядової ради – фізичні особи беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами – фізичними особами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

5.2. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу або які беруть участь у заочному голосуванні (методом опитування), яке проводиться Головою Наглядової ради шляхом опитування членів Наглядової ради за допомогою електронних засобів зв'язку (телефон, факс, електронна пошта тощо). При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

5.3. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписують всі члени Наглядової ради, які були присутні на засіданні, а у разі прийняття рішення шляхом заочного голосування – голова наглядової ради. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписує Голова наглядової ради.

Ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради забезпечується корпоративним секретарем, у разі його відсутності – Головою Наглядової ради.

Вимоги до змісту та форми протоколу засідання Наглядової ради визначаються чинним законодавством. Зразок протоколу затверджується рішенням Наглядової ради на першому засіданні після затвердження цього Положення Загальними зборами акціонерів. Протоколи засідань Наглядової ради мають зберігатись за місцезнаходженням Товариства.

6. АПАРАТ (ШТАТ) НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Для ефективної роботи Наглядової ради та вирішення питань, які входять до компетенції Наглядової ради формується апарат (штат) Наглядової ради.

Умови роботи та оплата праці, прийом на роботу, звільнення, надання відпустки, згідно із Положенням «Про оплату праці», пільги, передбачені колективним договором Товариства тощо робітникам апарату Наглядової ради визначаються за рішенням Наглядової ради.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ, РОБОТИ Й СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Оплата праці, роботи і інші види соціального забезпечення Голови та членів Наглядової ради здійснюються відповідно до їх цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з кожним членом Наглядової ради.

7.2. Розмір щомісячної винагороди Голові і членам Наглядової ради, які працюють на відповідних посадах за трудовим договором (контрактом), встановлюється Загальними зборами і складається з посадового окладу та доплат.

Посадовий оклад розраховується у відповідній кількості мінімальних заробітних плат на час нарахування відповідно до чинного законодавства України.

Доплати призначаються Загальними зборами за наявності у Голови та членів Наглядової ради почесного звання «Заслужений» у розмірі 25% від посадового окладу. Наглядова рада та акціонери зобов'язані надати інформацію Загальним зборам про наявність такого звання у кандидатів, яких вони висувають.

Розмір щомісячної винагороди членам Наглядової ради, які виконують роботу за цивільно-правовим договором, розраховується у відповідній кількості мінімальних заробітних плат на час нарахування відповідно до чинного законодавства України.

7.3. На членів Наглядової ради, що працюють у Товаристві, поширюються всі пільги, передбачені колективним договором для працівників Товариства.