

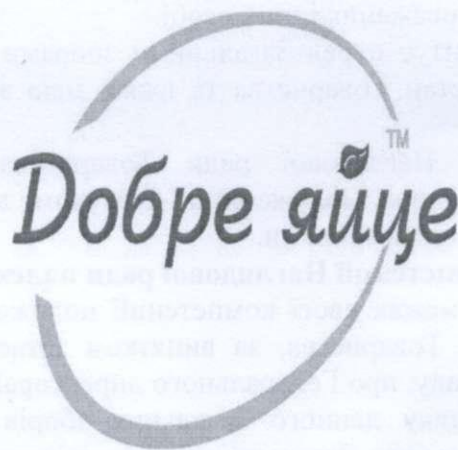
ЗАТВЕРДЖЕНО:
Позачерговими Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
"Птахофабрика Тернопільська"
Протокол № 2
від "20" жовтня 2017 р.
Голова загальних зборів акціонерів


(підпис) (П. І. Б.)
Секретар загальних зборів акціонерів


(підпис) (П. І. Б.)
М.П.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПТАХОФАБРИКА ТЕРНОПІЛЬСЬКА»



(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2017 р.

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову Раду Приватного акціонерного товариства "Птахофабрика Тернопільська" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства "Птахофабрика Тернопільська" (далі – Статут, далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової Ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

Стаття 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції, визначеної Статутом та законом, контролює та регулює діяльність Генерального директора.

2.2. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим договором (Контрактом), що можуть укладатися з членами Наглядової ради. Договір (Контракт) від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Цивільно-правовий договір може бути оплатним, або безоплатним.

2.3. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

2.4. Наглядова Рада звітує перед Загальними зборами акціонерів Товариства про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.5. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених законом, цим Положенням, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

2.6. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

2.6.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком затвердження положень про Загальні збори, про Наглядову раду, про Генерального директора;

2.6.2. Підготовка порядку денного Загальних зборів та проектів рішень, прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів акціонерів, про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

2.6.3. Прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту, та у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

2.6.4. 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;

2.6.5. Затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

2.6.6. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства;

2.6.7. Затвердження умов Контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди, підписання такого Контракту;

- 2.6.8. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень, та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
- 2.6.9. Обрання Реєстраційної комісії, обрання (призначення) Головуючого та Секретаря Загальних зборів, затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування в строки передбачені законом у т.ч. бюлетеня для кумулятивного голосування;
- 2.6.10. Обрання аудитора (аудиторів) Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.6.11. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;
- 2.6.12. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у Загальних зборах;
- 2.6.13. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях (асоціаціях), про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні) та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства;
- 2.6.14. Вирішення питань, передбачених законом, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 2.6.15. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 2.6.16. Прийняття рішення про обрання оцінювача (оцінювачів) майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.6.17. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 2.6.18. Надсилання в порядку, передбаченому законом, письмових пропозицій акціонерам про придбання простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;
- 2.6.19. Обрання та звільнення (припинення повноважень) Корпоративного секретаря Товариства;
- 2.6.20. Утворення комітетів Наглядової ради та затвердження переліку питань, які передаються їм для вивчення та підготовки;
- 2.6.21. У випадках, передбачених законом, прийняття рішення про вчинення або відмову від вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 2.6.22. Визначення поточних напрямів діяльності Товариства, затвердження річних планів розвитку Товариства;
- 2.6.23. Затвердження принципів організаційно-управлінської структури Товариства;
- 2.6.24. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення:
- значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності;
 - значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності та які попередньо схвалені Загальними зборами акціонерів і можуть вчинятись

Товариством протягом року після дати проведення Загальних зборів в межах зазначеного їх характеру та їх граничної сукупної вартості;

- правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість. Таке рішення приймається протягом 5 робочих днів з дати отримання від Генерального директора інформації про правочин.

2.6.25. Надання згоди на вчинення (укладення) від імені Товариства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину, не перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності:

2.6.25.1. щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав;

2.6.25.2. згідно з якими Товариство виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

2.6.25.3. застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставаодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

2.6.25.4. позики (кредиту), укладених з одним контрагентом, кредитних договорів з банківськими або іншими фінансовими установами.

2.6.26. Надання від імені Товариства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Товариства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину, не перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності:

2.6.26.1. щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування дочірнім підприємством (товариством) нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав ;

2.6.26.2. згідно з якими дочірнє підприємство (товариство) виступає гарантом або поручителем за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

2.6.26.3. застави чи іпотеки, в яких дочірнє підприємство (товариство) виступає заставаодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

2.6.26.4. про партнерство, розподіл прибутку або інших подібних правочинів, за якими прибуток дочірнього підприємства буде або може розподілятися з іншою юридичною та (або) фізичною особою.

2.6.27. Визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;

2.6.28. Здійснення контролю за діяльністю Генерального директора, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв чинному законодавству України, цьому Статуту Товариства, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії та інші відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства, здійснення контролю за дотриманням в Товаристві норм чинного законодавства України;

2.6.29. Визначення основних напрямків діяльності дочірніх підприємств, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів;

2.6.30. Визначення порядку використання прибутку та покриття збитків від господарської діяльності дочірніх підприємств;

2.6.31. Прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу (призначення), звільнення, переведення) щодо керівників дочірніх підприємств (товариств);

2.6.32. Прийняття рішення про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

2.6.33. Розгляд висновків та матеріалів службових перевірок і внутрішніх розслідувань, що проводяться аудитором Товариства, державними контролюючими органами, внутрішніми підрозділами Товариства;

2.6.34. Вирішення інших питань, що можуть бути віднесені до компетенції Наглядової ради згідно із законом.

2.7. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

2.8. Для здійснення покладених на неї обов'язків та функцій Наглядова рада має право:

2.8.1. Отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

2.8.2. Вимагати звітів та пояснень від Генерального директора, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності.

2.8.3. Відмінити рішення або розпорядження (наказ), прийняті Генеральним директором, якщо таке рішення або розпорядження прийнято з порушенням норм чинного законодавства України чи цього Статуту, може заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті діяльності Товариства.

2.8.4. Здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.

2.9. Наглядова Рада розглядає пропозиції акціонерів щодо кандидатів для обрання до Наглядової Ради і, з урахуванням вимог Статуту Товариства, цього Положення, погоджує перелік кандидатів до органів управління Товариства для винесення їх на голосування на загальні збори акціонерів Товариства.

2.10. Наглядова Рада виконує інші повноваження, зазначені в Статуті та нормативних документах Товариства. Рішенням Загальних зборів акціонерів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів.

2.11. Посадові особи органів акціонерного Товариства забезпечують членам Наглядової Ради доступ до інформації в межах, передбачених Статутом та законодавством України.

Стаття 3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

3.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії по запиті, включаючи документи підприємств, представництв, заснованих Товариством.

3.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради Товариства з визначених питань;

3.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради Товариства.

3.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:

3.2.1. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами

Товариства;

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою Радою Товариства;

3.2.4. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової Ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової Ради із зазначенням причини відсутності;

3.2.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є зацікавленість (конфлікт інтересів);

3.2.6. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.7. своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій Раді повну та точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Члени Наглядової Ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Наглядової Ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.4. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової Ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

Стаття 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства на строк не більше ніж на три роки

4.2. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

4.3. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування

зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

4.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на

заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера здійснюється у письмовій формі. Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

4.5. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

4.6. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

4.7. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором Товариства. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно з діючим законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.8. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється у Статуті Товариства.

4.9. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

4.10. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

4.11. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання Секретаря Загальних зборів та здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та Положенням про Наглядову раду.

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

Стаття 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства на строк не більше ніж три роки.

5.2. Якщо річні Загальні збори Товариства не були проведені у строк, або не було прийнято рішення, передбачені пунктами 17 та 18 частини другої статті 33 цього Закону України «Про акціонерні товариства», повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних зборів Товариства.

5.3. З Головою та членами Наглядової Ради укладаються цивільно-правові або трудові договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Умови зазначених договорів затверджується Загальними зборами акціонерів. Від імені Товариства цивільно-правові або трудові договори (контракти) з Головою та членами Наглядової Ради підписує Голова Загальних зборів акціонерів або уповноважена особа, призначена Загальними зборами, протягом 3 днів з дати їх обрання.

Стаття 6. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової Ради обираються Загальними зборами акціонерів.

- 6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової Ради мають лише акціонери Товариства.
- 6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової Ради.
- 6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до товариства на ім'я Голови Наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.
- 6.5 Пропозиція акціонера або групи акціонерів повинна містити:
- 6.5.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
 - 6.5.2. відомості про кількість акцій, які належать акціонеру або групі акціонерів, які вносять пропозицію;
 - 6.5.3. назву органу управління Товариства, до якого висувається кандидат;
 - 6.5.4. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 6.5.5. інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 6.5.6. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
 - 6.5.7. наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
 - 6.5.8 наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
 - 6.5.9. згоду кандидата на обрання до Наглядової Ради Товариства;
 - 6.5.10. інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції, повинна бути у письмовій формі підтверджена особами, кандидатури яких висуваються.

6.6. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожний акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової Ради Товариства приймається Наглядовою Радою Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів.

6.8. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової Ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:

6.8.1. недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.4 цього Положення;

6.8.2. неподання даних, передбачених п.6.5 цього Положення;

6.8.3. якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової Ради, не відповідає вимогам, встановленим п. 4.7. цього Положення;

6.9. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової Ради Товариства, має право у будь-який час до дати проведення Загальних зборів зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6.10. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається кумулятивним голосуванням, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.11. Обраними до складу Наглядової ради Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів.

Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

6.12. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

Стаття 7. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Організаційна структура Наглядової Ради є:

- Голова Наглядової Ради;
- Секретар Наглядової Ради
- Члени Наглядової Ради

7.2. Голова Наглядової Ради:

7.2.1. Організовує її роботу, скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені статутом та цим Положенням;

7.2.2. Скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, організує затвердження порядку денного засідань та ведення протоколів засідань Наглядової Ради;

7.2.3. Звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової Ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. В окремих випадках звітувати перед Загальними зборами може член Наглядової Ради, призначений нею;

7.2.4. Підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами органів управління Товариства;

7.2.5. Відкриває Загальні збори акціонерів та головує на них, якщо Наглядова Рада не прийняла іншого рішення;

7.2.6. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник або член Наглядової Ради за її рішенням.

7.3. Заступник Голови Наглядової Ради виконує функції, покладені на нього Головою Наглядової Ради та виконує його обов'язки за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7.4. Секретар Наглядової Ради:

7.4.1. За дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;

7.4.2. Забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;

7.4.3. Здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

7.4.4. Оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради і забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

7.4.5. Веде протоколи засідань Наглядової Ради;

7.4.6. Інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою Радою шляхом заочного голосування;

7.5. Наглядова Рада може створювати з числа членів Наглядової Ради тимчасові комітети, які надають Наглядовій Раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової Ради. До роботи в комітетах можуть залучатись і інші фахівці та експерти.

7.6. Функції та повноваження тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою Радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової Ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

7.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової Ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової Ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

Стаття 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Наглядової Ради може проводитися у формі:

8.2.1. спільної присутності членів Наглядової Ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування;

8.2.2. заочного голосування.

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової Ради Товариства.

8.4. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу в 3 місяці.

8.5. Позачергові засідання Наглядової Ради скликаються Головою Наглядової Ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

8.5.1. члена Наглядової Ради Товариства;

8.5.2. Генерального директора Товариства.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової Ради.

Датою надання вимоги вважається дата вручення повідомлення під розпис або зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.6. Позачергове засідання Наглядової Ради повинно бути скликано Головою Наглядової Ради не пізніше як через 5 днів після надання відповідної вимоги.

8.7. Порядок денний засідання Наглядової Ради та план роботи Наглядової Ради затверджується членами Наглядової Ради.

8.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради повідомляється персонально в письмовому або в усному порядку Секретарем Наглядової Ради за 3 дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової Ради для підготовки до засідання.

8.9. Засідання Наглядової Ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загальної кількості її членів.

8.10. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової Ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.11 Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової Ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової Ради є вирішальним.

8.12 Рішення Наглядової Ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової Ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.13 Під час засідання Наглядової Ради у формі спільної присутності Секретар Наглядової Ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової Ради підписує Голова та Секретар Наглядової Ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються в Секретаря Наглядової Ради. Голова та Секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Протокол засідання Наглядової Ради оформляється на пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання. Копія протоколу в цей же термін передається секретарем Наглядової Ради Генеральному директору.

У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засідання;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування та підсумки голосування із зазначенням прізвища Членів Наглядової Ради, які голосували «за», «проти» або «утримався»;
- зміст прийнятих рішень.

Засідання Наглядової Ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

Член Наглядової Ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (Секретарю) Наглядової Ради Товариства. Зауваження членів Наглядової Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.14. У разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування, члени Наглядової Ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Наглядової Ради Товариства або надіслати листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової Ради.

Рішення Наглядової Ради у разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради від загальної кількості членів Наглядової Ради.

За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової Ради оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування підписується Головою та Секретарем Наглядової Ради.

Бюлетені членів Наглядової Ради додаються Секретарем Наглядової Ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається листом або особисто вручається кожному члену Наглядової Ради.

8.15. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Генеральним директором та акціонерами.

Рішення Наглядової Ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо з кожного питання. Виписки з протоколу засідання Наглядової Ради оформляються Секретарем Наглядової Ради і надаються Генеральному директору протягом 5 днів з моменту складання протоколу засідання Наглядової Ради.

8.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради і, за його дорученням, Секретар Наглядової Ради.

8.17. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою Радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової Ради.

Наглядова Рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо).

8.18. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім

рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання всього складу Наглядової ради, а саме питань, зазначених у підпунктах 2 і 3, 12 та 15 частини другої статті 52 Закону України «Про акціонерні товариства».

Стаття 9. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ІНШИХ ВИТРАТ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається законом, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, а також договором, що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується Генеральним директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути або оплатним або безоплатним.

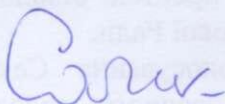
9.2. Витрати членів Наглядової Ради, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (відрядження, телефонні, поштові, канцелярські та інші), проводяться за рахунок Товариства.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.

10.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів Товариства органами управління і контролю Товариства і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

Генеральний Директор



Сачик П.Л.