

«Затверджено»

Загальними зборами акціонерів

ПрАТ «СТАЛЬКАНАТ»,

які відбулися «21» грудня 2023 року

(Протокол № 7/23

дата складання «26» грудня 2023 р.)



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТАЛЬКАНАТ»**

Одеса – 2023 рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТАЛЬКАНАТ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТАЛЬКАНАТ» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає порядок обрання, організації роботи, компетенцію, повноваження, порядок виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства в період між проведенням Загальних зборів, і в межах визначеної компетенції контролює та регулює діяльність Генерального директора та Фінансового директора.
- 2.2. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам, рішення яких є для неї обов'язковими, і подає на затвердження Загальних зборів щорічний звіт про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.
- 2.3. Наглядова рада здійснює свою діяльність з дотриманням законодавства України, вимог Статуту Товариства, цього Положення та інших внутрішніх Положень та документів Товариства.

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. До компетенції Наглядової Ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
- 3.2.1. розробка та затвердження планів стратегічного розвитку, річного бюджету та бізнес-планів Товариства відповідно до затверджених Загальними зборами основних напрямів діяльності та планів Товариства, контроль за їх реалізацією;
- 3.2.2. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім випадків скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у встановлених цим Статутом та законом випадках;
- 3.2.3. представлення на розгляд та затвердження Загальних зборів планів розвитку, розподілу прибутку, пропозицій з питань удосконалення діяльності Товариства;
- 3.2.4. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом;
- 3.2.5. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 3.2.6. прийняття рішення про випуск та розміщення Товариством облігацій та деривативів. Зазначене рішення приймається за умови, що за нього проголосували усі члени Наглядової ради Товариства;
- 3.2.7. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів, деривативів;
- 3.2.8. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 3.2.9. обрання та припинення повноважень Генерального директора, фінансового директора;
- 3.2.10. відсторонення Генерального директора, фінансового директора від виконання повноважень і призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, фінансового директора;
- 3.2.11. затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з Генеральним директором, фінансовим директором, в тому числі встановлення розміру їх винагороди;
- 3.2.12. затвердження умов трудового контракту або цивільного правового контракту з корпоративним секретарем;
- 3.2.13. обрання та припинення повноважень членів органів Товариства, якщо відповідні повноваження не належать до виключної компетенції Загальних зборів;
- 3.2.14. обрання голови, секретаря Загальних зборів та Реєстраційної комісії, лічильної комісії, та призначення корпоративного секретаря;
- 3.2.15. затвердження відповідно до цього Статуту та вимог чинного законодавства України інших Положень (крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно Закону та тих, які рішенням наглядової ради передані для затвердження генеральному директору та фінансовому директору), якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

- 3.2.16. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах, а також переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного цим Статутом та чинним законодавством;
- 3.2.17. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування, перейменування, реорганізацію, перетворення, припинення інших юридичних осіб, призначення іншої, ніж Генеральний директор, особи, що уповноважена представляти Товариство в органах юридичної особи, учасником (акціонером) якої є Товариство;
- 3.2.18. вирішення питань, передбачених чинним законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 3.2.19. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів Товариства на суму, що складає від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 3.2.20. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок викупу акцій;
- 3.2.21. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 3.2.22. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію, що обслуговує випуск цінних паперів Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 3.2.23. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 3.2.24. надсилання в порядку, передбаченому чинним законодавством, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) пакета акцій із 10 (десяти) і більше відсотків акцій Товариства;
- 3.2.25. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до вимог чинного законодавства;
- 3.2.26. прийняття рішень про отримання та/або надання субсидій, позик, кредитів, гарантій, надання поруки, майнової поруки (за виключенням позик працівникам). Визначення ліміту загальної суми позик для працівників, в межах якою генеральним директором самостійно приймається рішення про позику на суму до 50 000 гривень на одного працівника.
Погодження позик працівникам Товариства – на суму, що перевищує 50 000 грн., або якщо загальна сума заборгованості такого працівника перед Товариством за виданими йому позиками (включаючи ту, щодо якої приймається рішення) перевищуватиме 50 000 грн, або при перевищенні затвердженого Наглядовою радою ліміту позик для працівників Товариства;
- 3.2.27. прийняття рішень про передання майна Товариства в заставу, іпотеку;
- 3.2.28. прийняття рішень про укладення договорів про спільну діяльність, просте товариство, лізинг, управління майном, ренту;
- 3.2.29. прийняття рішень про відчуження та/або придбання, набуття іншим способом у власність та/або управління корпоративних прав юридичних осіб, про розпорядження корпоративними правами Товариства у статутному фонді (капіталі) юридичних осіб, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку таких юридичних осіб, а також частки активів у разі їх ліквідації, про вихід з юридичних осіб та про відмову від переважного права на придбання корпоративних прав в них;
- 3.2.30. прийняття рішень про створення, придбання, відчуження, припинення дочірніх підприємств, затвердження їх статутів;
- 3.2.31. прийняття рішень про відчуження та/або придбання, набуття іншим способом у власність та/або управління земельних ділянок та інших об'єктів нерухомого майна, розпорядження ними;
- 3.2.32. прийняття рішень про укладання угод та вчинення інших правочинів, пов'язаних з володінням, користуванням та розпорядженням іншими основними засобами Товариства (в т.ч., але не виключно, укладання договорів продажу, міни, доручення, комісії, оренди на строк вище 6 місяців), за умови, що їх балансова вартість та/чи ціна угоди, що підлягає укладенню перевищує 100 000 (сто тисяч грн.);
- 3.2.33. прийняття рішення про створення та ліквідацію відокремлених підрозділів (філій, представництв), затвердження положень про них;

- 3.2.34. прийняття рішення про видачу чи акцептування векселів у разі , якщо вартість векселя перевищує 50 000 грн., або загальна заборгованість Товариства перед держателем векселя перевищує 50 000 грн.;
- 3.2.35. Прийняття рішення про поділ (виділ) об'єктів нерухомості та земельних ділянок, що перебувають у власності Товариства;
- 3.2.36. Погодження за клопотанням генерального директора рішень про списання з балансу Товариства основних засобів та інших необоротних активів, непридатних для подальшого використання, морально застарілих, фізично зношених, пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, зниклих внаслідок крадіжок або виявлених у результаті інвентаризації як нестача за умови, що вартість кожного об'єкту перевищує 20 000 грн., або якщо загальна вартість об'єктів, що підлягають списанню перевищує 500 000 грн. впродовж календарного року (але не перевищують 25% активів Товариства. При перевищенні – рішення має погоджуватись Загальними зборами акціонерів);
- 3.2.37. розглядає та затверджує щоквартальні звіти Генерального директора щодо підсумків господарської діяльності Товариства за відповідний період, річні та квартальні плани діяльності Товариства;
- 3.2.38. готує або погоджує проекти рішень Загальних зборів;
- 3.2.39. виступає ініціатором проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства у рамках бюджету, затвердженого Загальними зборами;
- 3.2.40. затверджує за поданням Генерального директора перелік документів, які містять конфіденційну інформацію або становлять комерційну таємницю, та порядок доступу до них;
- 3.2.41. готує та вносить на розгляд Загальних зборів рішення про притягнення до відповідальності (в тому числі - матеріальної) посадових осіб органів управління Товариства. Якщо до відповідальності притягується член Наглядової ради, то при підготовці та прийнятті рішення про внесення на розгляд Загальних зборів питання про притягнення його до відповідальності участі в голосуванні він не бере;
- 3.2.42. розглядає та подає на затвердження Загальних зборів проект рішення про анулювання цінних паперів, випущених Товариством;
- 3.2.43. розглядає випадки порушення прав акціонерів Товариства, вживає заходів щодо усунення цих порушень;
- 3.2.44. затверджує форму і текст бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
- 3.2.45. затверджує плани роботи служби внутрішнього аудиту та розглядає звіти про їх виконання, надає доручення на проведення позапланових цільових перевірок;
- 3.2.46. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів наглядовою радою;
- 3.2.47. призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 3.2.48. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 3.2.49. здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;
- 3.2.50. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків скликання Загальних зборів акціонерами, які володіють більше 5% акцій Товариства;
- 3.2.51. затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 3.2.52. затвердження штатного розпису Товариства та змін до нього;
- 3.2.53. погодження призначення та звільнення керівників наступних підрозділів та директорів за напрямками за клопотанням генерального директора: всіх підрозділів окрім, тих які призначаються за клопотанням фінансового директора;
- 3.2.54. погодження призначення та звільнення головного бухгалтера та керівників наступних підрозділів за клопотанням фінансового директора: бухгалтерії, фінансового відділу, планово — економічного відділу, відділу розвитку;
- 3.2.55. погодження розміру винагороди керівників підрозділів, які призначаються за погодженням Наглядової ради відповідно до пунктів 10.4.53 та 10.4.54 Статуту;
- 3.2.56. здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, а також за виконанням Генеральним директором та фінансовим директором рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

завдання йому збитків на підставі рішення загальних зборів.

4.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування збитків, завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів.

4.5. При визначенні підстав та розміру відшкодування членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

4.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

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

4.2.7. Своєчасно надавати загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.2.6. Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.2.5. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.

4.2.4. Особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, якщо це неможливо, повідомити про причини відсутності.

4.2.3. Виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою.

4.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.

4.1.7. Отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради.

4.1.6. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

4.1.5. Залучувати звіт Генерального директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

4.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.

4.1.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

4.1.2. У строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідання Наглядової ради.

4.1.1. Отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій, отримувати копії документів Товариства та його дочірніх підприємств. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5-ти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора.

4.1. Голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради мають право:

РОЗДІЛ 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.4. Голова Наглядової ради керує роботою Наглядової ради, головує на загальних зборах Товариства, та виконує інші функції, передбачені чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.3. 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». 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 та цього Положення.

4.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

РОЗДІЛ 5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Членом Наглядової ради може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та/або юридична особа – акціонер Товариства. Кожний акціонер \ група акціонерів Товариства, які мають у своїй власності 23% та більше відсотків акцій з загальної кількості має право особисто увійти до складу Наглядової ради або запропонувати одного кандидата - представника до складу Наглядової ради. Акціонер, який володіє більше 23 відсотками акцій від загальної кількості, має право запропонувати додатково по одному кандидату - представнику за кожні наступні 23 відсотка. Якщо не всі акціонери скористаються правом та не запропонують кандидатів до Наглядової ради, в результаті буде запропоновано кількість кандидатів не достатня для прийняття рішень Наглядовою радою – то будь який з акціонерів має право запропонувати додаткові кандидатури, в кількості необхідної для правомочності рішень Наглядової ради.

5.2. Кількісний склад Наглядової ради – 4 особи. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник голови, секретар та член Наглядової ради. Голова Наглядової ради, заступник Голови Наглядової ради, секретар Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа обраних членів Наглядової ради одноголосно.

5.3. Член Наглядової ради не може одночасно бути Виконавчим органом Товариства.

5.4. Головою, заступником Голови, секретарем Наглядової ради та членом Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств або не мають повної цивільної дієздатності.

5.5. Член Наглядової ради для виконання своїх обов'язків повинен мати належну кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:

- бездоганну репутацію;
- високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
- достатньо часу для виконання функцій, покладених на нього.

До складу Наглядової ради не можуть висуватися та обиратися особи, які:

- є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства, без відповідного дозволу Наглядової ради;
- мають родинні та/або сімейні стосунки з Генеральним директором, Фінансовим директором та головним бухгалтером Товариства.

РОЗДІЛ 6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.

6.2. Обрання членів Наглядової ради здійснюється за принципом представництва. Кожний акціонер \ група акціонерів Товариства, які мають у своїй власності 23% та більше відсотків акцій з загальної кількості має право особисто увійти до складу Наглядової ради або запропонувати одного кандидата - представника до складу Наглядової ради. Акціонер, який володіє більше 23 відсотками акцій від загальної кількості, має право запропонувати додатково по одному кандидату - представнику за кожні наступні 23 відсотка. Якщо не всі акціонери скористаються правом та не запропонують кандидатів до Наглядової ради, в результаті буде запропоновано кількість кандидатів не достатня для прийняття рішень Наглядовою радою – то будь-який з акціонерів має право запропонувати додаткові кандидатури, в кількості необхідної для правомочності рішень Наглядової ради.

6.3. Одна й та сама особа може обиратись членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

6.4. Голова, заступник голови, секретар та член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Так, після обрання на посаду Голови/ заступника голови / секретаря / члена Наглядової ради з ним укладається трудовий договір – контракт (далі – Договір), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

6.5. Від імені Товариства договори з членами Наглядової ради укладає Генеральний директор або інша особа, уповноважена на це Загальними зборами. Договори укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

6.6. Акціонер має право в будь-який час замінити свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради Товариства, письмово повідомивши про це Товариство шляхом надання рекомендованого листа Голові наглядової ради Товариства. 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). Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ним у зв'язку з відкликанням юридичною особою - акціонером, представником якого у складі Наглядової ради є член Наглядової ради, довіреності (доручення) члена Наглядової ради на представлення інтересів цього акціонера, а також за іншими підставами, визначеними Загальними зборами.

6.7. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні;
- за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я -
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі набрання законної сили рішенням суду за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»,
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі отримання акціонерним Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником цього акціонера;
- у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член наглядової ради всіх належних йому (їм) акцій товариства.

У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів 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.

6.8. У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

РОЗДІЛ 7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами за принципом представництва.

7.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

7.3. Кожний акціонер \ група акціонерів Товариства, які мають у своїй власності 23% та більше відсотків акцій з загальної кількості має право особисто увійти до складу Наглядової ради або запропонувати одного кандидата - представника до складу Наглядової ради. Акціонер, який володіє більше 23 відсотками акцій від загальної кількості, має право запропонувати додатково по одному кандидату - представнику за кожні наступні 23 відсотка. Якщо не всі акціонери скористаються правом та не запропонують кандидатів до Наглядової ради, в результаті буде запропоновано кількість кандидатів не достатня для прийняття рішень Наглядовою радою - то будь який з акціонерів має право запропонувати додаткові кандидатури, в кількості необхідної для правомочності рішень Наглядової ради.

7.4. Пропозиції до порядку денного щодо кандидатів до складу Наглядової ради вносяться акціонерами не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

7.5. Пропозиція акціонера подається в письмовій формі і повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

Наявність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

7.6. Наглядова рада приймає рішення про включення або відмову у включенні пропозицій до порядку денного щодо кандидатів до складу Наглядової ради - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонером (акціонерами), що висуває кандидата, строку, встановленого п. 7.4. цього Положення;

- неподання даних, передбачених п. 7.5. цього Положення;

- якщо особа, що висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим розділом 5 цього Положення.

У разі необхідності наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, має бути перевірена Генеральним директором згідно з переліком (реєстром) акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, на день проведення Загальних зборів.

7.7. Сформований склад кандидатів який не має перевищувати максимальної кількості Наглядової ради, передбачений цим Положенням – затверджується спільним голосуванням, якщо за запропонований склад проголосують 100 відсотків голосів акціонерів, зареєстрованих для участі на загальних зборах.

7.8. Голосування відбувається за принципом «одна акція – один голос». Обраними членами Наглядової ради вважаються кандидати, які входять до запропонованого складу Наглядової ради відповідно до порядку передбаченому цим Положенням.

7.9. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами. Акціонер має право в будь-який час замінити свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради Товариства, письмово повідомивши про це Товариство шляхом надання рекомендованого листа Голові наглядової ради Товариства. 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).

7.10. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання акціонерним товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

7.11. Разом з припиненням повноважень припиняється дія договору.

РОЗДІЛ 8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

8.1.1. Голова Наглядової ради;

8.1.2. Заступник Голови Наглядової ради.

8.1.3. Секретар Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради:

8.2.1. Організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

8.2.2. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;

8.2.3. Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;

8.2.4. Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;

8.2.5. Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;

8.2.6. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

8.3. Наглядова рада призначає заступника Голови Наглядової ради.

8.4. Секретар Наглядової ради забезпечує оформлення протоколів засідань Наглядової ради, їх збереження, відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами.

8.5. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

8.6. У разі необхідності Наглядова рада може створювати інші, в тому числі тимчасові, комітети, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

8.7. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.

8.8. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

РОЗДІЛ 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться за потреби з періодичністю але не рідше одного разу на квартал.

9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці або засобами для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- методом опитування (далі – у формі заочного голосування). Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.

9.3. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням програмно-технічного комплексу та/або засобів електронного зв'язку (відеоконференцій та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради та ідентифікувати результати голосування.

9.4. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора, фінансового директора.

9.5. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Генерального директора;
- Фінансового директора;
- Зовнішнього та/або внутрішнього аудитора Товариства;
- керівника структурного підрозділу, що здійснює функції внутрішнього контролю (служби внутрішнього аудиту, служби фінансового моніторингу тощо);
- на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотками голосуючих акцій Товариства;

- інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

9.6. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

9.7. Засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

9.8. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:

- Генеральний директор;
- Фінансовий директор;
- Керівники структурних підрозділів;
- Представник зовнішнього аудитора;
- з правом дорадчого голосу представник Ради трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

9.9. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

9.10. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється: – не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання шляхом вручення повідомлення особисто під розпис або на адреси електронної пошти про яку повідомить відповідний член Наглядової ради (або акціонер, представником якого є відповідний член Наглядової ради). Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додається інформаційний пакет, що включає:

- матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- проекти рішень з питань порядку денного.

9.11. Ініціатори скликання засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.10. цього Положення, та беруть участь у такому засіданні.

9.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним за умови присутності на ньому усіх членів Наглядової ради Товариства. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради її членам шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

9.13. Рішення Наглядової ради приймаються лише одноголосно.

9.14. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Наглядової ради особисто та не брати участі у голосування з цього питання.

9.15. 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.

9.16. Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.

9.17. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності здійснюється ведення протоколу. У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата, місце проведення засідання Наглядової ради;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний; основні положення виступів;
- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Засідання Наглядової ради або розгляду окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

9.18. На вимогу члена Наглядової ради секретар Наглядової ради повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання протягом 2-х робочих днів шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилення по пошті рекомендованим листом.

9.19. Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Товариство всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Товариства в цілому.

9.20. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Голови Наглядової ради або секретаря Наглядової ради шляхом надіслання рекомендованого листа або особисто.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються одностановно всіма членами Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради забезпечує оформлення відповідного протоколу.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) усі члени Наглядової ради.

9.21. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- номер протоколу;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів (кворум);
- питання, винесені на заочне голосування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

9.22. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором, фінансовим директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

9.23. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х робочих днів з дати підписання протоколу засідання Наглядової ради.

9.24. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради.

9.25. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому актами внутрішнього регулювання Товариства.

9.26. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається в Положенні про інформаційну політику Товариства.

РОЗДІЛ 10. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

10.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови трудових договорів з членами Наглядової ради. Такий договір укладається з кожним членом Наглядової ради. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.

10.2. Членам Наглядової ради компенсуються:

- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України;

- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

10.3. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Товариства. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.

11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

11.4. Члени Наглядової ради несуть трудову, цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

11.5. Члени Наглядової ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Товариства, не несуть відповідальності за таке рішення.

11.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

11.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

11.8. Члени Наглядової ради повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з членством в Наглядовій раді Товариства, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

Голова зборів

Секретар зборів



В.А. Дубович

М.В. Цимбалюк

Триває, пропущено
на скріплені папки
на 12 (дванадцяти) аркушів
Триває загальних зборів
акціонерів Тр. АТ "Солонки"
Дубовець В. А.



Секретар загальних зборів
акціонерів Тр. АТ "Солонки"
Григорук М. С.