

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства «ЗМІНА»
(після зміни типу акціонерного товариства)

**Публічного акціонерного товариства
«ЗМІНА»**

Протокол № 14 від 23 квітня 2013р.

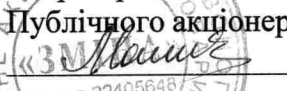
Голова Загальних зборів

Публічного акціонерного товариства «ЗМІНА»


В.І.Оришук

Секретар Загальних зборів

Публічного акціонерного товариства «ЗМІНА»


Л.М.Савчук



ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду

Публічного акціонерного товариства

«ЗМІНА»

(ідентифікаційний номер 22405648)

(нова редакція)

м. Червоноград

2013р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення розроблено на підставі чинного законодавства України, Законом України «Про акціонерні товариства» та Статуту Публічного акціонерного товариства "ЗМІНА" (далі – Товариства) і визначає статус, склад, повноваження Наглядової ради, процедуру обрання та порядок роботи членів Наглядової ради.

1.2. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено або скасовано лише ними.

2. СКЛАД, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

2.1. Наглядова рада є органом управління Товариства, що представляє інтереси акціонерів та здійснює захист їх інтересів у перерві між загальними зборами, а також контролює та регулює діяльність правління Товариства.

2.2. У своїй діяльності Наглядова рада Товариства керується чинним законодавством України, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами Товариства і рішеннями, ухваленими Загальними зборами акціонерів.

2.3. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства.

Кількість членів Наглядової ради разом з головою Наглядової ради має бути не менше 5 членів. Члени наглядової ради акціонерного товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність терміном на 3 роки.

Висунення осіб для обрання в члени Наглядової ради провадиться у порядку, передбаченому ст. 3 цього Положення.

2.4. Якщо рішення про обрання не встановлює інше, повноваження члена Наглядової ради діють з моменту його обрання загальними зборами акціонерів до моменту його переобрання загальними зборами акціонерів.

Якщо термін дії Наглядової ради, передбачений п.2.3 Положення, закінчився, а загальні збори акціонерів щодо переобрання її членів не відбулися, то повноваження кожного члена Наглядової ради діють до проведення наступних зборів акціонерів, на якому розглядатиметься питання про їхнє переобрання.

2.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у випадках:

- а) фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти відсутнім, оголошення померлим тощо);
- б) у разі, коли він перестав бути акціонером даного акціонерного Товариства;
- в) у разі, коли він подав заяву до Наглядової ради про дострокове припинення повноважень;
- г) ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради Загальними зборами акціонерів.

2.6. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради стане менше половини від обраного складу, Наглядова рада протягом трьох місяців повинна скликати Загальні збори акціонерів для проведення довиборів до складу Наглядової ради.

2.7. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом Правління та (або) Ревізійної комісії.

2.8. До складу Наглядової ради може обиратися юридична особа. У такому разі керівник обраної юридичної особи сам виконує функції члена Наглядової ради або видає іншій особі відповідну довіреність від імені юридичної особи, яку було обрано до складу Наглядової ради.

3. ПОРЯДОК ВИСУВАННЯ ОСІБ ДЛЯ ОБРАННЯ В ЧЛЕНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. Право висувати кандидатури для обрання в члени Наглядової ради мають тільки акціонери Товариства.

3.2. Кожний акціонер має право висувати кандидатів до Наглядової ради Товариства в кількості, яка не перевищує чисельний склад даного органу управління. Допускається самовисування акціонера.

3.3. Пропозиції щодо висування (самовисування) осіб для обрання в члени Наглядової ради подаються органу, що скликає загальні збори акціонерів, не пізніше, ніж за 2 дні до початку Загальних зборів акціонерів.

3.4. Пропозиція щодо висування (самовисування) осіб для обрання в члени Наглядової ради повинна містити:

3.4.1. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування юридичної особи) акціонера, який подає пропозицію.

3.4.2. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування юридичної особи), дату народження, адресу акціонера, який висувається для обрання.

3.4.3. Стислу інформацію про особу, яка висувається для обрання:

а) про професійну підготовку;

б) про досвід роботи, в тому числі на керівних посадах;

в) про останнє місце роботи із зазначенням посади та переліком посадових обов'язків;

г) документи, що підтверджують наявність у власності кандидата акцій (акції) даного акціонерного Товариства;

г) інформацію про наявні заборони суду займатися певними видами діяльності з переліком видів діяльності, якими заборонено займатися);

д) інформацію про наявні непогашені судимості за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини;

е) інформацію про наявність у кандидата чи його родичів заінтересованості (прямої, опосередкованої або потенційної) в справі (проекті, угоді), в якій Товариство бере або планує взяти участь.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у п. п. г), д), е) цієї статті, повинна письмово підтверджувати особа, яка висувається в члени Наглядової ради.

3.5. Член Наглядової ради (кандидат у члени Наглядової ради) вважається обраним, якщо за нього подано понад 50% голосів акціонерів або їхніх представників, що беруть участь у зборах.

3.6. Обрання Голови та членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

3.6. Під час виборів Наглядової ради голосування провадиться щодо кожної кандидатури окремо, але єдиним бюлетенем для голосування.

3.7. Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.

Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

4.1. Основні завдання Наглядової ради – представлення і захист інтересів акціонерів у перерві між загальними зборами, контроль та регулювання діяльності Правління, розробка

політики для збільшення прибутковості й конкурентоздатності Товариства, забезпечення його стійкого фінансово-економічного стану, а також реалізація статутних завдань Товариства.

4.2. Наглядова рада має такі повноваження:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Виконавчого органу;
- 3) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 4) визначати й пропонувати для затвердження Загальним зборам напрямки та розміри щорічного розподілу нерозподіленого прибутку Товариства;
- 5) обрання та відкликання повноважень Голови та членів Правління;
- 6) затверджувати умови договорів (контракту), що укладаються з членами (Головою) Правління, в тому числі визначати умови оплати праці членів (Голови) Правління та ухвалювати рішення про притягнення їх до майнової відповідальності;
- 7) брати участь у засіданнях Правління Товариства, з дорадчим голосом;
- 8) приймати рішення про відсторонення Голови та членів Правління від виконання їх повноважень та обирати особи, які тимчасово виконуватимуть їх повноваження;
- 9) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства;
- 10) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків встановлених законом;
- 11) затверджувати внутрішні нормативні документи Товариства, за винятком документів, які регулюють діяльність Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, Ревізійної комісії;
- 12) прийняття рішення про розміщення та викуп товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 13) призначати аудитора й ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, а також заслуховувати звіти Ревізійної комісії про фінансово-економічний стан Товариства;
- 14) затверджувати штатний розклад та визначати умови оплати праці посадових осіб Товариства, посадових осіб його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 15) визначати організаційну структуру Товариства, затверджувати його внутрішні нормативні документи;
- 16) розглядати річний звіт, в тому числі фінансову звітність, надану Правлінням, висновки Ревізійної комісії за результатами річної перевірки для затвердження цих документів Загальними зборами;
- 17) визначати перелік інформації, порядок та способи надання інформації акціонерам;
- 18) організувати й контролювати виконання рішень Загальних зборів;
- 19) попередньо узгоджувати проекти та надавати згоду:
 - на будь які дії направлені на відчуження основних фондів Товариства;
 - на будь які дії направлені на відчуження будь-якого майна Товариства, якщо ціна відчужуваного майна менше його балансової вартості;
 - на укладення договорів оренди основних фондів, якщо термін оренди перевищує 6 місяців;
 - на укладення договорів застави основних фондів;
 - на укладення договорів та інших дій щодо надання гарантій, поруки;
 - на укладення договорів та інших дій щодо видачі векселів та отримання кредитів, якщо сумарний розмір виданих векселів та отриманих кредитів, враховуючи отриманий, не перевищує суму 5 000 000,00 грн.;
 - на укладення договорів на суму, яка становить від 10% до 25% балансової вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- 20) надавати рекомендації Загальним зборам про обсяг та спосіб зміни статутного капіталу Товариства;
- 21) надавати рекомендації Загальним зборам про розмір дивідендів;
- 22) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядку і строків виплати дивідендів;
- 23) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів;
- 24) 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);
- 25) вирішення питань передбачених законодавством, в разі злиття приєднання, поділу виділу або перетворення Товариства;
- 26) прийняття рішення про вчинення значних право чинів у випадках передбачених законодавством;
- 27) надавати Загальним зборам рекомендації про доцільність створення чи припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 28) надавати рекомендації Загальним зборам про ціну розміщення акцій Товариства;
- 29) приймати рішення анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій та визначати ціну їх придбання, також умови їх реалізації;
- 30) затверджувати умови договору, що укладається з аудитором, в тому числі встановлювати розмір оплати його послуг;
- 31) затверджувати умови договору на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства;
- 32) затверджувати вартість цінних паперів, майна та майнових прав, які вносяться до статутного капіталу Товариства;
- 33) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 34) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 35) встановлювати порядок розгляду звернень та скарг акціонерів, їхньої реєстрації та ухвалення рішень за ними;
- 36) призначати до прийняття рішення Загальних зборів акціонерів, тимчасово виконуючих обов'язки голови та членів – Ревізійної комісії, Наглядової ради.

Зазначені вище питання, за виключеннями, пунктами 20), 28) п. 6.13. належать до виключної компетенції Наглядової ради та не можуть бути делеговані на розгляд Правлінню Товариства. Шляхом внесення відповідних змін до Статуту на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.

4.3. Наглядова рада здійснює інші дії щодо контролю та регулювання діяльності Правління Товариства. Під час виконання своїх повноважень Наглядова рада може залучати експертів для аналізу окремих питань, що стосуються діяльності Товариства.

4.4. Статутом або за рішенням загальних зборів акціонерів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, які належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є проведення засідань. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

5.2. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом:

- а) безпосереднього зібрання членів Наглядової ради в одному місці;

- б) проведення засідання за допомогою конференц-телефону або яких-небудь інших засобів зв'язку, що дозволяють членам Наглядової ради чути один одного.
- 5.3. На першому засіданні Наглядової ради з числа її членів обираються голова, заступник голови та секретар.
- 5.4. Голова Наглядової ради:
- а) керує роботою Наглядової ради;
 - б) скликає засідання Наглядової ради;
 - в) головує на засіданнях Наглядової ради;
 - г) виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.
- 5.5. Заступник голови Наглядової ради надає допомогу голові, а під час його відсутності виконує функції голови.
- 5.6. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи та книгу протоколів засідань, оформлює інші документи Наглядової ради.
- 5.7. Про чергове засідання Наглядової ради її члени повинні бути повідомлені письмово не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час та місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.
- На засіданні можуть бути присутні кандидати у члени Наглядової ради з правом дорадчого голосу.
- 5.8. Не пізніше ніж за день до дати проведення засідання будь-хто з членів Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.
- 5.9. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради (а за його відсутності – заступником голови) з власної ініціативи, на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена.
- Вимога щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити запропонований порядок денний.
- 5.10. На вимогу Наглядової на її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова та члени Правління, голова та члени Ревізійної комісії.
- 5.11. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу може брати участь представник профспілкового комітету, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 5.10. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане не пізніше 5 робочих днів з дати надходження вимоги на адресу Наглядової ради.
- 5.11. Про скликання позачергового засідання члени Наглядової ради повинні бути поінформовані не пізніше, ніж за три робочих дні до очікуваної дати засідання.
- 5.12. Член Наглядової ради повинен особисто виконувати свої обов'язки. Член Наглядової ради не може передавати свої повноваження іншому члену Наглядової ради або третім особам за довіреністю. Усі члени Наглядової ради повинні сумлінно виконувати свої обов'язки і у своїй діяльності керуватися насамперед інтересами Товариства, а не особистими інтересами чи інтересами третіх сторін.
- 5.13. Наглядова рада є правомочною ухвалювати рішення, якщо в засіданні беруть участь не менше половини членів.
- 5.14. Кожен член Наглядової ради під час голосування має один голос.
- 5.15. Рішення з усіх питань ухвалюються, як правило, відкритим голосуванням і вважаються ухваленими, якщо за них подано понад 50% голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 5.16. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше 5 (п'яти) днів після проведення засідання та підписується головуючим та членами Наглядової ради, що брали участь у засіданні.
- 5.17. Члени Наглядової ради, які не згодні з прийнятим рішенням мають право письмово викласти свою позицію, яка долучається до протоколу і є його невід'ємною частиною. У протоколі про це робиться відповідний запис.

У виняткових випадках Наглядова рада з окремих питань може приймати рішення шляхом опитування. У цьому випадку проект рішення або питання для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні письмово викласти щодо нього свою думку. Рішення вважається прийнятим при відсутності заперечень хоча б одного з членів Наглядової ради.

Якщо два або більше членів Наглядової ради наполягають на проведенні таємного голосування, то проводиться таємне голосування.

5.16. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення з питань порядку денного засідання та розпорядження щодо організаційних та інших питань. Рішення та розпорядження Наглядової ради, видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма членами Наглядової ради, правлінням та Ревізійною комісією Товариства.

5.17. Протокол засідання Наглядової ради підписує голова Наглядової ради (або особа, яка виконує його обов'язки) та секретар Наглядової ради.

5.18. Усі протоколи засідань Наглядової ради оформлює секретар Наглядової ради та підшиває їх до книги протоколів, яка зберігається у голови Наглядової ради або в архіві Товариства.

5.19. Книгу протоколів або засвідчені витяги з неї надаються для ознайомлення будь-якому з членів Наглядової ради, Правлінню або акціонерам Товариства у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Товариства.

6. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

6.1. Наглядова рада може створювати тимчасові та постійні комітети з числа своїх членів для вивчення та підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

6.2. Рішення комітетів підлягають затвердженню Наглядовою радою.

6.3. Наглядова рада призначає одного з членів комітету головою комітету.

6.4. У разі необхідності комітет має право залучати до роботи комітету членів Наглядової ради, що не входять до складу комітету, а також акціонерів, працівників Товариства та експертів.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

7.1. З членами Наглядової ради укладається відповідна цивільно-правова угода.

7.2. Виконання обов'язків членами Наглядової ради здійснюється на платній основі. Розмір та порядок оплати встановлюються рішенням загальних зборів акціонерів.

7.3. Якщо членом Наглядової ради була обрана юридична особа, то оплата за виконання нею своїх обов'язків перераховується на відповідний рахунок цієї юридичної особи.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

8.1. За порушення чинного законодавства України, а також положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства члени Наглядової ради можуть бути притягнені до відповідальності згідно з нормами чинного законодавства України. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради Товариства, які голосували проти рішення, яке завдало збитків, або не брали участі у голосуванні.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

9.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

9.2. Зміни та доповнення вносяться до цього Положення і набувають чинності тільки після затвердження їх Загальними зборами акціонерів Товариства.

В цьому документі

пронумеровано, прошито та

скріплено відбитим печатки

№ 2141

аркушів

Генерал-майор М. М. Дегенко

