

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням чергових
Загальних зборів акціонерів
Закритого акціонерного товариства
«Підприємство з експлуатації електричних
мереж «Центральна енергетична компанія»
від 26 квітня 2011 року
Протокол № 17

Голова Загальних зборів акціонерів

/ С.В. Машковцев

Секретар Загальних зборів акціонерів

/ Г.Л. Коротка



ПОЛОЖЕННЯ

“ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ПІДПРИЄМСТВО З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРИЧНИХ
МЕРЕЖ “ЦЕНТРАЛЬНА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ”**

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення "Про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПІДПРИЄМСТВО З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ "ЦЕНТРАЛЬНА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ" (надалі – Положення та Наглядова рада) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПІДПРИЄМСТВО З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ "ЦЕНТРАЛЬНА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ" (надалі – Статут та Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок формування, склад, строк повноважень та компетенцію Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність її членів, організацію роботи Наглядової ради та її робочі органи.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який представляє інтереси акціонерів Товариства (надалі - акціонери) та здійснює захист їх прав, сприяє ефективності інвестицій акціонерів, забезпеченню реалізації статутних завдань Товариства, розробці стратегії, спрямованої на підвищення його прибутковості та конкурентоспроможності, і в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом та цим Положенням, контролює та регулює діяльність правління Товариства (надалі – Правління).

2.2. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних зборів акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори або Збори), не має права давати вказівки Наглядовій раді щодо вирішення питань, віднесених до її компетенції.

2.3. Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами органів Товариства.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

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

3.2. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізором Товариства (надалі – Ревізор).

Членами Наглядової ради не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді.

Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями та особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством.

Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, яким суд заборонив займатися видами діяльності, які здійснює Товариство, та інші особи, визначені у законодавстві, не можуть бути членами Наглядової ради.

3.3. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, порядок проведення якого викладено у Положенні "Про Загальні збори

акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПІДПРИЄМСТВО З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ "ЦЕНТРАЛЬНА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ".

3.4. Строк повноважень Наглядової ради складає 3 (три) роки. Наглядова рада вирішує питання, які віднесені до її компетенції, з моменту її обрання Загальними зборами, якщо інше не визначено у рішенні про її обрання.

У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення.

3.5. Кількісний склад Наглядової ради – три особи.

Якщо кількість членів Наглядової ради стає меншою трьох, члени Наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати, коли про це стало відомо, ухвалити рішення про скликання та проведення позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Наглядової ради, а Товариство у межах строків, встановлених законодавством, повинно провести такі збори. Члени Наглядової ради, які залишилися, мають право ухвалювати рішення тільки з питань щодо скликання та проведення таких Загальних зборів.

3.6. Повноваження члена Наглядової ради – фізичної особи припиняються достроково:

- у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;
- без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:
 - а) за власним бажанням за умови письмового повідомлення Наглядової ради за два тижні;
 - б) за станом здоров'я, у тому числі хвороби, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому законодавством, тимчасову непрацездатність протягом чотирьох місяців поспіль;
 - в) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади тощо);
 - г) у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

3.7. Повноваження члена Наглядової ради – юридичної особи припиняються достроково:

- у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;
- у разі прийняття уповноваженим органом акціонера рішення про вихід із складу Наглядової ради за умови письмового повідомлення Наглядової ради за два тижні;
- у разі прийняття рішення про припинення юридичної особи – акціонера;
- у разі банкрутства юридичної особи – акціонера;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

3.8. Рішення щодо припинення повноважень будь-якого члена Наглядової ради приймається Загальними зборами шляхом припинення повноважень усіх її членів.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

4.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами, а саме:

- 2
- 4.1.1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства (у тому числі положень про відокремлені підрозділи), внесення змін та доповнень до них, окрім положень, затвердження яких відноситься до компетенції Загальних зборів;
- 4.1.2. затвердження організаційної структури Товариства;
- 4.1.3. вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:
- підготовка, затвердження порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення або відмову у включенні пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів);
 - прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених законодавством;
 - обрання реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством;
 - у випадках, передбачених законодавством та Статутом, визначення особи, що уповноважується відкривати Загальні збори та головувати на них, та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів;
 - визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
 - затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
 - вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства, посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства, будь-яких інших осіб;
- 4.1.4. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 4.1.5. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та податкових векселів, затвердження порядку та умов їх випуску, а також прийняття рішення про їх викуп;
- 4.1.6. затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів, інших речей або майнових чи відчужуваних прав) у випадках його оцінки, передбачених Статутом та законодавством, а також прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.1.7. обрання та припинення повноважень Генерального директора – Голови Правління та членів Правління;
- 4.1.8. затвердження умов трудових договорів (контрактів), які укладатимуться з Генеральним директором - Головою Правління та членами Правління, укладення та розірвання трудових договорів (контрактів), встановлення розмірів їх винагороди. Трудовий договір (контракт) з Генеральним директором - Головою Правління та членами Правління від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради або особою, уповноваженою Наглядовою радою;
- 4.1.9. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління від здійснення повноважень та обрання осіб, які тимчасово здійснюватимуть повноваження Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління. Призначені особи, які тимчасово здійснюватимуть повноваження Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління, здійснюють свої повноваження у межах компетенції Генерального директора - Голови Правління або члена Правління, визначеної Статутом та цим Положенням, якщо інше не визначено у рішенні при їх обранні;

- 4.1.10. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління від здійснення повноважень на час проведення спеціальних перевірок, передбачених законодавством та Статутом, але не більше ніж на три місяці, та обрання осіб, які тимчасово здійснюватимуть повноваження Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління. Призначені особи, які тимчасово здійснюватимуть повноваження Генерального директора - Голови Правління та/або члена Правління, здійснюють свої повноваження у межах компетенції Генерального директора - Голови Правління або члена Правління, визначеної Статутом та цим Положенням, якщо інше не визначено у рішенні при їх обранні;
- 4.1.11. визначення порядку проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства, обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.1.12. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;
- 4.1.13. вирішення питань про участь та припинення участі Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях (у тому числі міжнародних, благодійних та інших неприбуткових організаціях), про заснування інших юридичних осіб, про створення та припинення відокремлених підрозділів; надання попередньої згоди на укладення Товариством договорів, правочинів чи вчинення операцій щодо набуття чи припинення участі Товариства у складі інших юридичних осіб, в тому числі надання попередньої згоди на підписання від імені Товариства установчих документів таких юридичних осіб або змін до них;
- 4.1.14. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 4.1.15. прийняття рішення про надання попередньої згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного пунктом 13.2 Статуту;
- 4.1.16. подання на розгляд Загальним зборам пропозицій про вчинення значних правочинів, визначених у пунктах 13.3 та 13.4 Статуту;
- 4.1.17. прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством та Статутом, або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів;
- 4.1.18. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 4.1.19. прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача та/або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.1.20. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, у випадках, визначених законодавством;
- 4.1.21. затвердження порядку і умов залучення до Товариства інвестицій, у тому числі іноземних;
- 4.1.22. погодження за поданням Правління кандидатур на посади керівників залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів (їх призначення та звільнення, за виключенням звільнення за власним бажанням), визначення умов оплати їх праці;
- 4.1.23. прийняття рішень про проведення позачергових ревізій, аудиту господарської діяльності залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;
- 4.1.24. попередній розгляд річних звітів, балансів та висновків по них Ревізора;
- 4.1.25. визначення форм контролю за діяльністю Правління, здійснення контролю за господарською діяльністю Товариства, ініціювання, в разі необхідності,

- проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок господарської діяльності Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;
- 4.1.26. попередній розгляд всіх матеріалів, що пропонуються до розгляду Загальним зборам, крім випадків, передбачених законодавством;
- 4.1.27. подання Загальним зборам пропозицій з питань діяльності Товариства;
- 4.1.28. подання Загальним зборам пропозицій відносно викупу Товариством розміщених ним акцій;
- 4.1.29. контроль за реалізацією основних напрямків діяльності Товариства, ухвалення його стратегії, погодження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- 4.1.30. аналіз та оцінка дій Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання раціональної номенклатури товарів і послуг, здійснення інших дій щодо контролю за діяльністю Правління;
- 4.1.31. забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за господарською діяльністю Товариства (що включає, але не обмежується, виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення, здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора, здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізором та зовнішнім аудитором);
- 4.1.32. розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізором за власною ініціативою, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради чи за вимогою акціонерів Товариства;
- 4.1.33. розгляд та затвердження квартальних звітів, які подає Правління, а також погодження і внесення на розгляд Загальних зборів річних результатів діяльності Товариства (в тому числі річної фінансової звітності); проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;
- 4.1.34. визначення загальних засад інформаційної політики Товариства; встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами; визначення переліку відомостей, які становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до такої інформації; здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- 4.1.35. надання попередньої згоди на вчинення Товариством дій та укладення, припинення, зміну Товариством будь-яких договорів (правочинів), операцій, угод незалежно від ціни договору (правочину), розміру угоди або вартості майна, що складає предмет договору (правочину), угоди, якщо це стосується оформлення Товариством договорів (правочинів), угод та операцій з цінними паперами, а також корпоративними правами (частками, паями, долями тощо) в статутному капіталі інших юридичних осіб будь-яких форм власності;
- 4.1.36. надання попередньої згоди на вчинення Товариством дій та укладення, припинення, зміну Товариством будь-яких договорів (правочинів), операцій, угод незалежно від ціни договору (правочину), розміру угоди або вартості майна, що складає предмет договору (правочину), угоди, якщо це стосується нерухомого майна, в тому числі земельних ділянок (отримання або передача у користування (оренду), придбання або відчуження, оформлення права власності, користування, відмова від земельної ділянки або від прав на земельну ділянку (у тому числі від права оренди або права користування земельною ділянкою) та інше);
- 4.1.37. надання попередньої згоди на укладення, припинення, зміну правочинів щодо отримання чи надання Товариством кредитів, позик, гарантій, порук, застав, а також інших кредитних договорів та правочинів щодо забезпечення зобов'язань, на суму (для кожного правочину), що перевищує 500 000,00 грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок);
- 4.1.38. надання попередньої згоди на безоплатну передачу майна Товариства,

2

безоплатне надання Товариством послуг (виконання робіт), надання Товариством безповоротної фінансової допомоги чи благодійної допомоги, а також на списання з балансу Товариства необоротних активів (в т.ч. основних засобів), які мають ринкову вартість більше 100 000,00 грн. (сто тисяч гривень 00 копійок);

- 4.1.39. надання попередньої згоди на здійснення Товариством капіталовкладень на суму, що перевищує 500 000,00 грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок);
- 4.1.40. прийняття рішення про відчуження основних фондів Товариства;
- 4.1.41. надання попередньої згоди на передачу в оренду майна Товариства;
- 4.1.42. надання попередньої згоди на укладення, припинення, зміну Товариством правочинів на суму (для кожного правочину), що перевищує 4 000 000,00 грн. (чотири мільйони гривень 00 копійок);
- 4.1.43. прийняття рішення про призначення повноважної особи Товариства в органи управління господарських товариств та підприємств, акціонером (учасником, засновником) яких є Товариство; визначення обсягу повноважень представника Товариства в органах управління господарських товариств та підприємств, акціонером (учасником, засновником) яких є Товариство;
- 4.1.44. прийняття рішення про призначення повноважної особи Товариства на участь у загальних зборах акціонерів (учасників, засновників) господарських товариств та підприємств, акціонером (учасником, засновником) яких є Товариство; визначення обсягу повноважень представника Товариства у загальних зборах акціонерів (учасників, засновників) господарських товариств та підприємств, акціонером (учасником, засновником) яких є Товариство;
- 4.1.45. вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

4.2. Питання, які належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством.

4.3. Питання, які віднесені до компетенції Наглядової ради, можуть вирішуватися нею, у тому числі, за поданням Генерального директора – Голови Правління.

4.4. Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може бути покладене вирішення окремих питань, які відносяться до компетенції Загальних зборів, крім тих, які відносяться до їх виключної компетенції.

4.5. Наглядова рада може давати окремі доручення Правлінню з питань діяльності Товариства.

4.6. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Правління.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі на підставі довіреності або будь-яким іншим чином, крім члена Наглядової ради – юридичної особи.

5.2. Член Наглядової ради – фізична особа здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору або трудового договору (контракту), укладеного з Товариством, умови якого попередньо затверджуються Загальними зборами. Від імені Товариства такий договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами. Відповідним договором встановлюються порядок роботи члена Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність сторін. Цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

3 припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

5.3. Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді.

Представник акціонера – члена Наглядової ради – юридичної особи здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє.

Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді, його права, обов'язки та відповідальність визначаються акціонером у належним чином оформленій довіреності або іншому документі, що посвідчує представництво (надалі - довіреність).

Повноваження представника акціонера дійсні з моменту видачі йому довіреності та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

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

Акціонер несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді, він має право в будь-який час його відкликати, письмово повідомивши про це Товариство; з дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера у Наглядовій раді припиняються.

Акціонери у встановленому порядку мають право ознайомитися з письмовими повідомленнями акціонерів – членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

5.4. Член Наглядової ради має право:

5.4.1. брати участь, приймати рішення, надавати пропозиції та зауваження на засіданнях Наглядової ради;

5.4.2. за відповідним запитом на адресу Генерального директора – Голови Правління від імені Голови Наглядової ради отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про фінансово-господарську діяльність Товариства та його відокремлених підрозділів, необхідну йому, як члену Наглядової ради, для вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради; знайомитися з документами та отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються члену Наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту;

5.4.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради.

5.5. Член Наглядової ради зобов'язаний:

5.5.1. діяти добросовісно та розумно в інтересах Товариства, не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

5.5.2. дотримуватися у своїй діяльності вимог законодавства, Статуту, цього Положення та інших внутрішніх документів Товариства;

5.5.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

5.5.4. брати участь у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради або завчасно повідомляти про неможливість участі у них із зазначенням причини відсутності;

5.5.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є особиста заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.5.6. дотримуватися усіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Зберігати (не розголошувати) комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію про діяльність Товариства, яка стала відома йому у зв'язку з виконанням своїх повноважень, не розголошувати її особам, які не мають права доступу до такої інформації (крім випадків,

передбачених законодавством), а також не використовувати її у особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.5.7. своєчасно надавати Загальним зборам та Наглядовій раді повну та достовірну інформацію, відому йому, про діяльність та фінансовий стан Товариства;

5.5.8. повідомити, не пізніше ніж за два тижні, у письмовій формі Наглядову раду та Правління про настання обставин, визначених у пунктах 3.6 та 3.7 цього Положення, які унеможливають виконання ним обов'язків члена Наглядової ради.

5.6. Член Наглядової ради несе цивільно-правову відповідальність за збитки, завдані Товариству своїми винними діями (бездіяльністю), а також за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Порядок притягнення члена Наглядової ради до відповідальності регулюється законодавством. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

6.2. Рішення Наглядової ради по питанням порядку денного засідання може прийматися у формі:

6.2.1. очного голосування членів Наглядової ради, які беруть участь при обговоренні та прийнятті рішення з питань порядку денного у визначеному місці у визначений час (засідання у формі спільної присутності);

6.2.2. заочного голосування (опитування), тобто без одночасної фізичної присутності усіх членів Наглядової ради при прийнятті рішення по порядку денному (заочна форма засідання);

6.2.3. змішаного голосування, при якому не менше двох членів Наглядової ради дали згоду на проведення засідання у формі спільної присутності, а інші члени Наглядової ради визначились з формою заочного голосування з питань порядку денного засідання (змішана форма засідання).

6.3. Рішення про форму проведення засідання Наглядової ради приймається Головою Наглядової ради та зазначається у протоколі.

6.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

6.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу:

6.5.1. члена Наглядової ради;

6.5.2. Ревізора;

6.5.3. Правління або будь-якого члена Правління;

6.5.4. в іншому випадку, визначеному Статутом.

6.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі, надається безпосередньо Голові Наглядової ради або надсилається рекомендованим листом до Наглядової ради на адресу за місцезнаходженням Товариства, та повинна містити формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання.

6.7. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше десяти робочих днів після одержання відповідної вимоги.

2

6.8. Про скликання засідання Наглядової ради кожний її член повідомляється секретарем Наглядової ради не пізніше п'яти робочих днів до запланованої дати його проведення у будь-який прийнятний для членів Наглядової ради спосіб, в тому числі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку.

Повідомлення має містити інформацію про дату проведення засідання та його порядок денний. В робочому порядку узгоджується форма проведення засідання та місце його проведення.

В такому ж порядку повідомляються ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради та запрошені особи.

6.9. Порядок денний засідання Наглядової ради формується Головою Наглядової ради, при цьому він не має права вносити зміни до порядку денного засідання, крім включення на загальних підставах нових питань.

6.10. Не пізніш ніж за два робочі дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати доповнення до порядку денного засідання та має сповістити секретаря Наглядової ради про можливість/неможливість участі у ньому.

6.11. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж три члени Наглядової ради.

6.12. У засіданні Наглядової ради або при розгляді окремих питань порядку денного на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени Правління, Ревізор, представники профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу Товариства; на вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління або інші визначені нею особи.

Присутність осіб, які ініціювали проведення позачергового засідання Наглядової ради, не може бути ніяким чином обмежена.

6.13. Під час голосування кожний член Наглядової ради має один голос.

6.14. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається не прийнятим.

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.

6.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-якого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

У випадку прийняття Наглядовою радою рішення шляхом заочного (змішаного) голосування, члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні Наглядової ради заочно, повідомляють секретарю Наглядової ради до дати проведення засідання своє рішення по питанням порядку денного.

6.16. Протокол засідання Наглядової ради має бути оформленим не пізніше п'яти робочих днів після його проведення.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

6.16.1. найменування Товариства;

6.16.2. місце проведення засідання - у разі проведення засідання у формі спільної присутності;

6.16.3. дата проведення засідання;

6.16.4. особи, які брали участь у засіданні;

6.16.5. форма проведення засідання;

6.16.6. порядок денний засідання;

2

6.16.7. питання, винесені на голосування, результати їх обговорення та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували проти або утрималися від голосування з кожного питання;

6.16.8. зміст прийнятих рішень.

6.17. У будь-якому випадку, незалежно від форми проведення засідання, протокол Наглядової ради підписується усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні. Рішення Наглядової ради набувають чинності після підписання протоколу не менш ніж 2 (двама) членами Наглядової ради, які брали участь у відповідному засіданні Наглядової ради і проголосували «за» прийняття відповідного рішення.

Головуючий та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден з прийнятим на засіданні рішенням, повинен підписати протокол, при цьому він має право протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі думку щодо причин своєї незгоди та надати її до Наглядової ради; така інформація додається до протоколу засідання та стає його невід'ємною частиною.

Кожний член Наглядової ради вправі отримати копії протоколу засідання Наглядової ради та доданих до нього матеріалів.

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

6.19. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання, у межах визначених повноважень, членами Наглядової ради, членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до заінтересованих осіб (у тому числі третіх осіб) виключно у вигляді витягів з протоколу засідання окремо по кожному питанню порядку денного. Такі витяги оформлюються і підписуються тільки секретарем Наглядової ради (іншим членом Наглядової ради за дорученням Голови Наглядової ради або головою Наглядової ради у разі відсутності секретаря) та надаються працівнику Товариства, відповідальному за зв'язок із Наглядовою радою, не пізніше трьох робочих днів з дати складення протоколу для передачі їх (завірених копій з них) за призначенням. Витяги з протоколів (завірених копій з них), копії протоколів, а також підписи Голови і секретаря Наглядової ради засвідчуються печаткою Товариства.

Повний текст протоколу Наглядової ради Товариства є документом, який надається лише особам, визначеним законодавством, у вигляді його завірених копій, що оформлюються згідно абзацу другого цього пункту.

6.20. Жодна третя особа не має права втручатися у діяльність Наглядової ради, а також вносити будь-які зміни до прийнятих нею рішень.

6.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

6.22. Працівники Товариства та особи, які мають та/або отримали доступ до протоколів засідань (витягів із протоколів) та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації, викладеної у них. У разі конфіденційності інформації, викладеної у протоколі засідання Наглядової ради, цей факт фіксується у протоколі.

6.23. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність Товариства, заслуховувати звіти Правління, інших працівників Товариства, давати їм окремі доручення з питань діяльності Товариства. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації у межах, передбачених законодавством, Статутом та цим Положенням.

6.24. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, економістів, працівників виробничих підрозділів тощо) та залучати, у разі необхідності, зовнішніх консультантів та експертів.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

7.1.1. Голова Наглядової ради;

7.1.2. секретар Наглядової ради.

7.2. Голова та секретар Наглядової ради обираються на засіданні Наглядової ради із числа її членів простою більшістю голосів від складу присутніх на такому засіданні членів Наглядової ради.

Голова та секретар Наглядової ради протягом строку дії її повноважень можуть бути в будь-який час переобрані за рішенням Наглядової ради.

7.3. Голова Наглядової ради:

7.3.1. розподіляє обов'язки між членами Наглядової ради та визначає їх повноваження;

7.3.2. організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради;

7.3.3. координує підготовку і скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

7.3.4. підтримує постійні контакти та представляє Наглядову раду у роботі з іншими органами Товариства, з державними і громадськими органами, з будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;

7.3.5. підписує документи, видані Наглядовою радою, в тому числі відповіді на запити;

7.3.6. готує проект звіту та звітує перед річними Загальними зборами про діяльність Наглядової ради; своїм рішенням Наглядова рада може делегувати ці повноваження іншому члену Наглядової ради;

7.3.7. відкриває Загальні збори;

7.3.8. підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) з членами Правління та додаткові угоди до них, якими визначаються умови здійснення членами Правління власних прав та обов'язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Трудові договори (контракти) обов'язково повинні містити умову, відповідно до якої строк дії трудового договору (контракту) закінчується у разі припинення повноважень члена Правління в порядку, передбаченому законодавством та Статутом. Трудовий договір (контракт) має бути підписаний протягом п'яти робочих днів з моменту обрання члена Правління та затвердження Наглядовою радою умов відповідного трудового договору (контракту);

Вказані документи можуть бути підписані іншим членом Наглядової ради за її дорученням;

7.3.9. вирішує інші питання, які необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

7.4. В разі відсутності Голови Наглядової ради його функції виконує член Наглядової ради, обраний з її складу простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

7.5. Секретар Наглядової ради:

7.5.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє усіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;

7.5.2. забезпечує Голову та інших членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

7.5.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідних відповідей;

7.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою чи Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим, за призначенням, особам;
7.5.5. оформляє протоколи засідань Наглядової ради та витяги з них;
7.5.6. інформує членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного (змішаного) голосування.

7.6. В разі відсутності секретаря Наглядової ради його функції виконує безпосередньо Голова Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за її рішенням.

7.7. За рішенням Наглядової ради у встановленому порядку можуть утворюватися постійні чи тимчасові комітети для вивчення та підготовки питань, які належать до компетенції Наглядової ради; очолюють комітети члени Наглядової ради, відповідальні за конкретні напрямки діяльності Товариства.

Порядок утворення та діяльності комітетів, перелік питань, які передаються їм для вивчення та підготовки рішень, встановлюється положенням про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в загальному порядку для прийняття нею рішень.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Це Положення набуває чинності з дати проведення державної реєстрації статуту Товариства в редакції, затвердженій рішенням Загальних зборів від 26.04.2011 року.

8.2. Положення та зміни до нього, протоколи засідань Наглядової ради та додатки до них, інші документи Наглядової ради, визначені рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради чи внутрішніми положеннями Товариства, підлягають зберіганню Товариством за його місцезнаходженням протягом всього терміну діяльності Товариства.

Пронумеровано та

скріплено печаткою на

аркушах

