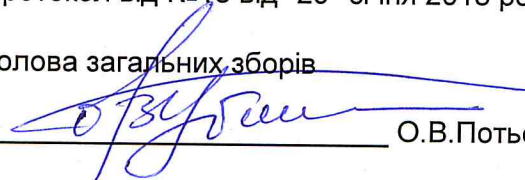


ЗАТВЕРДЖЕНО:


рішенням позачергових загальних зборів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ
ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД"

Протокол від №13 від "29" січня 2013 року

Голова загальних зборів


_____ О.В.Потьомкін

Секретар загальних зборів


_____ О.В.Штанько

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення "Про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД" (далі – Товариство) та Принципів корпоративного управління України.

1.2. Положення є внутрішнім документом Товариства та визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради, форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

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

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства.

2.3. Наглядова рада підконтрольна та підзвітна загальним зборам.

2.4. Наглядова рада та кожен член Наглядової ради окремо при здійсненні своїх повноважень керуються чинним законодавством України, нормативними документами державних органів, зокрема Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статутом Товариства, рішеннями загальних зборів, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

2.5. Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами органів Товариства, які повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог чинного законодавства, положень Статуту та внутрішніх документів Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради загальними збора-

ми. Загальні збори Товариства можуть передати на вирішення Наглядової ради будь-які питання, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства та інших внутрішніх документів Товариства, які регулюють взаємовідносини акціонерів з Товариством;

2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених чинним законодавством;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";

8) обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління;

9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Головою і членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством;

13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством;

15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів відповідно до ч.1 ст.35 Закону України "Про акціонерні товариства" та мають право на участь у загальних зборах відповідно до ст.34 Закону України "Про акціонерні товариства";

16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України "Про акціонерні товариства" у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом таких правочинів, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства;

23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законодавством.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

3.3. До компетенції Наглядової ради також належить:

- 1) здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства;
- 2) заслуховування звітів Правління Товариства і посадових осіб органів Товариства;
- 3) визначення призначення та порядку використання резервного капіталу та інших фондів Товариства, надання згоди Правлінню Товариства на використання коштів резервного капіталу та інших фондів Товариства;
- 4) спільне з Правлінням Товариства затвердження організаційної структури Товариства;
- 5) прийняття рішень про придбання і відчуження акцій, часток, паїв, облігацій та інших корпоративних прав;
- 6) прийняття рішень про відчуження основних засобів Товариства;
- 7) прийняття рішень про списання основних засобів Товариства;
- 8) прийняття рішень про заставу корпоративних прав, основних засобів та іншого майна, що належить Товариству;
- 9) прийняття рішень про надання Товариством порук у межах щорічного ліміту, затвердженого загальними зборами;
- 10) призначення особи, виконуючої обов'язки Голови Правління під час відсутності Голови Правління і заступника Голови Правління;
- 11) прийняття рішень про здійснення Товариством капіталовкладень і інвестицій;
- 12) затвердження інвестиційної, облікової, фінансово-кредитної та інших політик, стратегії, процедур та інвестиційних програм Товариства;
- 13) прийняття рішення про створення та ліквідацію постійних або тимчасових комітетів Наглядової ради для виконання статутних цілей діяльності Товариства;
- 14) прийняття рішення про проведення спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійною комісією та аудитором;
- 15) розгляд звітів Ревізійної комісії за результатами перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 16) призначення осіб, уповноважених від імені Товариства здійснювати управління дочірніми підприємствами, філіями, представництвами і корпоративними правами (частками, паями, акціями та інше) в інших господарських товариствах (підприємствах, об'єднаннях);
- 17) визначення умов оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, а також осіб, уповноважених керувати корпоративними правами (частками, паями, акціями та інше) в інших господарських товариствах (підприємствах, об'єднаннях);
- 18) контроль за виконанням рішень загальних зборів;
- 19) прийняття рішень про передачу в оренду основних засобів Товариства;
- 20) прийняття рішень про залучення Товариством кредитів;
- 21) прийняття рішень про участь і припинення участі Товариства в спільній діяльності;
- 22) прийняття спільно з Правлінням Товариства рішень про надання повноважень діяти без довіреності від імені Товариства окремим членам Правління Товариства;
- 23) узгодження рішень Правління Товариства щодо призначення та звільнення директорів з напрямів діяльності, головного інженера, головного бухгалтера та керівників структурних підрозділів, що безпосередньо підпорядковані Голові Правління;
- 24) створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх Статутів та Положень;
- 25) прийняття рішень про участь Товариства в господарських товариствах, підприємствах та їх об'єднаннях, благодійних організаціях, в інших юридичних особах, про внесення внесків у їх статутні капітали, в тому числі при їх створенні, а також рішення про вихід з їх складу;
- 26) прийняття рішень про повернення інвестицій та відчуження часток, паїв, акцій, інших корпоративних прав у випадку виходу із складу господарських товариств і об'єднань, до складу яких входить Товариство;
- 27) прийняття рішень у частині управління корпоративними правами дочірніх підприємств, об'єднань, господарських товариств, інших юридичних осіб, у яких Товариство є учасником (акціонером), у тому числі прийняття рішень про надання згоди Товариству на реорганізацію і ліквідацію юридичних осіб, до складу яких входить Товариство;
- 28) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів Товариства, окрім членів Наглядової ради;

29) призначення голови та секретаря загальних зборів, та, у разі необхідності, секретаріату;

30) прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

31) направлення акціонерам мотивованого рішення про відмову у включенні пропозицій до порядку денного загальних зборів;

32) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на загальних зборах;

33) прийняття рішень про надання Товариством благодійної фінансової допомоги;

34) прийняття рішень про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, за винятком випадку, коли більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину;

35) прийняття рішень про надання та отримання Товариством фінансової допомоги або позичок.

3.4. Кількісний склад Наглядової ради та її компетенцію може бути змінено за рішенням загальних зборів Товариства шляхом внесення відповідних змін до Статуту Товариства та цього Положення.

3.5. Наглядова рада може винести рішення про передачу частини належних їй повноважень, за виключенням тих, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, до компетенції Правління Товариства.

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

4.1. Права та обов'язки членів Наглядової ради визначаються чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.

4.2. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів Товариства;

2) брати участь у засіданнях Правління Товариства;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

4) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради;

5) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради Товариства;

6) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах Товариства, в тому числі за запрошенням осіб, які скликають збори, а за наявності відповідного рішення Наглядової ради – також головувати на них;

7) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

8) ініціювати прийняття Наглядовою радою рішення щодо скликання позачергових загальних зборів, проведення Ревізійною комісією спеціальних перевірок діяльності Товариства, скликання позачергових засідань Ревізійної комісії.

4.3. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) особисто виконувати покладені на них обов'язки. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам, крім члена Наглядової ради – юридичної особи - акціонера;

2) при здійсненні повноважень члена Наглядової ради дотримуватись вимог чинного законодавства, положень Статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою Товариства, та вказівки і розпорядження, винесені Головою Наглядової ради;

4) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти секретаря Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причин відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську 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;

6) розкривати інформацію про наявність у них заінтересованості в укладанні будь-якого правочину;

7) надавати Товариству інформацію, яка відповідно до нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку є обов'язковою для розкриття у регулярній та особливій інформації та інформації про випуск цінних паперів Товариства, повідомляти про зміни, що сталися в зазначеній інформації;

8) завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності, отримувати консультації фахівців тощо;

9) своєчасно надавати загальним зборам, Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до своєї компетенції.

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

У разі якщо відповідальність згідно з цим пунктом несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

4.5. 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 або цивільно-правовим чи трудовим договором (контактом), укладеним з членом Наглядової ради.

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

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Наглядова рада обирається загальними зборами Товариства. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

5.2. Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Член Наглядової ради – юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

5.3. Кількісний склад Наглядової ради становить 7 осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови та члени Наглядової ради.

5.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

5.5. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств, а саме 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. Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями та особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності. Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути Головою та членами Наглядової ради.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

6.1. Наглядова рада обирається строком на три роки.

6.2. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту їх обрання загальними зборами. Повноваження представника акціонера – члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;

3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

5) місце проживання або місце перебування представника.

6.3. Після обрання з членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), у якому передбачається порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) з членом Наглядової ради укладає (підписує) Голова Правління чи інша уповноважена загальними зборами особа, на умовах, затверджених рішенням загальних зборів Товариства. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

6.4. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стає менше половини від загальної кількості, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

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

Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового чи трудового договору (контракту) з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

6.6. Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у випадках:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

6.7. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

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

7.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

7.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

7.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або найменування юридичної особи, що пропонується для обрання до складу Наглядової ради, та кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. Підпис уповноваженого представника акціонера юридичної особи засвідчується печаткою. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

7.5. Пропозиція акціонера повинна бути подана разом із письмовою заявою кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства, яка повинна містити таку інформацію:

7.5.1. Для фізичних осіб:

1) прізвище, ім'я, по батькові;

2) рік народження;

- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до Наглядової ради якого обирається кандидат;
- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою¹ Товариства, до складу Наглядової ради якого він обирається;
- 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата.

7.5.2. Для юридичних осіб:

- 1) повне найменування;
- 2) місцезнаходження;
- 3) код за ЄДРПОУ;
- 4) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до Наглядової ради якого обирається кандидат;
- 6) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу Наглядової ради якого він обирається;
- 7) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- 8) визначена підпунктом 7.5.1. цього Положення інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в Наглядовій раді Товариства.

7.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування з виборів до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають, не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

7.7. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування з виборів до складу Наглядової ради Товариства, висунутого акціонерами (акціонером), що сукупно є власником 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийняте тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого п.7.4. цього Положення;
- 2) неподання даних, передбачених п.7.4. цього Положення.

7.8. Під час обрання складу Наглядової ради проводиться кумулятивне голосування, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Розподіляючи свої голоси між кількома кандидатами, акціонер може віддати за кожного з кандидатів тільки цілу кількість голосів.

7.9. Голосування при обранні членів Наглядової ради проводиться з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування. Бюлетень повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени Наглядової ради із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених п. 7.10. цього Положення.
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

¹ афілійовані одна щодо іншої особи: юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи; члени сім'ї фізичної особи - чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини); фізична особа та члени її сім'ї і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою.

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

7.10. У бюлетені для кумулятивного голосування з обрання членів Наглядової ради зазначається така інформація щодо кожного кандидата:

7.10.1. Для фізичних осіб:

1) прізвище, ім'я, по батькові;

2) рік народження;

3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;

4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до Наглядової ради якого обирається кандидат;

5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;

7) загальний стаж роботи;

8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;

10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;

11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу Наглядової ради якого він обирається;

12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

13) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

7.10.2. Для юридичних осіб:

1) повне найменування;

2) місцезнаходження;

3) код за ЄДРПОУ;

4) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;

5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до Наглядової ради якого обирається кандидат;

6) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу Наглядової ради якого він обирається;

7) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

8) визначена підпунктом 7.10.1. цього Положення інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в Наглядовій раді Товариства;

9) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

7.10.3. Інформація про кандидата включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі інформації, що міститься у письмовій заяві кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства.

Інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в Наглядовій раді Товариства, включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі інформації, що міститься у письмовій заяві такої фізичної особи (осіб) про згоду представляти інтереси кандидата - юридичної особи в Наглядовій раді Товариства.

7.11. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування щодо обрання членів Наглядової ради затверджуються не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках, передбачених чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

7.12. При обрані членів Наглядової ради кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

7.13. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

7.14. Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів Наглядової ради кількість кандидатів у члени Наглядової ради, за яких були віддані голоси, є меншою за встановлений склад Наглядової ради, то рішення за результатами такого голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради – несформованим.

Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу Наглядової ради, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради, то рішення за результатами такого голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради – несформованим.

В разі не обрання Наглядової ради Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- заступник Голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

8.3. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами органів Товариства;
- 5) укладає від імені Товариства контракти з Головою та членами Правління.

8.4. Заступник Голови Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради при його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

8.5. Секретар Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може не бути членом Наглядової ради.

В межах наданих йому повноважень секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 5) веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради;
- 6) видає та підписує витяги з протоколів засідань Наглядової ради.

8.6. Наглядова рада може створювати з числа її членів тимчасові та постійні консультативно-дорадчі комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань діяльності Товариства. До роботи цих комітетів можуть залучатися незалежні експерти та фахівці.

В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети члени Наглядової ради Товариства, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

8.7. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються та затверджуються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюється у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету. Висновки комітету носять рекомендаційний характер та не є обов'язковими для прийняття рішення Наглядовою радою Товариства.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться по мірі їх необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- 1) спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- 2) письмового опитування.

Голосування з питань порядку денного засідання Наглядової ради у формі спільної присутності проводиться відкритим способом (підняттям рук).

Голосування з питань порядку денного засідання Наглядової ради у формі письмового опитування проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

9.3. Голова Наглядової ради визначає форму проведення засідання (спільна присутність або письмове опитування) та місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради.

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

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому цим Положенням. На засідання Наглядової ради, зокрема, можуть бути запрошені члени Ревізійної комісії, особи, які готували інформацію та матеріали з питань порядку денного засідання, співробітники Товариства, інші особи, перелік яких визначається Головою Наглядової ради.

Запрошені особи, які беруть участь в засіданні Наглядової ради, можуть доповідати з питань порядку денного засідання Наглядової ради, виступати в дебатах, вносити пропозиції, робити зауваження щодо матеріалів, які обговорюються, надавати довідки з питань порядку денного засідання Наглядової ради.

Запрошені особи не мають права голосу при прийнятті рішень з питань порядку денного.

9.5. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу:

- 1) члена Наглядової ради Товариства;
- 2) Ревізійної комісії Товариства;
- 3) Правління чи його члена;
- 4) інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

У разі тимчасової відсутності Голови Наглядової ради або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків до його заступника переходять всі права і обов'язки з організації робіт з підготовки та проведення засідань Наглядової ради.

9.6. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до секретаря Наглядової ради.

Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
 - 2) підстави для скликання засідання Наглядової ради;
 - 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

9.7. Засідання Наглядової ради повинно бути скликано не пізніше ніж через 10 днів після отримання секретарем Наглядової ради відповідної вимоги.

9.8. Порядок денний засідання Наглядової ради формується секретарем Наглядової ради та погоджується з Головою Наглядової ради.

9.9. Про проведення засідання Наглядової ради Голова та члени Наглядової ради повідомляються секретарем Наглядової ради шляхом надсилання повідомлення електронною поштою або по факсу не пізніше, ніж за три робочих дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі письмового опитування.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату проведення засідання Наглядової ради;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожен проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

9.10. Ініціатори скликання засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п.9.9. цього Положення.

9.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу, крім випадків, зазначених нижче. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім випадків, зазначених нижче. Кожен член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

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.

9.12. Розгляд наступних питань потребує присутності на засіданні усього діючого складу Наглядової ради, рішення з цих питань вважаються прийнятими, якщо всі члени Наглядової ради віддали за них свої голоси:

- 1) прийняття рішень про залучення Товариством кредитів;
- 2) прийняття рішень про надання та отримання Товариством фінансової допомоги або позичок;
- 3) прийняття рішень про здійснення Товариством капіталовкладень і інвестицій, якщо сукупна вартість капіталовкладень і інвестицій, здійснених Товариством у поточному календарному році, досягла 8 000 000 гривень (без ПДВ);
- 4) прийняття рішень про списання основних засобів Товариства, якщо балансова вартість основних засобів, списаних Товариством у поточному календарному році, досягла 8 000 000 гривень;
- 5) прийняття рішень про відчуження основних засобів Товариства у випадку, коли балансова вартість основних засобів, відчужених Товариством у поточному календарному році, досягла 8 000 000 гривень;
- 6) прийняття рішень про заставу корпоративних прав, основних засобів та іншого майна, що належить Товариству.

9.13. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;

- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) підсумки голосування з кожного питання;
- 8) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головою на засіданні та секретарем Наглядової ради.

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

9.14. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі письмового опитування члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до секретаря Наглядової ради або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я секретаря Наглядової ради. У цьому випадку рішення вважається прийнятим, якщо за його прийняття висловились проста більшість членів Наглядової ради, з урахуванням вимог, зазначених у п.9.12. цього Положення.

За підсумками письмового опитування секретар оформляє протокол. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного у формі письмового опитування, має бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце складання протоколу;
- 3) перелік осіб, які взяли участь у письмовому опитуванні;
- 4) наявність кворуму;
- 5) питання, винесені на письмове опитування;
- 6) підсумки голосування з кожного питання порядку денного;
- 7) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради, проведеного у формі письмового опитування, підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Бюлетені для голосування додаються секретарем Наглядової ради до матеріалів засідання Наглядової ради.

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

9.16. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем і надсилаються кожному виконавцю протягом 5 днів з моменту підписання протоколу засідання Наглядової ради.

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

9.18. Протокол засідання Наглядової ради разом з долученими до нього матеріалами формується в окрему справу (окремий файл) та додається до книги протоколів.

Оригінали протоколів засідань Наглядової ради зберігаються у секретаря Наглядової ради Товариства. Секретар Наглядової ради також веде електронний архів протоколів засідань Наглядової ради Товариства.

Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

9.19. Голова та секретар Наглядової ради несуть відповідальність за дотримання встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради Товариства. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.

9.20. Протокол засідання Наглядової ради або засвідчені витяги з нього, за вимогою, надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу у порядку, передбаченому Товариством. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

10. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ.

10.1. За рішенням загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Наглядової ради, та виплачуватися винагорода.

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

10.3. Розмір винагороди членам Наглядової ради за виконання покладених на них функцій визначається цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

11.1. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства загальними зборами Товариства.

11.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено відбитком печатки та підписами

13 (П'ятидзів) сторінок

Голова зборів


О.В.Польомкін

Секретар зборів


О.В.Штанько

