

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних Зборів акціонерів
відкритого акціонерного товариства
«Придніпровське»

Протокол № 1
від «25» лютого 2011 р.
Голова загальних зборів акціонерів
_____ (М.Г. Світличний)

Секретар загальних зборів акціонерів
_____ (Г.М. В'юнченко)

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРИДНІПРОВСЬКЕ»
(у новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДНІПРОВСЬКЕ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДНІПРОВСЬКЕ» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок роботи Наглядової Ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради Товариства (далі – Наглядова Рада).

1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова Рада є органом, що здійснює захист прав Акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства –Директора.

2.2. Метою діяльності Наглядової Ради є представництво інтересів та захист прав Акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Директора Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової Ради визначається законодавством та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів.

2.5. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних Зборів Акціонерів, не має права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.5. Члени Наглядової Ради здійснюють свої повноваження на підставі договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами. Такий цивільно-правовий договір є безоплатним. Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства, а також у чергових та позачергових Загальних Зборах;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) бути обраними до складу комітетів Наглядової Ради, у разі їх створення;
- 7) отримувати винагороду, якщо її виплата передбачена цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних Зборів акціонерів Товариства;
- 8) вимагати проведення позачергових Загальних Зборів.
- 9) вимагати участі Директора в засіданнях Наглядової Ради.

3.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин;
 - 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства;
 - 4) брати участь у засіданнях Наглядової Ради;
 - 5) дотримуватися встановлених цим Положенням правил при укладанні правочинів, щодо яких існує конфлікт інтересів;
 - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 3.3. Член Наглядової Ради, який є представником Акціонера – юридичної особи не може передавати свої повноваження іншій особі

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова Рада складається з 5 (П'яти) осіб. Кількісний склад Наглядової Ради Товариства визначається рішенням Загальних зборів Акціонерів. До складу Наглядової Ради входять: Голова, Секретар та члени Наглядової Ради. Наглядова Рада може обирати зі свого складу Заступників Голови Наглядової Ради.

4.2. Голова Наглядової Ради:

- 1) організовує роботу Наглядової Ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою Радою;
- 2) скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
- 3) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 4) укладає від імені Товариства контракт з Директором;
- 5) представляє Наглядову Раду, підписує документи та робить заяви від імені Наглядової Ради;
- 6) здійснює від імені Наглядової Ради дії, передбачені Статутом Товариства

4.3. Секретар Наглядової Ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про скликання чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних 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 протоколи засідань Наглядової Ради;
- 6) інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування).

4.4. Голова Наглядової Ради обирається Загальними зборами за поданням членами Наглядової Ради У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової Ради за рішенням Загальних зборів.

4.5. Секретар Наглядової Ради Товариства, якщо інше не передбачене рішенням Загальних зборів акціонерів про обрання складу Наглядової Ради, обирається на засіданні Наглядової

Ради. Секретар Наглядової Ради Товариства може бути постійним або призначеним на одне засідання Наглядової Ради.

4.6. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Член Наглядової Ради не може бути одночасно Директором та/або членом ревізійної комісії Товариства.

4.7. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради. Повноваження Комітетів обмежуються підготовкою рішень Наглядової Ради. Рішення про утворення комітету та обрання його членів приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, присутніх на її засіданні. Повноваження, склад та строк діяльності комітету визначаються рішенням Наглядової Ради, яким його створено.

5. ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова Рада обирається Загальними Зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Обрання членів Наглядової Ради здійснюється Загальними зборами строком на 5 (П'ять) років. Переобрання є можливим.

5.2. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій Раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Загальні збори товариства можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

5.3. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних Зборів Акціонерів Товариства.

5.4. У випадку якщо строк повноважень Наглядової Ради закінчився, а Загальні Збори не прийняли, з будь-якої причини, рішення про обрання чи переобрання Наглядової Ради, повноваження діючої Наглядової Ради продовжуються до дати, коли новий склад Наглядової Ради буде обраний чи переобраний згідно із рішенням Загальних Зборів.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

6.2. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

6.3. Засідання Наглядової Ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової Ради, Члена Наглядової Ради, Ревізійної Комісії або Директора.

6.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі і надсилається Голові Наглядовій Раді Товариства. Прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової Ради щодо надання Директору повноважень на вчинення відповідних дій від імені Товариства, здійснюється за письмовими запитами Директора Товариства, у яких має міститися інформація, необхідна для прийняття рішення, та всі необхідні матеріали.

6.5. Позачергове засідання Наглядової Ради повинно бути скликано Головою Наглядової Ради не пізніше як через десять днів після отримання відповідної вимоги.

6.6. Порядок денний засідання Наглядової Ради затверджується Головою Наглядової Ради.

6.7. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової Ради, кожен член Наглядової Ради повідомляється шляхом особистого повідомлення (рекомендованим листом, електронним листом або факсимільним повідомленням) не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання. У разі необхідності, кожному члену Наглядової Ради також розсилаються проекти відповідних рішень та супровідні матеріали.

6.8. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової Ради має один

голос. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь всі визначені нею особи.

6.9. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової Ради, які є зацікавленими особами, зобов'язані повідомити Наглядову Раду про свою зацікавленість до дати проведення засідання. Члени Наглядової Ради, заінтересовані у вчиненні правочину, не беруть участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

6.10. Секретар Наглядової Ради оформлює протокол засідань Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати проведення засідання.

6.11. У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються: місце, дата і час проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; порядок денний засідання; питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання; зміст прийнятих рішень. У разі прийняття рішення шляхом опитування у протоколі обов'язково про це зазначається.

6.12. Протокол засідання Наглядової Ради підписується головою на засіданні. Член Наглядової Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової Ради Товариства. Зауваження членів Наглядової Ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

6.13. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, особами, зазначеними у рішенні, Директором, особами, призначеними виконуючими обов'язки Директора, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

6.14. Протоколи засідань Наглядової Ради підшиваються до книги протоколів та передаються Секретарем Наглядової Ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

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

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової Ради, або, за його дорученням, Секретар чи члени Наглядової Ради.

7.2. Про виконання рішень Наглядової Ради Директор у тижневий срок з моменту виконання рішення подає звіт, до якого мають додаватися підтверджуючі документи (копії укладених договорів, свідоцтв про право власності на придбане нерухоме майно тощо).

7.3. Наглядова Рада несе повну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів за виконання покладених на неї задач. За підсумками року Наглядова Рада зобов'язана звітувати перед Загальними Зборами Товариства. Звіт викладається Головою або членом Наглядової Ради в усній формі на Загальних Зборах.

7.4. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

7.5. Члени Наглядової Ради Товариства у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть юридичну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.6. Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

7.7. Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції здійснюється Загальними зборами акціонерів.

8.2. У випадку зміни норм чинного законодавства та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Голова Загальних зборів

Секретар Загальних зборів