

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
“Синельниківський ресорний завод”

Протокол № 15 від 01 квітня 2011р.



Голова зборів

Лісняк В.Ф.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„СИНЕЛЬНИКІВСЬКИЙ РЕСОРНИЙ ЗАВОД”**

Це положення розроблене на підставі чинного законодавства України та Статуту ПАТ «Синельниківський ресорний завод» (в подальшому - Товариство).

Положення визначає статус, склад і повноваження Наглядової ради, процедуру виборів, порядок роботи і взаємодій з іншими органами управління Товариства.

Положення вступає в силу з моменту його затвердження загальними зборами акціонерів Товариства.

1. Загальні положення

- 1.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, контролює та регулює діяльність Голови правління та членів Правління.
- 1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими нормативними актами та рішеннями, прийнятими загальними зборами акціонерів.
- 1.3. Жодний орган Товариства за винятком загальних зборів акціонерів не має права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення нею покладених на неї функцій, а також з інших питань діяльності.

2. Порядок обрання Членів Наглядової ради

- 2.1. Члени Наглядової ради акціонерного товариства обираються на загальних зборах акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів у кількості 5 (п'ять) членів строком на три роки.
- 2.2. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.
- 2.3. Кожний акціонер має право внести пропозиції до порядку денного загальних зборів щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Пропозиція щодо кандидатів до складу Наглядової ради подається до Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

- 2.4. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
 - недотримання акціонерами строку, встановленого в п. 2.3;
 - неповноти даних, передбачених частиною другою п.2.3.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

- 2.5. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами Товариства. 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, крім іншого, 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.

Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед товариством за дії свого представника у наглядовій раді.

- 2.6. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування згідно з Законом України «Про акціонерні товариства».
- 2.7. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 2.8. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом ревізійної комісії Товариства.
- 2.9. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Наглядової ради.
- 2.10. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або 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.

Від імені Товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це загальними зборами. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

2.11. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на загальні збори за затвердженим зборами кошторисом.

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

2.13. Загальні збори акціонерного товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

2.14. Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

2.15. У разі якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

3. Компетенція Наглядової ради

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 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 цим Законом;
- 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 законодавством;
 - 8) обрання та припинення повноважень Голови Правління і Членів Правління;
 - 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Головою Правління та Членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
 - 10) прийняття рішення про відсторонення Голови та Членів Правління від виконання їх 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 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;
 - 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
 - 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
 - 17) вирішення питань, передбачених законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
 - 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством;
 - 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;
 - 22) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 23) надсилання в порядку, передбаченому законодавством, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій;
 - 24) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законодавством або Статутом Товариства.

3.2. Члени правління, члени ревізійної комісії та головний бухгалтер Товариства зобов'язані забезпечити членам наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених цим Законом та Статутом товариства.

4. Голова Наглядової ради

4.1. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

4.2. Наглядова Рада має право обрати заступника Голови, визначивши його повноваження окремим рішенням, що підписується Головою Наглядової ради.

4.3. Права та обов'язки Голови Наглядової ради:

- Підписувати від імені Товариства трудовий контракт з Головою Правління Товариства;
- Скликати засідання Наглядової ради та бути Головою засідання Наглядової ради;
- Контролювати ведення протоколів засідань Наглядової ради та підписувати їх;

- В перервах між засіданнями здійснювати контрольні функції по виконанню рішень загальних зборів акціонерів та рішень Наглядової ради;
- Видавати розпорядження, що є обов'язковими для всіх членів Наглядової ради, ревізійної комісії, Голови Правління;
- Відкривати загальні збори та організувати обрання Голови та секретаря загальних зборів.

4.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

5. Порядок роботи Наглядової ради

5.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи інших осіб, які беруть участь у засіданнях Наглядової ради.

5.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

5.3. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

5.4. На вимогу Наглядової ради на засіданні можуть бути присутніми Голова правління, члени Правління і Ревізійної комісії.

5.5. Засідання Наглядової ради веде Голова Наглядової ради або член Наглядової ради (у разі відсутності і за рішенням Голови Наглядової ради).

5.6. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

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

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів Правління;
- 5) прийняття рішення про усунення від виконання своїх обов'язків голови та членів Правління;
- 6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

5.8. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

5.9. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради;
- Ревізійної комісії;
- Правління.

5.10. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

5.11. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

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

5.13. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється листом, по телефону або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 1 день 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 заочного голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного:
- 6) "за", "проти", "утримався".
- 7) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 8) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеню.

5.14. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 5.13 цього Положення.

5.15. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

5.16. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

5.17. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

5.18. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуєчий та секретар засідання;
- 5) питання порядку денного;
- 6) основні положення виступів;
- 7) підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та секретарем ради.

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

Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

5.19. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі

заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

Бюлетені членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

5.20. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

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

5.22. 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.

5.23. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

5.24. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Товариства.

5.25. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.