

# ЗАТВЕРДЖЕНО

загальними зборами акціонерів  
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА

«ЗАПОРІЖСАНТЕХМОНТАЖ»

Протокол № 2 від «26» квітня 2011 р.

Голова загальних зборів акціонерів

  
Сергієнко А.В.  
(підпис) (П.І.Б.)

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Наглядову раду

## ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСАНТЕХМОНТАЖ»

м. Запоріжжя  
2011 рік

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСАНТЕХМОНТАЖ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСАНТЕХМОНТАЖ» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради Товариства.

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

### 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної статутом Товариства та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

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 виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція наглядової ради визначається законом та статутом Товариства.

2.4. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

### 3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. 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 Товариства;

2) вимагати скликання засідання наглядової ради Товариства;

3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;

4) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена 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 були б у особи на такій посаді 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 акціонерів та наглядовою радою Товариства;

4) особисто брати участь у загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів Товариства та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (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 інсайдерську 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;

7) своєчасно надавати загальним зборам акціонерів, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Члени наглядової ради несуть цивільно-правову 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.

3.4. Члени наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно чинного законодавства України. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

## 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) членів. До складу Наглядової ради входять голова та два члени Наглядової ради.

4.2. Член наглядової ради не може одночасно бути Директором та/або членом ревізійної комісії Товариства.

4.3. Особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств, не можуть входити до складу наглядової ради.

4.4. До складу наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

## 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана наглядова рада, загальними зборами будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання нового складу наглядової ради повноваження діючого складу наглядової ради продовжуються до дати прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства.

Цивільно-правовий договір з членом наглядової ради може бути або оплатним, або безоплатним.

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

- 1) коли загальні збори прийняли рішення про незадовільну оцінку діяльності наглядової ради;
- 2) в разі виявлення фактів перевищення повноважень, або інших порушень з боку наглядової ради, що спричинило збитки Товариству;
- 3) бездіяльності наглядової ради, що призвело до порушень законодавства, прав акціонерів, накладання на Товариства штрафних та інших санкцій;
- 4) в інших випадках, визначених загальними зборами.

5.6. Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- 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.

5.7. Рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів наглядової ради.

## 6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

Голова наглядової ради Товариства обирається загальними зборами з числа членів наглядової ради простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад наглядової ради.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається в письмовій формі на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення загальних зборів акціонерів Товариства.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) зміст пропозиції до питання, що в т.ч. містить назву органу, до якого висувається кандидат та посаду;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- 5) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать кандидату, який пропонується до складу органів Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія

довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

## 7. РОБОЧИ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

### 7.1. Голова наглядової ради:

- 1) організує 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) відкриває загальні збори;
- 4) організовує обрання секретаря загальних зборів;
- 5) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 6) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7) підписує від імені Товариства контракт з Директором Товариства;
- 8) підписує від імені Товариства цивільно-правові або трудові договори (контракти) з головою та членами ревізійної комісії Товариства.

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

7.3. З числа членів наглядової ради голова наглядової ради може призначити секретаря наглядової ради, який:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення 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 управління Товариства;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради.

У випадку непризначення головою наглядової ради секретаря наглядової ради, голова наглядової ради самостійно виконує функції секретаря наглядової ради.

## 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання наглядової ради проводиться у формі спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності).

8.3. Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

8.4. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою Голови наглядової ради або вимогу ревізійної комісії, виконавчого органу, члена наглядової ради.

8.5. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до наглядової ради Товариства.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;

- зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийнято повідомлення від відправника.

8.6. 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.

8.7. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради пізніше як через 10 (десять) днів після надання відповідної вимоги.

8.8. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Директор та/або члени ревізійної комісії Товариства. Про необхідність участі у засіданні наглядової ради або в розгляді окремого питання запрошені особи повідомляються персонально не менш як за 10 днів до засідання.

Якщо цього вимагають інтереси Товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про проведення спільного засідання наглядової ради та директора для ухвалення рішень з питань, що належать до компетенції виконавчого органу. Питання щодо затвердження статутів дочірніх підприємств Товариства та щодо уповноваження особи на підписання таких статутів обов'язково вирішуються на спільному засіданні.

8.9. 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.

8.10. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

8.11. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

8.12. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

8.13. Під час голосування кожен із членів наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради під час прийняття рішень Голова наглядової ради має право вирішального голосу.

8.14. Рішення наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.15. Не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання, оформлюється протокол засідання наглядової ради.

У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) результати голосування по питаннях порядку денного.

Протокол засідання наглядової ради підписується всіма членами наглядової ради, які брали участь у засіданні.

Член наглядової ради, який незгоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може викласти свої заперечення у письмовій формі і надати свої зауваження голові наглядової ради Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, виконавчим органом Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо кожного питання. Виписки із протоколу засідання наглядової ради оформлюються головою наглядової ради і надаються кожному виконавцю.

8.17. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.18. 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.

8.19. 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 експертів.

## 9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів голові та членам наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій голови, членів наглядової ради та може виплачуватися винагорода на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеним із ними.

9.2. Голові та членам наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.