

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Загальних зборів акціонерів
Закритого акціонерного товариства
фірма « Поліссярембуд »
Протокол № 1 від «26» червня 2015 року.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ФІРМА « ПОЛІССЯРЕМБУД »**

СМТ. ВОЛОДИМИРЕЦЬ
2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства фірма «Поліссярембуд» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства фірма «Поліссярембуд» (надалі - Товариство).

Положення затверджено з метою приведення діяльності Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», та у зв'язку зі зміною найменування (Закрите акціонерне товариство фірма «Поліссярембуд» змінено на Приватне акціонерне товариство фірма «Поліссярембуд») згідно з рішенням загальних зборів від 26 червня 2015 року.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, 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.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. 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.

2.2. Компетенція наглядової ради визначається Законом України „Про акціонерні товариства” та Статутом Товариства.

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

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених Статутом Товариства, цим Положенням та Законом України „Про акціонерні товариства”.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

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

2) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Виконавчого органу ;

3) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;

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

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

6) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;

7) прийняття рішення про відсторонення директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження директора ;

8) затвердження умов цивільно-правового, трудового договору, який укладається з Директором Товариства, встановлення розміру його винагороди;

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

10) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів;

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

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

13) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства;

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

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

16) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством;

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

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

19) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарної установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

20) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів Товариства.

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

4.1. Члени наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

2) вимагати звітів та пояснень від директора, інших працівників Товариства щодо їхньої посадової діяльності;

4.2. 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 чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради та в роботі наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

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

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5. СКЛАД, СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність, на строк 3 (три) роки у складі 3 (трьох) членів. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

5.2. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Товариства.

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

5.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу (Директором) та/або членом ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

5.5. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на це загальними зборами.

Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

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

5.7. Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради 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.

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

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

6. ВИСУВАННЯ КАНДИДАТІВ У ЧЛЕНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.2. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати вимогам щодо рівня знань, навичок, кваліфікації та досвіду на час обрання до складу Наглядової ради для належного виконання ними своїх посадових обов'язків.

6.7. Пропозиція акціонера щодо кандидатів подається у письмовій формі та повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) прізвище, ім'я та по батькові кандидата;
- 4) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 5) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які він займав протягом останніх п'яти років;
- 8) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 9) наявність непогашеної судимості за крадіжками, хабарництвом та інші корисливі злочини.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради.

7.2. 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) готує доповідь та звітус перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.3. Секретар Наглядової ради:

- 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, організовує їх оформлення на зберігання.

7.4. Голова та секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

7.5. Голова та секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів на термін повноважень Наглядової ради.

7.6. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на 3 (три) місяці та оформляється протоколом засідання не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після його проведення.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.

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

На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос, з правом вирішального голосу голови Наглядової ради, у разі рівного розподілу голосів під час прийняття рішень.

На вимогу Наглядової ради на її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного, беруть участь члени виконавчого органу (Директор) та інші визначені нею особи.

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

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- Директора Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

8.4. 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 штемпеля 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.

8.5 Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

8.6. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

8.7. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 10 днів 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.

8.8. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається відкритим голосуванням. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

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

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 та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

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

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

8.10. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, виконавчим органом, 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 Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом трьох днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.11. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради або Директор Товариства.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.