

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД
«ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА»
Протокол №27 від 26 квітня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД
«ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Запоріжжя
2018 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	3
3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ....	4
4. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	5
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.....	5
6. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.....	7
7. ПОСТІЙНІ ТА ТИМЧАСОВІ РОБОЧІ КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	10
8. ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ.....	10
9. ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ.....	11
10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.....	11
11. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА.....	11
12. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ.....	12
13. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	12
14. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	12
15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Чинне положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА», надалі за текстом – «Положення», розроблено на підставі Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА» (надалі за текстом – Товариство), згідно норм діючого законодавства України, зокрема Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень, повноваження та інші питання організації діяльності Наглядової ради Товариства (надалі за текстом – Наглядової ради) та її членів.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

2.2. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори.

2.3. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки з моменту обрання на Загальних зборах акціонерів до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання).

2.4. У своїй роботі Наглядова рада керується Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України "Про акціонерні товариства" (далі за текстом – Закон), іншим діючим в Україні законодавством, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та цим Положенням.

2.5. Члени Наглядової ради Товариства не можуть одночасно членами Правління та/або членами Ревізійної комісії Товариства.

2.6. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

2.7. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору (контракту), що укладається з Товариством. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

2.8. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Правління Товариства.

2.9. Усі витрати членів Наглядової ради, пов'язані із виконанням ними функціональних обов'язків, відшкодовуються за рахунок коштів Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори.

2.10. Посадові особи Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до будь-якої інформації Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. Наглядова рада обирається у кількості 6 (шести) осіб.

3.2. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства строком на 3 (три) роки виключно шляхом кумулятивного голосування.

3.3. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

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

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

3.6. До моменту обрання Голови Наглядової ради або в період його відсутності, Наглядова рада обирає Головуючого на засіданні Наглядової ради (постійного або на певне засідання), який виконує повноваження Голови Наглядової ради.

3.7. Секретар Наглядової ради обирається членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради постійно або на певне засідання.

3.8. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень приймається тільки стосовно всіх членів Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради. Підстави та умови дострокового припинення повноважень складу Наглядової ради чи окремих її членів визначаються законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства та договором (контрактом), укладеним з відповідним членом Наглядової ради.

3.9. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

3.10. Якщо член Наглядової ради вибуває з її складу, то його обов'язки і повноваження покладаються на членів Наглядової ради, що залишилися до проведення наступних Загальних зборів Товариства.

3.11. Без рішення Загальних зборів Товариства, повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 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) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

У випадках, передбачених п. 3.11 цього Положення, рішення про припинення повноважень члена Наглядової ради оформлюється відповідним рішенням Наглядової ради (протоколом).

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

4. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам.

4.2. Членами Наглядової ради не можуть бути:

- 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, Національної поліції, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді або Ревізійній комісії;
- особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається й Товариство;
- особи, які мають не зняту або непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

4.3. Члени Наглядової ради не мають права розголошувати комерційну таємницю або іншу конфіденційну інформацію, що стосується діяльності Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є її засідання.

5.2. Засідання Наглядової ради Товариства скликаються Головою Наглядової ради (Головуючим на попередньому засіданні Наглядової ради) за його ініціативою або за ініціативою будь-якого члена Наглядової ради, на вимогу Ревізійної комісії, Правління Товариства чи його члена, Голови Правління Товариства, які в цьому випадку беруть участь у засіданні Наглядової ради. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого органу може приймати участь представник трудового колективу. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління Товариства.

5.3. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

5.4. Засідання Наглядової ради визнається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу.

5.5. Головує на засіданні Наглядової ради Товариства її Голова, а у разі його відсутності на засіданні головує один з членів Наглядової ради, обраний на її засіданні Головуючим.

5.6. Члени Наглядової ради повинні бути поінформовані про зміст порядку денного, місце, час та форму проведення засідання, а також одержати відповідну інформацію про винесені на розгляд питання від посадових осіб Товариства не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

5.7. Не пізніше, ніж за 3 (три) дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати внести зміни чи доповнення до порядку денного засідання Наглядової ради, які включаються до порядку денного.

5.8. Голова Наглядової ради, або у випадку його відсутності – Головуючий:

- керує роботою Наглядової ради;

- скликає засідання Наглядової ради;
- головує на засіданнях Наглядової ради;
- організовує обрання Голови Загальних зборів та секретаря Загальних зборів Товариства;
- забезпечує контроль за виконанням Наглядовою радою та Правлінням рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- видає обов'язкові для виконання всіма членами Наглядової ради, Правлінням та працівниками Товариства розпорядження з питань, що належать до його компетенції;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

5.9. При виконанні повноважень передбачених п. 5.8. Голова Наглядової ради має право:

- вимагати та отримувати від членів Правління та інших працівників Товариства надання будь-яких документів, що стосуються діяльності Товариства, а також необхідних пояснень;
- брати участь у засіданнях Правління та інших органах Товариства без права голосу та без втручання в хід засідання;
- підписуватись на листах підготовлених на фірмових бланках Товариства, що не містять фінансових зобов'язань.

5.10. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

5.11. Секретар Наглядової ради:

- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- доводить до органів управління та контролю Товариства рішення, прийняті Наглядовою радою.

5.12. З усіх питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, рішення приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Кожен член Наглядової ради при голосуванні має один голос.

5.13. Рішення Наглядової ради оформляються протоколами, які готує Секретар Наглядової ради, обраний на засіданні Наглядової ради, протягом 5 робочих днів після проведення засідання. Протоколи засідань Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради, а у разі його відсутності – Головуючим на засіданні Наглядової ради (постійним або на певному засіданні) та Секретарем Наглядової ради. Якщо рішення Наглядової ради містить інформацію, яка є особливою інформацією Товариства (емітента цінних паперів) та повинна бути оприлюднена у відповідності до діючого законодавства України, таке рішення Наглядової ради оформлюється протоколом в день проведення засідання.

5.14. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

5.15. Протоколи засідань Наглядової ради та/або витяги з них передаються Правлінню Товариства не пізніше ніж через 6 (шість) робочих днів після закінчення відповідного засідання, за винятком випадків коли рішення Наглядової ради містить в собі особливу інформацію емітента цінних паперів, яку Товариство повинне оприлюднити у відповідності до діючого законодавства України. У цьому випадку протокол або витяг з протоколу засідання Наглядової ради надається Правлінню Товариства у день прийняття рішення.

5.16. Інформаційні комунікації, що пов'язані з організацією роботи Наглядової ради здійснюються через Секретаря Наглядової ради шляхом телефонограм, фасових повідомлень, електронної пошти, або в інший спосіб, узгоджений членами Наглядової ради.

6. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

6.1. Правовий статус та компетенція Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом, а також Положенням про Наглядову раду.

6.2. До виключної компетенції Наглядової ради відносяться:

- 1) обрання та припинення повноважень Голови Правління Товариства;
- 2) обрання та припинення повноважень членів Правління Товариства;
- 3) затвердження положення про винагороду членів виконавчого органу Товариства;
- 4) затвердження звіту про винагороду членів виконавчого органу Товариства;
- 5) визначення або погодження особи, на яку покладається виконання обов'язків Голови Правління, на час його тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба, тощо);
- 6) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 7) розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 8) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність у відповідності до законодавства, опублікування Товариством інформації про принцип (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Головою Правління та членами Правління, встановлення розміру їх винагороди, визначення особи яка уповноважується на підписання від імені Товариства зазначених договорів;
- 10) затвердження умов матеріального заохочення Голови та членів Правління;
- 11) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, окрім положень, затвердження яких відноситься до компетенції Загальних зборів, та тих, що рішеннями Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;
- 12) утворення і встановлення кількісного складу комітетів Наглядової ради, обрання та припинення повноважень голови комітету та його членів;

- 13) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного та/або проектів рішень, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 14) затвердження форми і тексту бюлетеню для голосування на Загальних зборах;
- 15) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів;
- 16) прийняття рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства;
- 17) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 18) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції на суму що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 19) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 20) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 21) обрання та призначення реєстраційної комісії, крім випадків, встановлених законом;
- 22) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, встановленого законом, порядку повідомлення акціонерів про виплату дивідендів;
- 23) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають право бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 24) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 25) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 26) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 27) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 28) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 29) надсилання в порядку, передбаченому законом, пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно) за наслідками придбання домінуючого контрольного пакета акцій;
- 30) вирішення питань, віднесених законодавством до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 31) контроль за діяльністю Правління Товариства;
- 32) визначення стратегії розвитку Товариства;

- 33) ухвалення стратегічних планів, затвердження річного, квартального бюджетів (планів) включаючи інвестиційний бюджет, погодження програм (в т.ч. інвестиційних) та здійснення контролю за їх реалізацією;
- 34) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого(минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з аудитором (аудиторської фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- 35) затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) товариства для прийняття рішень щодо нього;
- 36) встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- 37) призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 38) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 39) прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій, представництв Товариства, затвердження їх статутів та положень при прийнятті рішення про їх створення та / або реорганізацію;
- 40) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства. Затвердження організаційної структури Товариства;
- 41) встановлює перелік посад, кандидатури на які підлягають попередньому погодженню Наглядовою радою Товариства;
- 42) погодження за поданням Правління призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених структурних підрозділів Товариства;
- 43) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених законодавством;
- 44) подання на розгляд Загальним зборам Товариства правочинів, ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 45) надання попередньої згоди Правлінню на списання з балансу Товариства, укладення договорів (правочинів) щодо відчуження, безоплатної передачі, застави, лізингу, позички, дарування, договорів управління щодо основних фондів Товариства, початкова вартість яких перевищує 1 000 000,00 грн. (один мільйон гривень);
- 46) прийняття рішення щодо придбання, відчуження цінних паперів, часток, паїв, інших корпоративних прав;
- 47) встановлення критеріїв до договорів, які підлягають обов'язковому попередньому погодженню Наглядовою радою;
- 48) забезпечення захисту прав акціонерів Товариства;
- 49) вчинення дій та процедур, що відносяться до компетенції власника, відносно ведення колективних переговорів (погоджує кандидатури представників власника), укладання (погодження умов проекту

угоди, договору та надання Голові Правління повноважень на підписання) та реалізації (контроль за виконанням) колективних угод, договорів;

50) скасування рішень органів та посадових осіб Товариства, у випадках, коли вказані рішення прийняті ними з порушенням їх посадових обов'язків, всупереч рішенням Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради Товариства, а також в інших випадках, що можуть призвести або призвели до збитків Товариства або до реальної загрози їхнього виникнення;

51) прийняття рішення щодо створення будь-яких фондів Товариства, затвердження положення про фонди, затвердження порядку формування і використання фондів, що можуть бути створені в процесі діяльності Товариства, за пропозицією Правління чи інших органів Товариства

52) винесення рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових та керівних осіб Товариства;

53) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради.

6.3. Наглядова рада може здійснювати інші повноваження, за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

6.4. Повноваження, які згідно з чинним законодавством України не віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, за рішенням Наглядової ради можуть бути передані до компетенції Правління. Рішення щодо передачі таких повноважень приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні Наглядової ради.

7. ПОСТІЙНІ ТА ТИМЧАСОВІ РОБОЧІ КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Наглядова рада Товариства може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітети можуть залучати необхідних спеціалістів Товариства, які мають високу професійну кваліфікацію, та/або третіх осіб для підготовки проектів документів комітетів.

7.2. Постійні та тимчасові робочі комітети Наглядової ради діють на підставі відповідних Положень, що затверджуються Наглядовою радою.

7.3. Очолюють комітети Наглядової ради її члени.

7.4. Рішення про утворення комітетів Наглядової ради та про перелік питань, які передаються їм для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства.

7.5. Комітети підзвітні Наглядовій раді та подають Наглядовій раді не рідше ніж раз в квартал висновки (звіт про проведену роботу).

8. ПРАВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

Члени Наглядової ради мають право в межах компетенції Наглядової ради:

8.1. Вимагати від Правління Товариства будь-які пояснення, що стосуються операційної діяльності Товариства, зокрема у вигляді регулярної, або нерегулярної звітності, обсяг та форми якої встановлюються Наглядовою радою та доводяться до Правління.

8.2. Приймати рішення та затверджувати проекти документів з питань, зазначених у розділах 6 та 7 цього Положення;

8.3. Відкладати прийняття рішення з питань, що розглядаються, та відправляти надані матеріали на доопрацювання;

8.4. Надавати Правлінню і Загальним зборам рекомендації щодо розгляду питань, остаточне прийняття рішень по яких не входить до компетенції Наглядової ради;

8.5. Запрошувати на свої засідання Голову або членів Правління, інших колегіальних органів Товариства та його співробітників.

8.6. Запрошувати на свої засідання осіб, що ініціювали винесення питання на розгляд Наглядової ради та отримувати необхідні пояснення та інформацію;

8.7. Вносити на розгляд Загальних зборів, Правління, комітетів Наглядової ради рекомендації та пропозиції щодо питань, що входять до компетенції Наглядової ради.

8.8. Вимагати виконання оформлених належним чином рішень, прийнятих на засіданні Наглядової ради, по питаннях, що відносяться до її компетенції.

8.9. Вимагати пояснення щодо невиконання рішень, прийнятих на засіданнях Наглядової ради.

8.10. Ініціювати скликання позачергових Загальних зборів.

9. ОBOB'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

9.1. Члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Товариства.

9.2. Члени Наглядової ради мають бути здатними неупереджено та об'єктивно судити про стан справ в Товаристві. Для того, щоб діяльність членів Наглядової ради була ефективною, вони повинні:

- виконувати свої наглядові функції, усвідомлюючи основні ризики діяльності Товариства;
- брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;
- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
- не брати участі в поточному керівництві роботою Товариства;
- приймати рішення виключно в межах своєї компетенції із дотриманням норм чинного законодавства України, Статуту Товариства та вимог цього Положення.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

10.1. Члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству України і Статуту Товариства.

10.2. Члени Наглядової ради у випадку невиконання чи неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

10.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариством своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. У разі якщо відповідальність згідно із цією статтею несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

11. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

11.1. Наглядова рада співпрацює з колегіальними органами Товариства (Правління, Ревізійна комісія та комітетами) з питань, що входять до її компетенції, шляхом формування запитів та отримання підготовлених на ці запити відповідей або доповідних.

11.2. Рішення Наглядової ради, оформлені належним чином та прийняті у межах її компетенції, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Товариства.

12. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ

12.1. Члени Наглядової ради зобов'язані зберігати комерційну таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, яка стала їм відома в ході виконання обов'язків члена Наглядової ради.

12.2. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну таємницю, а також іншої інформації, що була набута членом Наглядової ради під час виконання ним своїх обов'язків передбачається відповідальність згідно діючого законодавства України, в т.ч. і з застосуванням матеріальної компенсації прямо чи опосередковано нанесених збитків.

13. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

13.1. Наглядова рада підпорядкована виключно Загальним зборам Товариства. Рішення Загальних зборів Товариства є обов'язковими для Наглядової ради.

13.2. Органи управління Товариства, за винятком Загальних зборів Товариства, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

14. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

14.1. Наглядова рада щорічно готує звіти про свою діяльність. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд акціонерам та заслуховуються під час річних Загальних зборів.

14.2. Звітність Наглядової ради, що готується нею відповідно до цього розділу відноситься до конфіденційної та має статус «Для службового використання».

14.3. Відповідальність за підготовку звітів Наглядової ради про її діяльність покладається на Секретаря Наглядової ради.

14.4. Наглядова рада, відповідно до своїх функцій та повноважень, не видає публічної звітності стосовно своєї діяльності.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.

15.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів Товариства органами Товариства і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами.

В.о. Голови Правління



В.М. Корнієвський

В даному документі пронумеровано, прошито, скріплено підписом та печаткою 12 (дванадцять) аркушів.

В.о. Голови І правління
ПРАТ "Г.НІПРОСПЕЦСТАЛЬ"



В.М. Короткий

