

2/2 ✓

ЗАТВЕРДЖЕНО  
черговими загальними зборами акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Торгово-виробниче підприємство  
«Позняки»  
Протокол від «23» квітня 2011 р.

Голова Правління ПАТ «ТВП «Позняки»  
Новицька Л.П.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЗНЯКИ»**  
**(нова редакція)**

м. Київ  
2011 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЗНЯКИ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЗНЯКИ» (далі - Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі - Правління).

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій у акції Товариства, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління.

2.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

2.4. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані іншим органам Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

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

3.1. Голова та члени Наглядової ради мають право:

3.1.1. 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, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління;

3.1.2. вимагати звітів та пояснень від голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;

3.1.3. залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;

3.1.4. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства;

3.1.5. бути присутніми на засіданнях Правління;

3.1.6. вимагати скликання засідання Наглядової ради;

3.1.7. виражати окрему думку щодо рішення Наглядової ради, яка вноситься до протоколу засідання Наглядової ради;

3.1.8. отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється у договорі або контракті, що укладається з членом Наглядової ради, умови якого затверджуються рішенням Загальних зборів;

3.1.9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.

3.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

3.2.1. діяти в найкращих 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;

3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

3.2.4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

3.2.5. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

3.2.6. 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 голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.7. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора;

3.2.8. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

3.3. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством:

3.3.1. за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. У разі якщо відповідальність згідно із цим пунктом несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Не несуть відповідальності голова та/або члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні;

3.3.2. за шкоду, заподіяну Товариству правочином в разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» щодо розкриття інформації про наявність заінтересованості у вчиненні Товариством правочину.

3.4. Загальні збори можуть прийняти рішення про звернення з позовом до голови та/або членів Наглядової ради стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству, а також у разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» при вчиненні значного правочину.

3.5. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за умисне розголошення або протиправне використання інсайдерської інформації згідно із законом.

3.6. Голові та членам Наглядової ради заборонено:

3.6.1. представляти інших акціонерів Товариства на Загальних зборах (ця заборона поширюється також на афілійованих осіб голови та членів Наглядової ради);

3.6.2. вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи має намір голосувати на Загальних зборах, або про відчуження таким акціонером - працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Загальних зборах;

3.6.3. розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

#### 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. До складу Наглядової ради входять голова та члени Наглядової ради. Кількісний склад Наглядової ради становить 3 (три) особи, в тому числі голова Наглядової ради.

4.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність, та/або юридичні особи – акціонери Товариства.

4.3. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії.

4.4. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

4.5. Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

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

4.7. Голова Наглядової ради:

4.7.1. організовує та керує роботою Наглядової ради;

4.7.2. визначає дату, час, місце проведення засідань Наглядової ради, затверджує порядок денний засідань, скликає засідання Наглядової ради;

4.7.3. головує на засіданнях Наглядової ради;

4.7.4. організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

4.7.5. організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради;

4.7.6. підписує контракти з членами Правління, якщо рішенням Наглядової ради не призначено іншу особу, уповноважену на підписання контрактів з членами Правління;

4.7.7. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

4.7.8. здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

4.8. У разі тимчасової неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків голови Наглядової ради протягом строку (терміну) встановленому у рішенні Наглядової ради.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Строк повноважень обраного складу Наглядової ради – 3 роки.

5.2. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

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

5.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. 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 обов'язково повинно містити інформацію, передбачену частиною другою ст.53 Закону України «Про акціонерні товариства».

Член Наглядової ради – юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

Акціонери Товариства в порядку, передбаченому частиною другою ст. 78 Закону України «Про акціонерні товариства», мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів – членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

5.5. Після обрання з членом Наглядової ради укладається цивільно – правовий чи трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення повноважень. Від імені Товариства такий договір підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Дія договору або контракту з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Представник акціонера – члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

5.6. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради – юридичної особи – акціонера.

5.7. Рішення про припинення (у т.ч. дострокове) повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами.

5.8. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

5.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

5.9.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

5.9.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

5.9.3. в разі набрання законної сили вирокom чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

5.9.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5.9.5. в інших випадках, передбачених Статутом Товариства.

## **6. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.

6.2. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради в кількості, що не перевищує кількісного складу Наглядової ради. Акціонер має право висувати власну кандидатуру для обрання членом Наглядової ради. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

6.3. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог «Положення про Загальні збори публічного акціонерного товариства «Торгово-виробниче підприємство «Позняки»».

6.4. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборам Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

6.5. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.6. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування з використанням бюлетенів для голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Бюлетень для голосування повинен містити відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

6.7. Акціонер заповнює бюлетень для голосування шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддав за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси). Якщо акціонер розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів цілу кількість голосів.

6.8. При обранні членів Наглядової ради кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними до Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

6.9. Якщо за результатами голосування Наглядова рада не сформована, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради

продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Наглядової ради.

6.10. 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.

## 7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

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

7.3. Засідання Наглядової ради скликаються:

7.3.1. за ініціативою голови Наглядової ради;

7.3.2. на вимогу члена Наглядової ради;

7.3.3. на вимогу Ревізійної комісії;

7.3.4. на вимогу Правління чи його члена;

7.3.5. на вимогу інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

7.4. Вимога про скликання 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 Товариству під розпис;

- одержання повідомлення Товариством, зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує Товариство.

7.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

7.5.1. прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, або назву органу Товариства, що її подає;

7.5.2. підстави для скликання засідання Наглядової ради;

7.5.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

7.5.4. підпис особи або керівника органу, що її подає.

7.6. Засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради (або особою, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради) не пізніше як через 10 днів після отримання відповідної вимоги.

7.7. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради (або особою, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради).

7.8. Ініціатори скликання засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 7.12. цього Положення.

7.9. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи. Вимога Наглядової ради складається у письмовій формі, підписується головою Наглядової ради (або особою, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради) та подається особисто особі під розпис або передається факсом або передається на електронну поштову адресу не пізніше як за 2 робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради.

7.10. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Запрошення Наглядової ради складається у письмовій формі, підписується головою Наглядової ради (або особою, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради) та подається особисто особі під розпис або передається факсом або передається на електронну поштову адресу не пізніше як за 2 робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради.

7.11. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради у випадках, передбачених законом, Статутом Товариства або внутрішніми положеннями Товариства.

7.12. Про наступне засідання Наглядової ради голова Наглядової ради (або особа, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради) повідомляє кожного члена Наглядової ради письмово шляхом вручення повідомлення особисто під розпис або передачі повідомлення факсом або передачі повідомлення на електронну поштову адресу

не пізніше як за 5 робочих днів до дати проведення засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

7.13. Не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради Товариства може запропонувати доповнення до порядку денного.

7.14. Засідання Наглядової ради вважається правомочним приймати рішення, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

7.15. Головує на засіданні Наглядової ради голова Наглядової ради (або особа, що тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради).

7.16. Рішення Наглядової ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім прийняття рішення про обрання голови Наглядової ради. Рішення Наглядової ради є обов'язковими до виконання членами Наглядової ради, головою та членами Правління, усіма підрозділами та працівниками Товариства, керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариств.

7.17. Під час голосування голова та кожен член Наглядової ради мають по одному голосу. У разі рівного розподілу голосів під час прийняття рішень голос голови Наглядової ради є вирішальним.

7.18. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають право голосу.

7.19. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколами засідань Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради оформляється протягом п'яти днів після проведення засідання.

7.20. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце і дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утрималися" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

7.21. Члени Наглядової ради, не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть виразити окрему думку, що вноситься до протоколу.

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

7.23. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

7.24. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

Прошито,  
прошнуровано,  
пронумеровано,  
скріплено печаткою  
та підписом керівника

