

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ КОМБІНАТ»

смт. Дніпровське, Дніпропетровська область, Верхньодніпровський район
2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ
КОМБІНАТ»

Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ
КОМБІНАТ»

від 27 вересня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ КОМБІНАТ»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ КОМБІНАТ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ КОМБІНАТ» (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 членів Наглядової ради.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

2.2. Наглядова рада Товариства також визначає:

1) зміст і послідовність заходів щодо вирішення найважливіших організаційних і господарських завдань, в тому числі і по подоланню кризових явищ в діяльності Товариства;

2) необхідність проведення планових і позачергових ревізій, аудиторських і цільових перевірок, скликання Загальних зборів.

3) доцільність формування комісій і груп для вивчення окремих сторін діяльності Товариства, підготовки рішень і виконання конкретних робіт з числа членів Наглядової ради, робітників Товариства і фахівців, що залучають.

2.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів, прийнятими у межах їх компетенції.

2.4. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Дирекції.

2.5. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

2.6. Статутом або Загальними зборами на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій та завдань, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

2.7. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

2.8. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність Товариства, заслуховувати

звіти Дирекції, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності, залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

2.9. Наглядова рада щорічно звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.10. Жодні органи управління Товариства, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій і завдань, а також перешкоджати її діяльності.

2.11. Наглядова рада не має права втручатися в поточну господарську діяльність Товариства.

2.12. Голова та інші члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства. Посадові особи повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.

2.13. Наглядова рада за пропозицією Голови НР у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами

2.14. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Дирекцією Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) брати участь у засіданнях Наглядової ради;

2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах, засіданнях 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 вчинення правочинів;

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з 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, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

8) захищати права акціонерів, визначені чинним законодавством України і Статутом Товариства;

9) вести роз'яснювальну роботу серед робітників Товариства і акціонерів з питань діяльності Товариства.

10) виконувати свої обов'язки особисто. Член Наглядової ради не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.3. Члени Наглядової ради несуть матеріальну відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству, невиконанням чи неналежним виконанням покладених на них обов'язків (або бездіяльністю).

3.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється чинним

законодавством України.

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

3.6. Члени Наглядової ради Товариства, у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.7. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства.

Затвердження умов цивільно-правового, трудового договору або контракту члена Наглядової ради з Товариством, встановлення розміру винагороди членів Наглядової ради, обрання особи, уповноваженої на підписання вищезазначених договорів здійснюються Загальними зборами.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором, членом Дирекції та/або Головою або членом Ревізійної комісії Товариства.

4.2. Кількісний склад Наглядової ради становить 3 особи

4.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), або незалежні директори. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, в порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та цим положенням.

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

4.4. Висування кандидатів до складу Наглядової ради здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками шляхом подання письмових пропозицій у вигляді проекту рішення до проекту порядку денного Загальних зборів або разом із пропозицією про включення питання до проекту порядку денного Загальних зборів.

4.5. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

4.6. Під час обрання членів Наглядової ради разом в бюлетені для голосування зазначається щодо кожного кандидата його прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакет акцій, що йому належить, а також інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

4.7. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів про їх обрання.

4.8. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію, передбачену чинним законодавством України, а також відомості про нового представника акціонера в обсязі, який вимагається при поданні кандидатури до складу Наглядової ради для обрання Загальними зборами. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

4.9. Строк повноважень членів Наглядової ради становить 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення.

4.10. Загальні збори можуть в будь-який момент прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

4.11. Повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення Загальних зборів у випадках та порядку, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.12. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або

менше половини її кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів. В такому випадку Товариство, протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, стала половиною або менше половини її кількісного складу, має скликати позачергові Загальні збори для обрання нових членів Наглядової ради.

5. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

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

5.4. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядової ради;

2) координує підготовку і скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань Наглядової ради, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) представляє Наглядову раду у роботі з іншими органами управління Товариства, з державними і громадськими органами, будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;

4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

5) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;

6) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

6.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

6.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, Дирекції або Генерального директора.

6.4. Вимога/пропозиція про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо Товариству або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги/пропозиції вважається дата вручення повідомлення під розпис або дата, зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога/пропозиція 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/пропозиція повинна бути підписана особами, що її подають.

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

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

6.7. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

6.8. Не пізніше, як за два робочі дні до дати проведення засідання, будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного засідання.

6.9. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беру участь більше половини її складу.

6.10. У засіданнях Наглядової ради с правом дорадчого голосу можуть приймати участь

Генеральний директор, члени Дирекції, представник профспілкового органу Товариства, який від імені трудового колективу Товариства підписав колективний договір, та інші особи, запрошені Наглядової ради.

6.11. Рішення на засіданнях Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

6.12. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається шляхом відкритого голосування.

6.13. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) члени Наглядової ради та інші особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуєчий на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради Товариства або головуєчий на засіданні член Наглядової ради.

6.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором, членами Дирекції, структурними підрозділами та працівниками Товариства. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок з протоколу окремо по кожному питанню. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом п'яти робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядової ради, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не зазначено і рішення Наглядової ради.

6.15 Рішення Наглядової ради набирає чинності з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради згідно вимог цього Положення, якщо інше не встановлено в рішення Наглядової ради.

6.16. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом терміну, встановленого чинним законодавством України. Протоколи засідань Наглядової ради або завірені витяги з них повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Наглядової ради Товариства, Дирекції, Загальним зборам акціонерів або акціонерам у порядку, встановленому чинним законодавством України або внутрішніми документами Товариства.

6.17. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядової ради і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

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

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження у встановленому порядку Загальними зборами.

7.2. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України або Статуту Товариства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України або Статуту Товариства.

Голова Загальних Зборів акціонерів

Секретар Загальних Зборів акціонерів