

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Загальними зборами акціонерів приватного
акціонерного товариства "Лозовабуд"**

Протокол N 1 від "14" квітня 2011р.

Голова загальних зборів акціонерів

Матаренко М.М.

(П. І. Б.)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ приватного АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЛОЗОВАБУД"

м. Лозова 2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду приватного акціонерного товариства "Лозовабуд" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту приватного акціонерного товариства "Лозовабуд" (далі - Товариство).

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 зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю правління та захист прав акціонерів Товариства.

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. Статутом Товариства або за рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів.

2.5. 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. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 5-ти днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я директора Товариства;

- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

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 чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, 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 укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну 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;
- в) 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).

3.4. Не несуть відповідальності члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів акціонерів Товариства.

3.7. Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Положенням про посадових осіб органів управління Товариства.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 3-х осіб. До складу наглядової ради входять голова,

заступник голови та секретар наглядової ради.

✓ 4.2. Членами наглядової ради можуть бути тільки акціонери Товариства. Член наглядової ради не може одночасно бути головою або членом виконавчого органу та (або) ревізором Товариства.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи наглядової ради кількість її членів стає меншою 2/3 від загальної кількості, члени наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до директору Товариства про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання нового складу наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 5ть років.

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

✓ 5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом наглядової ради необмежену кількість разів.

5.5. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:

✓ 1) у разі одностороннього складення з себе повноважень члена наглядової ради;

✓ 2) у разі втрати членом наглядової ради статусу акціонера Товариства;

3) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена наглядової ради;

4) прийняття загальними зборами акціонерів рішення про відкликання члена наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;

✓ 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У випадках, передбачених пп. 2, 3 п. 5.5 цього Положення, член наглядової ради зобов'язаний протягом двох тижнів у письмовій формі повідомити директора та наглядову раду про настання цих обставин.

5.7. У разі одностороннього складення з себе повноважень член наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це правління та наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.

✓ 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.

6.7. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства

приймається директором Товариства.

6.9. Рішення про обрання членів наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

6.10. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 6.9 цього Положення кількість голосів, перевищує склад наглядової ради, зазначений у п. 4.1 цього Положення, обраними членами наглядової ради вважаються перші 3(три) особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

6.11. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 6.9 цього Положення кількість голосів, менша від складу наглядової ради, зазначеного у п. 4.1 цього Положення, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури перших три кандидати, які набрали відносну більшість голосів за результатами першого туру. Претендент вважається обраний членом наглядової ради, якщо у другому турі за нього проголосувала більшість акціонерів або їх представників, які беруть участь у зборах.

6.12. Якщо за результатами другого туру наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої наглядової ради продовжуються до дати ухвалення загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами наглядової ради є:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- секретар наглядової ради;

7.2. 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, організує ведення протоколів засідань наглядової ради;
- 3) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

7.3. Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7.4. 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;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;

7.5. Голова, заступник голови, секретар наглядової ради обираються на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень наглядової ради.

Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова, заступник голови, секретар наглядової ради протягом строку дії повноважень наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання наглядової ради може проводитися у формі:

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

8.4. Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради не пізніше як через 10ть днів після надання відповідної вимоги.

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

8.9. 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 10ть днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання;

8.10. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

8.11. Під час голосування голова та кожен із членів наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови наглядової ради є вирішальним.

8.12. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування.

8.13. Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності секретар наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дати проведення засідання.

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) головуєчий 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.

Член наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) наглядової ради Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.14. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, директором, 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 5-ти днів з дати складання протоколу засідання наглядової ради.

8.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар наглядової ради.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.