

ПОЛОЖЕННЯ
Про Наглядову Раду Публічного акціонерного товариства
“Новомосковське районне виробниче підприємство «Агротехсервіс»”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Наглядова Рада Публічного акціонерного товариства “Новомосковське районне виробниче підприємство «Агротехсервіс»” (далі – Наглядова Рада) є органом управління Товариства, що здійснює контроль за діяльністю Правління Товариства та захист інтересів акціонерів Товариства. Метою діяльності Наглядової Ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності інвестицій акціонерів в Товариство, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка заходів щодо підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, контролювання діяльності Виконавчої дирекції та інших посадових осіб та працівників Товариства.

1.2 В своїй діяльності Наглядова Рада керується чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

1.3 Жодні органи Товариства, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

1.4. Члени Наглядової Ради за виконання своїх обов’язків не отримують винагороду.

1.5. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те загальними зборами.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

2.1 Наглядова Рада Товариства обирається Загальними Зборами акціонерів Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність у кількості 5 (п’яти) осіб з терміном повноважень 5 (п’ять) років. Кількість термінів перебування на посаді члена Наглядової Ради не обмежена.

2.2 Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізійної комісії Товариства. До Наглядової Ради не можуть бути обрані особи, яким це заборонено чинним законодавством України.

2.3 Члени Наглядової Ради можуть бути відкликані з своїх посад до закінчення терміну повноважень Наглядової Ради Загальними зборами акціонерів Товариства.

2.4 Члени Наглядової Ради можуть в будь-якій час подати заяву про свою відставку. При цьому питання про обрання нового члена Наглядової Ради вирішується найближчими загальними зборами акціонерів Товариства. Також найближчими загальними зборами акціонерів обирається новий член Наглядової Ради в разі смерті будь-якого члена Ради.

2.5 При обранні члена Наглядової Ради замість достроково вибувшого (відкликаного) члена повноваження обраного члена закінчуються одночасно з закінченням повноважень всього складу Наглядової Ради.

2.6. Якщо термін повноважень обраного складу Наглядової Ради закінчився, але новий склад Ради зборами акціонерів не обраний, склад Наглядової Ради продовжує виконувати обов’язки до обрання нового складу Наглядової Ради загальними зборами акціонерів Товариства.

2.7. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Загальні збори Товариства можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

2.8. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням загальних зборів Товариства.

2.9. Обрання членів Наглядової ради здійснюється за принципом пропорційності представництва у її складі представників акціонерів відповідно до кількості належних акціонерам голосуючих акцій (або шляхом кумулятивного голосування).

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

2.11. Член Наглядової ради, який є представником акціонера - юридичної особи або держави, не може передавати свої повноваження іншій особі.

2.12. Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що включає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

2.13. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває загальні збори, організовує обрання секретаря загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та положенням про Наглядову раду Товариства.

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

2.15. Голова Наглядової ради вправі без довіреності здійснювати дії від імені Товариства. Він уповноважений керувати поточними справами Товариства і виконувати рішення вищого органу Товариства, представляти Товариство в судах, в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства. Голова Наглядової ради має право видавати та підписувати довіреності (на представництво, на отримання ТМЦ і т.ін.).

2.16. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

2.17. У разі, якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. До виключної компетенції Наглядової Ради відносяться:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, та інших внутрішніх документів, затвердження яких не належить до виключної компетенції загальних зборів Товариства;
- підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів, затвердження порядку денного загальних зборів;
- прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;
- прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- обрання та відкликання повноважень членів Правління;
- прийняття рішення про відсторонення члена Правління від виконання його повноважень (у разі, якщо дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, та існують документально підтверджені докази порушень), до вирішення загальними зборами питання про припинення його повноважень, та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження члена Правління;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством;
- затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством, обрання секретаря загальних зборів;
- обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів згідно закону та мають право на участь у загальних зборах;
- вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб, вирішення питань про прийняття у зв'язку з цим Товариством на себе відповідних зобов'язань;
- затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадках, передбачених законодавством;

- вирішення питань, пов'язаних із злиттям, приєднанням, поділом, виділом або перетворенням Товариства у випадках, передбачених законом;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій.

3.2. Рішенням загальних зборів акціонерів Товариства на Наглядову Раду може бути покладене виконання окремих функцій, що відносяться до невиключної компетенції Загальних зборів акціонерів.

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

3.4. Наглядова Рада має право, зокрема:

- отримувати в повному обсязі інформацію про діяльність Товариства, його структурних підрозділів, філій, представництв, дочірніх підприємств;
- відсторонити від виконання повноважень Голову Правління (у разі, якщо дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, та існують документально підтверджені докази порушень) до вирішення загальними зборами питання про припинення його повноважень (до вирішення загальними зборами питання про припинення повноважень Голови Правління Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, та скликати позачергові загальні збори, а у разі відсторонення Голови Правління чи особи, яка виконує його повноваження, Наглядова рада зобов'язана протягом 10 днів з моменту ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання загальних зборів Товариства, у порядку денному яких має бути питання про переобрання Голови Правління).

- припинити повноваження членів Правління, дочірніх підприємств Товариства, філій і представництв з питань, віднесених до компетенції загальних зборів – до проведення наступних Загальних зборів акціонерів Товариства, а з питань, віднесених до компетенції Наглядової Ради – до прийняття Радою відповідного рішення;

- залучати експертів, фахівців, спеціалізовані підприємства та установи до аналізу діяльності Товариства та надання відповідних консультацій. Рішення про укладення договорів з такими особами приймає Наглядова Рада, а власне договори підписує Голова Правління Товариства.

3.5. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Головою Правління та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, яким вони адресовані або стосуються, до виконавців рішень у вигляді виписок з Протоколу засідання Наглядової Ради. Згадані виписки оформлюються секретарем Ради і передаються відповідним особам під розпис, а в разі відмови від отримання – через Голову Правління Товариства.

3.6. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством та Статутом Товариства.

3.7. Голова Наглядової Ради має право на підставі рішень Ради видавати Постанови і розпорядження за своїм підписом з питань, які належать до компетенції Ради. Ці Постанови і Розпорядження є обов'язковими для виконання Правлінням, посадовими особами та працівниками Товариства.

3.8. Члени Наглядової Ради мають право:

- брати участь в засіданнях Правління Товариства, виступати на цих засіданнях та надавати письмові зауваження на дії та рішення Правління Товариства;
- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства, його філій, представництв, дочірніх підприємств, необхідну для виконання їх функцій;
- знайомитись з усіма документами Товариства і отримувати їх копії на протязі одного дня з дати подання відповідного запиту Голові Правління Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради Товариства;
- отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової Ради Товариства.

3.9. Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- проводити власну діяльність насамперед і виключно для захисту інтересів акціонерів Товариства, дотримуватись у своїй діяльності законодавства України, установчих та внутрішніх документів Товариства;
 - виконувати рішення загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради Товариства;
 - особисто брати участь в загальних зборах акціонерів Товариства, засіданнях Наглядової Ради; завчасно повідомляти про неможливість участі в загальних зборах акціонерів та/або засіданнях Наглядової Ради із зазначенням причини відсутності;
 - дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
 - дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою в зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової Ради, не розголошувати та не використовувати інсайдерську інформацію у власних інтересах або у інтересах третіх осіб.
- 3.10. Для вирішення завдань, покладених на Наглядову раду, голова Наглядової ради користується бланками Товариства і має право підпису на листах Товариства, що не мають відношення до фінансово-господарських стосунків Товариства.
- 3.11. Наглядова рада Товариства може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 3.12. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.
- Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

4.1. Наглядова Рада проводить свою діяльність на чергових та позачергових засіданнях, а також шляхом прийняття рішень письмовим опитуванням (голосуванням) членів Ради. Засідання Наглядової ради проводяться в узгодженому її членами місці, а за відсутності такої згоди – за місцезнаходженням Товариства.

4.2. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на квартал. Перше засідання Наглядової Ради має бути проведене не пізніше одного дня з дати проведення зборів акціонерів, на яких відповідний склад Наглядової Ради був обраний. На першому засіданні Наглядової Ради з числа її членів простою більшістю голосів відкритим голосуванням обираються Голова та секретар. Голова та секретар Наглядової Ради можуть бути переобрані за рішенням Ради. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду.

4.3. Голова Наглядової Ради керує роботою Ради, виконує функції координатора (голови) на засіданнях Наглядової ради, скликає засідання Ради, організовує ведення протоколів засідань та книги засідань Ради, здійснює контроль за виконання прийнятих Радою рішень, а також виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової Ради. Голова Ради представляє Наглядову Раду на зборах акціонерів, звітує зборам про діяльність Ради та доповідає зборам з усіх необхідних питань.

4.4. Голова Наглядової Ради від імені Товариства може укладати цивільно-правові договори, трудові договори (контракти) з Головою Правління Товариства та членами Правління.

4.5. Секретар Наглядової Ради за дорученням Голови Ради повідомляє членів Ради про скликання засідань Ради, веде книгу засідань Ради, оформлює протоколи засідань, готує проекти рішень Ради та оформлює прийняті рішення належним чином, готує та розсилає листи Наглядової Ради, здійснює облік кореспонденції, адресованої Раді та організує підготовку відповідних відповідей, забезпечує Раду необхідною інформацією та документацією.

4.6. Про наступне засідання Наглядової Ради її членів повідомляє Голова Ради або секретар Ради за дорученням Голови, з визначенням дати, місця та порядку денного засідання. Таке повідомлення повинне бути зроблене в довільній формі не пізніше ніж за добу до дати засідання.

4.7. Члени Наглядової Ради мають право запропонувати зміни та доповнення до порядку денного засідань Ради.

4.8. Позачергові засідання Наглядової Ради скликаються Головою Ради, а також на письмову вимогу членів Наглядової Ради, Ревізійної комісії, Правління чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

Вимога повинна містити вказівку на особу, яка її подає, підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради, а також запропонований порядок денний засідання (формулювання питань, які пропонується розглянути на засіданні).

4.9. Позачергове засідання має бути скликане Головою Наглядової Ради не пізніше 10 діб з дня отримання письмової вимоги про скликання засідання. Якщо засідання в цей термін скликане не буде, особа, що ініціювала скликання, має право скликати засідання самостійно, письмово повідомивши всіх членів Ради про час і місце проведення засідання та його порядок денний.

4.10. Наглядова Рада спроможна приймати рішення в разі, якщо на її засіданні присутні більш половини членів Ради. Кожен член Ради має при голосуванні один голос. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

4.11. Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Наглядової Ради. В разі рівного розподілу голосів голос Голови Ради дає перевагу. Рішення приймаються відкритим голосуванням.

4.12. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол підписується Головою Ради та секретарем. Члени Наглядової Ради, не згодні з прийнятими на засіданнях рішеннями, можуть виразити особливу думку, яка вноситься до протоколу.

4.13. Протоколи засідань Наглядової Ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Ради до архіву Товариства. Книга протоколів або завірені виписки з неї повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення членам Наглядової Ради, Правління, ревізійної комісії, Загальним зборам акціонерів. Книга та Протоколи зберігаються в Товаристві протягом всього строку його діяльності.

4.14. Проведення процедури прийняття рішень шляхом письмового опитування (голосування) членів Ради організує Голова Наглядової Ради Товариства.

4.15. Процедура прийняття рішень шляхом письмового опитування (голосування) включає в себе: повідомлення Головою Наглядової Ради членів Ради про проведення письмового голосування; відповіді членів Ради з результатами їх голосування з запропонованих питань; оформлення протоколу письмового голосування членів Наглядової Ради.

4.16. Голова Наглядової Ради Товариства для прийняття Радою рішення шляхом письмового опитування (голосування) розсилає по пошті або кур'єром членам Ради повідомлення про проведення письмового голосування. В повідомленні вказується пропозиція проголосувати по конкретному питанню (питанням). До повідомлення додається бюлетень для голосування по запропонованим питанням. В бюлетені наводяться наступні відомості: найменування та поштові реквізити Товариства, дата надсилання бюлетеня, формулювання кожного з запропонованих для голосування питань варіанти голосування по кожному питанню ("за", "проти", "утримався"); місце для підпису бюлетеня.

4.17. Члени Наглядової Ради зобов'язані на протязі трьох днів з дати отримання повідомлення для голосування і бюлетеню здійснити голосування шляхом належного заповнення надісланого їм бюлетеня і відіслати поштою або кур'єром заповнений бюлетень на адресу Товариства.

4.18. Голова Наглядової Ради після отримання всіх бюлетенів оформлює протокол письмового голосування Наглядової Ради, в якому відображає наступні відомості: питання, винесені на голосування, строки, в які проходило голосування, підсумки підрахунку голосів членів Ради по кожному з питань, що були винесені на голосування, прийняті по кожному з питань Радою рішення. Протокол підписується Головою та секретарем Наглядової Ради. Копії протоколу передаються всім членам Ради на найближчому засіданні Ради.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо ці рішення відповідають чинному законодавству та Статуту Товариства.

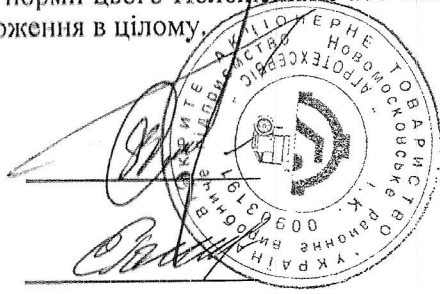
5.2. Члени Наглядової Ради у випадку невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків або неналежним їх виконанням.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 6.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження загальними зборами акціонерів Товариства.
- 6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться Загальними Зборами. Проекти змін можуть бути запропоновані до розгляду зборів акціонерами, Наглядовою Радою, Правлінням або Ревізійною комісією Товариства. Зміни та доповнення набувають чинності після їх затвердження Зборами.
- 6.3. Якщо окремі норми цього Положення є або визнаються недійсними, це не впливає на дійсність інших норм та Положення в цілому.

Голова зборів



Секретар зборів