

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів

Відкритого акціонерного товариства

"Фарлеп-Інвест"

Протокол № 02/2007

від 8 жовтня 2007 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
"ФАРЛЕП-ІНВЕСТ"**

(нова редакція)

місто Київ, 2007 рік

Це Положення визначає статус, компетенцію, порядок та зміст роботи Наглядової ради **ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ФАРЛЕП-ІНВЕСТ"** (далі - Товариство), процедуру обрання та відкликання членів Наглядової ради та обсяг їх відповідальності.

1. СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

1.1. Наглядова рада є наглядовим органом управління Товариства.

1.2. Наглядова рада представляє інтереси акціонерів та здійснює захист їх прав в період між засіданнями Загальних зборів акціонерів та контролює і регулює діяльність Генерального директора Товариства в межах повноважень, визначених цим Положенням та Статутом Товариства.

1.3. За формою роботи Наглядова рада є колегіальним органом. Кількісний склад Наглядової ради визначається рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства. Роботою Наглядової ради керує Голова Наглядової ради, який обирається з числа її членів на засіданні.

1.4. Члени Наглядової ради обираються з числа акціонерів строком на 4 (чотири) роки. У випадку закінчення цього строку Голова та члени Наглядової ради виконують свої обов'язки до обрання Загальними зборами акціонерів нового складу наглядового органу Товариства.

1.5. Члени Наглядової ради у встановленому законом порядку мають право уповноважити представляти свої інтереси у Наглядовій раді третіх осіб. Кількість уповноважених представників члени Наглядової ради визначають самостійно.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Основними задачами Наглядової ради є:

- (1) визначення політики Товариства з метою збільшення його прибутковості і конкурентноздатності;
- (2) забезпечення стійкого фінансово-економічного стану Товариства;
- (3) захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій;
- (4) досягнення мети діяльності Товариства, передбаченої Статутом.

2.2. До компетенції Наглядової ради Товариства відноситься:

- (1) визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження його планів (бюджетів) та звітів про їх виконання;
- (2) тимчасове усунення Генерального директора Товариства від виконання обов'язків та призначення на цей строк, але не більш ніж до найближчих Загальних зборів, особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора;
- (3) призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора на строк 35 днів і більше у випадку тимчасової відсутності Генерального директора, перебігу строку, на який його було обрано, або його звільнення;
- (4) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора, керівників дочірніх підприємств, філій, представництв Товариства;
- (5) затвердження внутрішніх документів Товариства, які регулюють роботу органів управління Товариства та впливають на права та обов'язки акціонерів Товариства, крім затвердження Положення про Наглядову раду Товариства;
- (6) затвердження організаційної структури Товариства;
- (7) надання дозволу Генеральному директору на видачу Товариством будь-яких поручительств та (або) гарантій;
- (8) надання дозволів Генеральному директору Товариства на відчуження та (або) придбання, набуття у власність іншим способом корпоративних прав інших юридичних осіб;

(9) надання дозволу Генеральному директору на вчинення правочинів, сума яких кожного окремо або у сукупності з пов'язаними правочинами у еквіваленті перевищує 1 000 000 (один мільйон) доларів США за курсом Національного банку України на день вчинення такого правочину (правочинів). Питання про те, чи є правочини пов'язаними у контексті даного підпункту вирішується Наглядовою радою;

(10) надання дозволу Генеральному директору на укладання правочинів про заставу майна Товариства незалежно від суми вартості (оцінки) заставного майна;

(11) визначення умов оплати праці Генерального директора, керівників дочірніх підприємств, філій і представництв;

(12) попереднє погодження призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв інших структурних підрозділів Товариства;

(13) попереднє погодження кандидатур керівників господарських товариств, частка Товариства в яких становить не менше ніж 50 % від загального розміру статутного капіталу такого господарського товариства;

(14) попереднє погодження кандидатур заступників Генерального директора, фінансового директора, інших директорів, визначення повного та остаточного переліку посадових осіб, службовців та інших працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій і представництв згідно із затвердженим Наглядовою Радою Товариства переліком посад, кандидатури на зайняття яких підлягають обов'язковому попередньому погодженню Наглядовою Радою Товариства та попереднє погодження умов оплати праці працівників Товариства, які займатимуть визначені зазначеним списком посади;

(15) прийняття рішення про придбання (викуп) Товариством випущених ним акцій, а також про їх наступний продаж (розподіл);

(16) прийняття рішення про випуск облігацій Товариства;

(17) надання доручень Ревізійній комісії (Ревізору) або аудиторам на проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

(18) вибір аудиторів;

(19) прийняття рішення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства, затвердження порядку денного, а також розгляд пропозицій щодо змін до порядку денного, проектів рішень та документів, що виносяться на затвердження Загальних зборів;

(20) затвердження умов договору на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства;

(21) прийняття рішення про вступ Товариства до об'єднань підприємств та вихід з них;

(22) грошова оцінка матеріальних цінностей, цінних паперів і майнових прав, що передаються акціонерами в оплату акцій Товариства;

(23) затвердження складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію.

2.3. Всі визначені пунктом 2.2. повноваження належать до виключної компетенції Наглядової ради та не можуть бути передані на розгляд Генеральному директору Товариства, за винятком повноважень щодо надання доручень аудиторам на проведення перевірок фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

2.4. Члени Наглядової ради зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки сумлінно та таким чином, який вони вважають найкращим для Товариства.

3. ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів.

Члени Наглядової ради повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків.

3.2. Членом Наглядової ради, а також його уповноваженим представником не може бути фізична особа:

- (1) з обмеженою дієздатністю;
- (2) службову або іншу діяльність якої визнано законодавством несумісною з перебуванням на посаді члена Наглядової ради;
- (3) позбавлена за рішенням суду права перебувати на посаді члена Наглядової ради на період дії такої заборони;
- (4) та, що перебуває на посаді Генерального директора, Голови або члена Ревізійної комісії (Ревізору) Товариства.

3.3. Обрання членів Наглядової ради проводиться відкритим голосуванням.

3.4. Обраними вважаються кандидати, які набрали просту більшість голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), що беруть участь у Загальних зборах.

3.5. Член Наглядової ради може бути відкликаний до закінчення терміну його повноважень за рішенням Загальних зборів акціонерів. У цьому випадку Загальні збори обирають нового члена Наглядової ради на строк повноважень, який залишився у складу Наглядової ради.

Член Наглядової ради не може за власним бажанням скласти з себе повноваження до проведення найближчих Загальних зборів акціонерів, крім випадків, які відповідно до законодавства або в силу об'єктивних причин унеможливають подальше виконання ним обов'язків члена Наглядової ради.

3.6. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у випадках:

- (1) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Члена Наглядової ради;
- (2) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про відкликання члена Наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- (3) обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Наглядової ради;
- (4) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.7. Члени Наглядової ради вправі діяти від імені Товариства в межах своїх посадових обов'язків або в силу спеціальних повноважень, обумовлених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та/або Наглядової ради.

3.8. Наглядова рада призначає секретаря Наглядової ради. Секретар Наглядової ради:

- за дорученням Голови наглядової ради повідомляє всіх Членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- забезпечує Голову та Членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання Членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- веде протоколи засідань Наглядової ради;
- інформує всіх Членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою методом опитування;
- забезпечує зберігання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також забезпечує конфіденційність цих документів.

4. ПОРЯДОК ТА ЗМІСТ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

4
 И.А.

4.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу в квартал. Наглядова рада правомочна приймати рішення, якщо в її засіданні беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

Якщо у складі Наглядової ради є тільки один Член Наглядової Ради, Наглядова рада правомочна приймати рішення, якщо в її засіданні беруть участь не менше 60 відсотків загальної кількості уповноважених представників.

4.2. Річне засідання проводиться після закінчення фінансового року з метою розгляду річного звіту, балансу Товариства, висновків Ревізійної комісії (Ревізора) та аудиторського висновку за результатами перевірки за звітний рік.

4.4. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради або ~~іншою~~ будь-якими іншими її членами.

4.5. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради разом із стислою пояснювальною запискою направляються кожному члену Наглядової ради в письмовій формі (особисто, рекомендованим листом, телеграмою з повідомленням про вручення, факсимільним повідомленням) не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання. У повідомленні повинні бути зазначені час і місце проведення засідання, його порядок денний.

До повідомлення додаються всі необхідні матеріали, пов'язані з питаннями порядку денного засідання.

4.6. До порядку денного Наглядової ради обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, членами Наглядової ради, Ревізійною комісією (Ревізором), Генеральним директором Товариства.

4.7. На засіданнях Наглядової ради не можуть розглядатися питання, не зазначені в повідомленні, за винятком випадків, коли за розгляд питання, не зазначеного в повідомленні, проголосували більше ніж половина присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

У разі необхідності будь-яке засідання Наглядової ради може бути відкладене за згодою всіх присутніх членів Наглядової ради.

4.8. Засідання Наглядової ради проводить Голова Наглядової ради. У випадку його відсутності Наглядова рада обирає головуєчого з числа присутніх на засіданні членів Наглядової ради (їх уповноважених осіб).

4.9. При голосуванні кожен член Наглядової ради має один голос, при цьому уповноважені представники Членів Наглядової ради мають в сукупності один голос того Члена Наглядової ради, якого вони представляють. Рішення на засіданнях Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів (більше 50 відсотків голосів) від кількості присутніх членів Наглядової ради. При рівності голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

Якщо у складі Наглядової ради є тільки один Член Наглядової Ради, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість його уповноважених представників, присутніх на засіданні Наглядової ради.

4.10. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковим для виконання Генеральним директором, Ревізійною комісією (Ревізором).

4.11. З ініціативи Голови Наглядової ради внаслідок особливих причин, що вимагають оперативності в ухваленні рішення, рішення Наглядової ради можуть бути прийняті методом опитування.

4.12. При проведенні голосування методом опитування Голова Наглядової ради формулює питання, що винесені на голосування, та визначає період, протягом якого проводиться голосування.

На голосування методом опитування не можуть бути винесені питання річного засідання Наглядової ради.

Опитування членів Наглядової ради проводиться шляхом збору підписів на опитувальних листах або інших письмових доказів волевиявлення членів Наглядової ради (телеграм, факсів та інше).

4.13. За результатами опитування секретар Наглядової ради оформлює



протокол, до якого додаються письмові документи, що підтверджують волевиявлення членів Наглядової ради.

4.14. У випадку голосування методом опитування рішення Наглядової ради вважається прийнятим тільки при відсутності заперечень з боку всіх членів Наглядової ради.

4.15. Протоколи засідань оформлює секретар Наглядової ради. У випадку його відсутності Наглядова рада може призначити секретаря зі свого складу або запросити іншу особу для виконання обов'язків секретаря на цьому засіданні.

4.16. Протокол повинен містити інформацію щодо:

- місця та дати проведення засідання;
- присутніх на засіданні членів Наглядової ради;
- наявності кворуму;
- питань порядку денного;
- ходу обговорення питань;
- результатів голосування;
- прийнятих рішень.

4.17. Протокол засідання/голосування методом опитування підписується Головою (головуючим) та секретарем Наглядової ради і зберігається у секретаря Наглядової ради.

4.18. Копії протоколів засідань/голосування методом опитування повинні бути надані секретарем на вимогу будь-якого з членів Наглядової ради протягом 3 (трьох) робочих днів. Генеральному директору Товариства, а також ініціатору питання, розглянутого Наглядовою радою, надаються виписки з протоколів.

4.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед акціонерами за розробку та проведення господарської політики Товариства, яка повинна забезпечувати прибутковість та конкурентноздатність Товариства.

5.2. Члени Наглядової ради несуть солідарну відповідальність за наслідки прийнятих рішень з питань, які виходять за межі повноважень Наглядової ради, або за порушення встановленого порядку, за винятком випадків, коли в момент ухвалення рішення зазначені особи не могли ні передбачити, ні запобігти настанню таких наслідків.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення вступає в силу з дня його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінене або відмінене тільки за рішенням Загальних зборів акціонерів.

6.2. У всьому, що не передбачено даним Положенням, Наглядова рада керується Статутом Товариства та нормами чинного законодавства України.

Голова Загальних зборів акціонерів


М. Арсенов

У цьому документі проширо,
пронумеровано та скріплено
печаткою

6 (шість)

аркушів

Підпис

[Handwritten signature]

