

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АТП-0801»
Протокол № 32 від «19» квітня 2024р.



Голова загальних зборів акціонерів


(підпис) Т.А. Потапова
(П.І.Б.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АТП-0801»

(код ЄДРПОУ 05521264)

м. Запоріжжя
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АТП-0801» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АТП-0801» (далі - Товариство) та Рекомендацій щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління.

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 загальними зборами акціонерів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність його виконавчого органу.

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. 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 будь-яку інформацію, яка, на обґрунтовану думку Наглядової ради, необхідна їй для ефективного виконання обов'язків. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії;
- 2) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно, етично та не перевищувати своїх повноважень, дотримуватися принципу лояльності по відношенню до Товариства. 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 загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів Товариства 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);

б) 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 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 акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

8) сприяти досягненню Товариством успішних результатів на користь усіх його акціонерів та стейкхолдерів;

9) уникати конфлікту інтересів;

10) утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб;

11) повідомляти про заінтересованість у правочині;

12) не зловживати службовим становищем.

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх діями або бездіяльністю.

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

3.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно чинного законодавства України. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

3.5. Члени Наглядової ради активно сприяють управлінню Товариством і досягненню цілей її діяльності, але не має права втручатися у поточне управління Товариством, у тому числі у питання, які належать до сфери відповідальності директора крім як у випадках надзвичайних обставин.

3.6. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Товариству таким членом Наглядової ради.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) членів, що забезпечує виконання її функцій і сфер відповідальності та досягнення мети її створення. До складу Наглядової ради входить Голова Наглядової ради та 2 члени Наглядової ради.

4.2. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом виконавчого органу та/або корпоративним секретарем Товариства.

4.3. Особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств, не можуть входити до складу Наглядової ради.

4.4. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення загальних зборів для обрання решти членів Наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. Якщо у встановлений Законом строк загальними зборами не прийнято рішень про обрання або переобрання нового складу Наглядової ради, повноваження діючого складу Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення загальних зборів.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів. Але Наглядова рада повинна забезпечити адекватне оновлення членів Наглядової ради з метою уникнення стагнації.

5.4. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до статуту Товариства.

Цивільно-правовий договір, трудовий договір або контракт з членом Наглядової ради може бути або оплатним, або безоплатним.

5.5. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів:

- 1) коли загальні збори прийняли рішення про незадовільну оцінку діяльності Наглядової ради;
- 2) в разі виявлення фактів перевищення повноважень, або інших порушень з боку Наглядової ради, що спричинило збитки Товариству;
- 3) бездіяльності Наглядової ради, що призвело до порушень законодавства, прав акціонерів, накладання на Товариства штрафних та інших санкцій;
- 4) в інших випадках, визначених загальними зборами.

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

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону щодо обов'язків посадових осіб Товариства;
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються загальними зборами простою більшістю голосів.

6.2. Голова Наглядової ради Товариства 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. Голова Наглядової ради повинен мати досвід, компетенції та сильні лідерські якості, щоб забезпечити максимальний внесок з боку кожного члена Наглядової ради. Голова Наглядової ради повинен заохочувати та підтримувати ефективні робочі стосунки між Наглядовою радою і директором.

6.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори. Членом Наглядової ради може бути тільки фізична особа.

6.4. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві.

6.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Процес висунення кандидатів і призначень є справедливим, офіційним, відкритим і прозорим.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.5. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення загальних зборів акціонерів Товариства.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

3) зміст пропозиції до питання, що в т.ч. містить назву органу, до якого висувається кандидат, та посаду;

4) прізвище, ім'я, по батькові кандидата, освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація), місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах, інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада), наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості, наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю, чи є кандидат афілійованою особою Товариства та інформації щодо його афілійованих осіб;

5) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать кандидату, який пропонується до складу органів Товариства або чи є він представником акціонера або групи акціонерів, або незалежним директором з відповідною розшифрованою інформацією про тих акціонерів.

6) додати письмову згоду кандидата на обрання членом Наглядової ради Товариства з зазначенням фактів, зазначених у пропозиції акціонера.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. 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 з фіксацією прийнятих на засіданнях рішень;

3) відкриває загальні збори;

4) організує обрання голови та секретаря загальних зборів;

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

6) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

7) підписує від імені Товариства контракти з директором та корпоративним секретарем Товариства;

8) забезпечує дотримання високих стандартів корпоративного управління;

9) забезпечує призначення корпоративного секретаря в Товаристві для надання адміністративної підтримки Наглядовій раді;

11) очолює Наглядову раду і забезпечує ефективний внесок з боку інших членів Наглядової ради.

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

7.3. Фідучіарний обов'язок Голови Наглядової ради полягає в рівноправному ставленні до всіх акціонерів.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції (далі - у формі спільної присутності).

8.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не менше одного разу на квартал.

8.4. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу виконавчого органу, члена Наглядової ради.

8.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;

- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

8.6. 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 10 (десять) днів після надання відповідної вимоги.

8.8. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу Товариства. Про необхідність участі у засіданні Наглядової ради або в розгляді окремого питання запрошені особи повідомляються персонально не менш як за 10 днів до засідання.

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.

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

8.10. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини її складу.

8.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

8.12. Під час голосування кожен із членів Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

8.13. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.14. Не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання, оформлюється протокол засідання Наглядової ради.

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) головуючий засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) результати голосування по питаннях порядку денного;
- 9) прийняті рішення.

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

Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може викласти свої заперечення у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та секретаря такого засідання.

8.15. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, виконавчим органом Товариства, структурними підрозділами 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 засідання, підписуються Головою Наглядової ради і надаються кожному виконавцю.

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

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів Голові та членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій Голови, членів Наглядової ради та може виплачуватися винагорода на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеним із ними.

9.3. Голові та членам Наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.