

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними Зборами Акціонерів
(протокол № 26 від 26.04.2018 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ЦЕМЕНТ»
(нова редакція)**

Хмельницька область
Кам'янець-Подільський район
с. Гуменці
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову Раду Публічного акціонерного товариства «Подільський цемент» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Подільський цемент» (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 ними.
- 1.4. Терміни «Акціонер», «Акція», «Загальні Збори Акціонерів», «Правління», «Член Правління», «Наглядова Рада», «Член Наглядової Ради», «Ревізійна Комісія», «Член Ревізійної Комісії», «Статутний капітал», що використовуються в Положенні застосовуються у значеннях, визначених у Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова Рада є органом Товариства, який здійснює захист прав Акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» контролює і регулює діяльність Правління.
- 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, регулювання діяльності Правління Товариства, та здійснення контролю за його діяльністю.
- 2.3. Компетенція Наглядової Ради визначається законодавством та Статутом Товариства.
- 2.4. Статутом Товариства, Положенням про Наглядову Раду або за рішенням Загальних Зборів Акціонерів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів Акціонерів.
- 2.5. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її Членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради.

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

- 3.1. Члени Наглядової Ради мають право:
 - 1) бути присутніми на Загальних Зборах Акціонерів, засіданнях Правління та Ревізійної Комісії Товариства;
 - 2) отримувати від органів та посадових осіб Товариства повну інформацію та документи про Товариство, його фінансово-господарську діяльність, укладені правочини (договори, контракти тощо), всі внутрішні документи Товариства, бухгалтерські та первинні документи, протоколи, заяви, акти, звіти тощо;
 - 3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради Товариства;
 - 4) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій Члена Наглядової Ради відповідно до цивільно-правового чи трудового договору (контракту). Вид та умови такого договору, порядок виплати винагороди затверджуються Загальними Зборами Акціонерів.
- 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, рішеннями Загальних Зборів Акціонерів Товариства та Наглядової Ради Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами Акціонерів та Наглядовою Радою;
 - 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах Акціонерів та засіданнях Наглядової Ради; завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних

Зборах Акціонерів та засіданнях Наглядової Ради із зазначенням причини відсутності;

- 5) дотримуватися встановлених законодавством правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
 - 6) 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 їм 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, Ревізійній Комісії, аудиторю Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.3. Члени Наглядової Ради, з якими укладені цивільно-правові договори, несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Члени Наглядової Ради, з якими укладені трудові договори, несуть дисциплінарну, матеріальну та іншу, передбачену трудовим законодавством, відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності Члени Наглядової Ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 3.4. 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.
- 3.5. Члени Наглядової Ради, які порушили покладені на них обов'язки (в тому числі, через систематичну відсутність на засіданнях Наглядової Ради без поважних причин), несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 3.6. Товариство має право звернутися з позовом до Члена Наглядової Ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних Зборів Акціонерів Товариства.

4. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова Рада створюється (утворюється) Загальними Зборами Акціонерів у кількості 3 осіб.
- 4.2. Наглядова Рада обирається строком на три роки з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. До складу наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси, та/або незалежні директори. У випадку закінчення строку, на який була обрана Наглядова Рада, Члени Наглядової Ради продовжують виконувати повноваження Членів Наглядової Ради до обрання нового складу Наглядової Ради.
- 4.3. Член Наглядової Ради не може бути одночасно Членом Правління та/або Членом Ревізійної Комісії.
- 4.4. Якщо кількість Членів Наглядової Ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними Зборами Товариства, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні Збори Акціонерів для обрання всього складу Наглядової Ради.
- 4.5. Повноваження Члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами Акціонерів.

5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Члени Наглядової Ради обираються Загальними Зборами Акціонерів шляхом кумулятивного голосування з використанням бюлетенів. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.
- 5.2. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової Ради, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової Ради. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів Акціонерів.
- 5.3. Пропозиція щодо нових кандидатів до складу Наглядової Ради подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) Акціонера, який її вносить, кількості, типу належних йому Акцій, а також кількості, типу Акцій, що належать кандидату, який пропонується цим Акціонером до складу органів Товариства.
- 5.4. Наглядова Рада, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів Акціонерів на вимогу

Акціонерів - Акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій щодо кандидатів до складу органів Товариства не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних Зборів Акціонерів.

- 5.5. Загальні Збори Акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Членів Наглядової Ради (відкликання Членів Наглядової Ради) та одночасне обрання нових Членів у будь-який час та у будь-якому випадку. З припиненням повноважень Члена Наглядової Ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.
- 5.6. Без рішення Загальних Зборів Акціонерів повноваження Члена Наглядової Ради припиняються:
- 1) за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство не менш, ніж за 2 тижні;
 - 2) 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 смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим Члена Наглядової Ради;
 - 5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової Ради, який є представником Акціонера;
 - 6) у разі обрання Загальними Зборами Акціонерів нового складу Наглядової Ради.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Робочими органами Наглядової Ради є:
- 1) голова Наглядової Ради;
 - 2) заступник голови Наглядової Ради;
 - 3) секретар Наглядової Ради.
- 6.2. На засіданні Наглядової Ради з числа її Членів більшістю від загального складу Членів Наглядової Ради обирається голова Наглядової Ради, заступник голови та секретар Наглядової Ради.
- 6.3. Наглядова Рада у будь-який момент може призначити нового голову, заступника голови та секретаря Наглядової Ради. У цьому випадку повноваження попереднього голови, заступника голови, секретаря Наглядової Ради припиняються автоматично; при цьому він залишається Членом Наглядової Ради.
- 6.4. 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, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
 - 3) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 6.5. Заступник голови Наглядової Ради виконує обов'язки голови Наглядової Ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.
- 6.6. 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.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є чергові та позачергові засідання.

- 7.2. 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);
 - заочного голосування.
- 7.3. Рішення Наглядової Ради може бути прийнято шляхом проведення заочного голосування (опитування) за допомогою телефонного конференц-зв'язку, подібного пристрою зв'язку, шляхом обміну повідомленнями за допомогою електронної пошти, факсимільного зв'язку чи іншим чином. Голова Наглядової Ради повідомляє Членам Наглядової Ради перелік питань порядку денного засідання Наглядової Ради, проекти рішень з цих питань (наприклад, бюлетені для голосування) із зазначенням кінцевої дати отримання відповіді від Членів Наглядової Ради. Члени Наглядової Ради зобов'язані протягом встановленого строку надати заповнені бюлетені для голосування, листи чи іншим чином повідомити голову Наглядової Ради про своє рішення, що дозволяє підтвердити волевиявлення Члена Наглядової Ради (у тому числі, по електронній пошті або за допомогою факсимільного зв'язку). За підсумками заочного голосування оформляється відповідний протокол, який має бути остаточно оформлений протягом 5 днів з дати закінчення строку приймання відповідей від Членів Наглядової Ради. Такий протокол підписується головою Наглядової Ради.
- 7.4. Чергові засідання Наглядової Ради скликається головою Наглядової Ради щонайменше 1 раз на квартал. Позачергові засідання Наглядової Ради скликаються за ініціативою голови Наглядової Ради або на вимогу будь-якого іншого Члена Наглядової Ради, на вимогу Ревізійної Комісії, Правління або будь-якого Члена Правління.
- 7.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради може подаватися безпосередньо до Товариства, або відсилатися поштою, кур'єрською службою, факсом, електронною поштою на ім'я голови Наглядової Ради. У вимозі про скликання позачергового засідання Наглядової Ради зазначається порядок денний позачергового засідання та проекти рішень з цих питань, бажана форма проведення засідання Наглядової Ради (спільна присутність або заочне голосування).
- 7.6. Позачергове засідання Наглядової Ради повинно бути скликано головою Наглядової Ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.
- 7.7. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової Ради повідомляються про його проведення у спосіб, в який була надіслана вимога.
- 7.8. На вимогу Наглядової Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь Члени Правління, Ревізійної Комісії, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу або інші особи.
- 7.9. Засідання Наглядової Ради визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від її кількісного складу. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні Членів Наглядової Ради, якщо інше не визначено Статутом. Якщо голоси поділилися порівну, приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової Ради (крім проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування).
- 7.10. Засідання Наглядової Ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
- 7.11. Рішення Наглядової Ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з Членів Наглядової Ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.
- 7.12. Наглядова Рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні Членів Наглядової Ради не заперечує проти розгляду цих питань, а з організаційних питань проведення засідання Наглядової Ради - незалежно від наявності заперечень.
- 7.13. 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 5 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) головуючий та секретар засідання;
 - 5) наявність кворуму;
 - 6) питання порядку денного;
 - 7) основні положення виступів;
 - 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою Радою.
- 7.14. Протокол засідання Наглядової Ради підписується головуючим на засіданні Наглядової Ради, який несе 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.
- 7.15. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання посадовими особами Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства. Рішення Наглядової Ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової Ради оформлюються секретарем Наглядової Ради (або головою Наглядової Ради, або головуючим на засіданні Наглядової Ради (щодо протоколів, на якому він був головуючим) і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової Ради.
- 7.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює голова Наглядової Ради, або інша особа, уповноважена Наглядовою Радою.
- 7.17. 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.
- 7.18. Працівники Товариства, які мають доступ до документів Наглядової Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.
- 7.19. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення Акціонерам та посадовим особам Товариства у порядку, передбаченому законодавством та Статутом Товариства.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 8.1. Членам Наглядової Ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій Члена Наглядової Ради.
- 8.2. За рішенням Загальних Зборів Акціонерів Членам Наглядової Ради може виплачуватися винагорода. Розмір і порядок виплати такої винагороди визначається Загальними Зборами Акціонерів.

Маккеон Кевін Джерард
Голова Правління Товариства