

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
ПрАТ «Бізнес-центр «Нивки»
Протокол № 26-04/2018
від 26 квітня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БІЗНЕС-ЦЕНТР «НИВКИ»**

м. Київ – 2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Бізнес-центр «Нивки» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства та Статуту (далі – Статут) Приватного акціонерного товариства «Бізнес-центр «Нивки» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада акціонерного товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та цим Законом, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу (далі – Генеральний директор).

2.2. Компетенція Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та цим Положенням.

2.3. Порядок роботи та виплати винагороди членів Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір (контракт) від імені Товариства підписується Генеральним директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.5. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

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

2.7. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність Товариства, заслуховувати звіти Генерального директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності, залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

2.8. Жодні органи управління Товариства, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій і завдань, а також перешкоджати її діяльності.

2.9. Наглядова рада не має права втручатися в поточну господарську діяльність Товариства.

2.10. Голова та інші члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства. Посадові особи повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Загальні збори акціонерів визначають кількісний склад Наглядової ради та обирають Голову та членів Наглядової ради.

3.2. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.3. Членом Наглядової ради акціонерного товариства може бути лише фізична особа. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

3.4. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.

Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, в порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та цим положенням.

3.5. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер також має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

3.7. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається Наглядовій раді не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

3.8. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

3.9. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

3.10. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

3.11. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих акціонерному товариству таким членом Наглядової ради.

3.12. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів наглядової ради.

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

3.14. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

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

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової ради;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;
- 5) на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори.
- 6) залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства.

4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження.

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, цим Положенням;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах, 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 вчинення правочинів;

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з 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, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

8) захищати права акціонерів, визначені чинним законодавством України і Статутом Товариства;

9) вести роз'яснювальну роботу серед робітників Товариства і акціонерів з питань діяльності Товариства.

10) виконувати свої обов'язки особисто. Член Наглядової ради не може передавати власні повноваження іншій особі.

4.3. Члени Наглядової ради несуть матеріальну відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству, невиконанням чи неналежним виконанням покладених на них обов'язків (або бездіяльністю).

4.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється чинним законодавством України.

4.5. Члени Наглядової ради Товариства несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Товариства.

4.6. Члени Наглядової ради Товариства, у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.7. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства.

5. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

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

5.3. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядової ради;
- 2) координує підготовку і скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань Наглядової ради, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) представляє Наглядову раду у роботі з іншими органами управління Товариства, з державними і громадськими органами, будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;
- 4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.
- 7) за дорученням та від імені Товариства підписує контракт з Генеральним директором.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

6.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

6.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, Виконавчого органу.

6.4. Вимога/пропозиція про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо Товариству або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги/пропозиції вважається дата вручення повідомлення під розпис або дата, зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога/пропозиція 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/пропозиція повинна бути підписана особами, що її подають.

6.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

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

6.7. 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 3 робочі дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

6.8. Не пізніше, як за два робочі дні до дати проведення засідання, будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного засідання.

6.9. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беру участь більше половини її складу.

6.10. На засіданні наглядової ради кожний член наглядової ради має один голос.

Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

6.11. Рішення на засіданнях Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

6.12. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається шляхом відкритого голосування.

6.13. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) члени Наглядової ради та інші особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий на засіданні;
- 5) наявність кворуму;

6) питання порядку денного;

7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради Товариства або головуючий на засіданні член Наглядової ради.

6.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та працівниками Товариства. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не зазначено і рішенні Наглядової ради.

6.15. Рішення Наглядової ради набирає чинності з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради згідно вимог цього Положення, якщо інше не встановлено в рішенні Наглядової ради.

6.16. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом терміну, встановленого чинним законодавством України. Протоколи засідань Наглядової ради або завірені витяги з них повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Наглядової ради Товариства, Правлінню, Загальним зборам акціонерів або акціонерам у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.17. 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.

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

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

7.2. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України або Статуту Товариства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України або Статуту Товариства.

Голова Загальних зборів акціонерів

Секретар Загальних зборів акціонерів


