

Додаток № __
до Протоколу засідання
Наглядової Ради ПАТ «АвтоЗАЗ»
№ 19/02/2015-1 від 19 лютого 2015 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних Зборів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ
АВТОМОБІЛЬНИЙ ЗАВОД»

Протокол від 22 квітня 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЗАПОРІЗЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНИЙ ЗАВОД"**

Запоріжжя 2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАПОРІЗЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНИЙ ЗАВОД" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАПОРІЗЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство).

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

1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова Рада є органом, що здійснює захист прав Акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства.

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 законодавством та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів.

2.5. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних Зборів, не має права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.6. Порядок роботи членів Наглядової Ради та виплати їм винагороди визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, Положенням про Наглядову Раду Товариства, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що можуть укладатись з членом Наглядової Ради. Такий договір, або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними Зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних Зборів. У разі укладення з членом Наглядової Ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства, а також у чергових та позачергових Загальних Зборах;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їхні копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів від дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства;

- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) бути обраними до складу комітетів Наглядової Ради, у разі їх створення;
- 7) отримувати винагороду, якщо її виплата передбачена цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів Товариства;
- 8) вимагати проведення позачергових Загальних Зборів;
- 9) вимагати участі Генерального директора в засіданнях Наглядової Ради.

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 вимагаються до такої посади 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 та Наглядовою Радою Товариства;

4) брати участь у засіданнях Наглядової Ради;

5) дотримуватися встановлених цим Положенням правил при укладанні правочинів, щодо яких існує конфлікт інтересів;

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.3. Член Наглядової Ради, який є представником акціонера – юридичної особи, не може передавати свої повноваження іншій особі.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова Рада складається з трьох осіб. Кількісний склад Наглядової Ради Товариства визначається рішенням Загальних Зборів Акціонерів. До складу Наглядової Ради входять: Голова, Секретар та член Наглядової Ради.

4.2. Голова Наглядової Ради:

1) організовує 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;
- 4) укладає від імені Товариства контракт з Генеральним директором;
- 5) представляє Наглядову Раду, підписує документи та робить заяви від імені Наглядової Ради;
- 6) визначає склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, порядок її захисту;
- 7) здійснює від імені Наглядової Ради дії, передбачені Статутом Товариства.

4.3. Секретар Наглядової Ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про скликання 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 належних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 5) веде протоколи засідань Наглядової Ради;
- 6) інформує, за дорученням Голови Наглядової Ради, всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою Радою шляхом заочного голосування (опитування).

4.4. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової Ради на її першому засіданні. Наглядова Рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової Ради.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює виконуючий обов'язки Голови Наглядової Ради, призначений за рішенням Наглядової Ради.

4.5. Секретар Наглядової Ради Товариства, якщо інше не передбачене рішенням Загальних Зборів про обрання складу Наглядової Ради, обирається на засіданні Наглядової Ради. Секретар Наглядової Ради Товариства може бути постійним або призначеним на одне засідання Наглядової Ради.

4.6. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Член Наглядової Ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом Ревізійної Комісії Товариства.

4.7. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради. Повноваження Комітетів обмежуються підготовкою рішень Наглядової Ради. Рішення про утворення комітету та обрання його членів приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради. Повноваження, склад та строк діяльності комітету визначаються рішенням Наглядової Ради, яким його створено.

4.8. За пропозицією Голови, Наглядова Рада має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами. Корпоративний секретар може бути обраний з числа осіб,

що не входять до складу Наглядової Ради Товариства, як правило, з числа працівників Товариства. На корпоративного секретаря покладається підготовка проектів рішень Наглядової Ради та Загальних Зборів Товариства, виконання рішень Наглядової Ради про скликання Загальних Зборів та інших рішень, в яких це прямо визначено. Рішення про обрання корпоративного секретаря приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради. Корпоративний секретар може бути переобраний у будь-який час за рішенням Наглядової Ради Товариства.

5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова Рада обирається Загальними Зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб-акціонерів. Обрання членів Наглядової Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Строк повноважень Наглядової Ради складає 3 (три) роки, якщо інше чітко не встановлено рішенням Загальних Зборів. Можливе переобрання нового складу Наглядової Ради до закінчення строку повноважень діючої Наглядової Ради.

5.2. Член Наглядової Ради – юридична особа 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.

5.3. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних Зборів Товариства.

5.4. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Наглядової Ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства та Наглядової Ради 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.

5.5. Якщо кількість членів Наглядової Ради з підстав, зазначених в п. 5.4. становить менше трьох, Товариство протягом трьох місяців має скликати Позачергові Загальні Збори для обрання всього складу Наглядової Ради.

5.6. У випадку якщо строк повноважень Наглядової Ради закінчився, а Загальні Збори не прийняли, з будь-якої причини, рішення про обрання чи переобрання Наглядової Ради, повноваження діючої Наглядової Ради продовжуються до дати, коли новий склад Наглядової Ради буде обраний чи переобраний згідно із рішенням Загальних Зборів.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

6.2. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

6.3. Засідання Наглядової Ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової Ради, Члена Наглядової Ради, Ревізійної Комісії або Генерального директора.

6.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі і надсилається Голові Наглядової Ради Товариства.

6.5. Позачергове засідання Наглядової Ради має бути скликано Головою Наглядової Ради не пізніше як через десять днів після отримання відповідної вимоги.

6.6. Рішення можуть прийматися шляхом опитування. Опитування може здійснюватись шляхом розсилання проекту рішення або питання для голосування електронною поштою, факсимільними повідомленнями або врученням члену Наглядової Ради безпосередньо. Свідченням участі члена Наглядової Ради у прийнятті рішення шляхом опитування та його згоди або незгоди із запропонованим рішенням є повернення підписаного (завізованого) або із зауваженнями проекту відповідного рішення протягом п'яти календарних днів від дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування.

6.7. Порядок денний засідання Наглядової Ради затверджується Головою Наглядової Ради.

6.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової Ради, кожен член Наглядової Ради повідомляється шляхом особистого повідомлення (телефоном, простим листом, електронним листом або факсимільним повідомленням) не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання. У разі необхідності, кожному члену Наглядової Ради також розсилаються проекти відповідних рішень та супровідні матеріали.

6.9. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох членів, у тому числі за допомогою конференц-зв'язку. На засіданні Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради має один голос. На вимогу Наглядової Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші визначені нею особи.

6.10. У разі прийняття Наглядовою Радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової Ради, які є зацікавленими особами, зобов'язані повідомити Наглядову Раду про свою зацікавленість до дати проведення засідання. Члени Наглядової Ради, заінтересовані у вчиненні правочину, не беруть участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

6.11. Секретар Наглядової Ради оформлює протокол засідань Наглядової Ради протягом 5 (п'яти) днів від дати проведення засідання.

6.12. У протоколі засідання Наглядової Ради зазначають: місце, дата і час проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; порядок денний засідання; питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання; зміст прийнятих рішень. У разі прийняття рішення шляхом опитування у протоколі обов'язково про це зазначається.

6.13. Протокол засідання Наглядової Ради оформлюється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання та підписується головуючим на засіданні та секретарем. Член Наглядової Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів від дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової Ради Товариства. Зауваження членів Наглядової Ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину. У разі прийняття рішення шляхом опитування до протоколу додаються свідчення участі членів Наглядової Ради у голосуванні, зазначені в п. 6.6. цього Положення.

6.14. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, особами, зазначеними у рішенні, Генеральним директором, відокремленими підрозділами та працівниками Товариства.

6.15. Протоколи засідань Наглядової Ради передаються Секретарем Наглядової Ради до Товариства. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

6.16. 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.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради, або, за його дорученням, Секретар чи члени Наглядової Ради.

7.2. Про виконання рішень Наглядової Ради, Генеральний директор у тижневий строк з моменту виконання рішення подає звіт, до якого мають додаватися підтверджуючі документи (копії укладених договорів, свідоцтв про право власності на придбане нерухоме майно тощо).

7.3. Наглядова Рада несе повну відповідальність перед Загальними Зборами за виконання покладених на неї задач.

7.4. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних Зборів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

7.5. Члени Наглядової Ради Товариства у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть юридичну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.6. Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

7.7. Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Внесення змін і доповнень до цього Положення або затвердження Положення в новій редакції здійснюється Загальними Зборами.

8.2. У разі зміни норм чинного законодавства та/або Статуту Товариства це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Генеральний директор



[Handwritten signature]

О.О. Шестаков

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]