

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
публічного акціонерного товариства
“Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова”
Протокол № 1-2013 від 24 квітня 2013 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД ім. С.М.КІРОВА”
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду публічного акціонерного Товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” (далі – Наглядова рада) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного Товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення регламентує призначення, компетенцію, порядок роботи, скликання і проведення засідань, прийняття рішень та відповідальність членів Наглядової ради та інші питання організації діяльності Наглядової ради публічного акціонерного Товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” (далі — Товариство).

Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і визначає повноваження і обов’язки голови та членів Наглядової ради

1.3. Наглядова Рада представляє інтереси акціонерів в період між Загальними зборами, контролює і регулює діяльність Генерального директора Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом та цим Положенням.

1.4. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

1.5. Жодні органи Товариства, за винятком Загальних зборів акціонерів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Голова та члени Наглядової ради Товариства обираються строком на три роки з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та з числа юридичних осіб - акціонерів.

2.2. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

2.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові представника;
- 2) дату народження представника;

3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

5) місце проживання або місце перебування представника.

Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

2.4. Обрання голови та членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування..

2.5. Член Наглядової Ради не може бути одночасно членом виконавчого органу або членом Ревізійної комісії Товариства. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.

2.6. Голова та члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов контракту з Товариством та відповідно до статуту Товариства, а представник акціонера - члена Наглядової ради Товариства, крім того, здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

2.7. Від імені Товариства контракт підписує уповноважена Загальними зборами особа на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Такий контракт може бути або оплатним, або безоплатним. Порядок отримання членами Наглядової ради винагороди встановлюються Загальними зборами акціонерів.

Дія контракту з головою та членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

2.8. Якщо після закінчення строку повноважень Наглядової ради, збори, в порядку денний яких внесено питання про переобрання членів Наглядової ради, із-за відсутності кворуму не відбулись, то повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до проведення наступних чергових або позачергових зборів акціонерів.

2.9. Організаційно-технічний бік роботи Наглядової Ради забезпечується матеріально-технічною базою, коштами і персоналом Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. В період між проведенням Загальних зборів акціонерів Наглядовій раді передаються всі повноваження, що відносяться до компетенції вищого органу управління, окрім тих, що згідно з законодавством України і Статутом Товариства належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і не можуть бути передані іншим органам Товариства.

3.2. До виключної компетенції Наглядової Ради належить:

- звітує перед Загальними зборами Товариства;
- визначає основні напрямки діяльності Товариства, а також ухвалює стратегію для їх досягнення;
- забезпечує послідовність діяльності Товариства згідно із визначеною стратегією та здійснює постійну перевірку її ефективності;
- визначає політику Товариства, способи управління Товариством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, у тому числі, забезпечує цілісність та ефективність існуючих в Товаристві систем обліку та контролю, перевіряє достовірність річної та квартальної фінансової звітності;
- забезпечує реалізацію та захист прав акціонерів.
- контролює дії Генерального директора Товариства по виконанню рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради, здійснює контроль за належним виконанням Генеральним директором своїх обов'язків та регулярно оцінює результати його діяльності;
- визначає організаційну структуру Товариства;
- затверджує внутрішні нормативні акти та зміни до них, що є обов'язковими для акціонерів, а також погоджує за поданням Генерального директора інші внутрішні нормативні акти Товариства та філій і представництв;
- затверджує за поданням Генерального директора питання про наділення філій і представництв майном та коштами, визначає розмір і склад майна та коштів, що передаються, та затверджує порядок та строки їх передачі;
- приймає рішення про участь в інших господарських Товариствах, об'єднаннях, асоціаціях, визначає розмір внеску до статутних капіталів цих Товариств, об'єднань, асоціацій, склад майна та коштів, що передаються до них, в рахунок оплати акцій (часток, паїв),
- надає Генеральному директору Товариства повноваження щодо участі в установчих зборах цих Товариств, об'єднань, асоціацій та на підписання відповідних установчих документів;
- уповноважує голову Наглядової ради підписувати письмове погодження на укладання Генеральним директором Товариства угод на суму, що перевищують 50000 грн. кожна;
- уповноважує голову Наглядової ради підписувати письмове погодження на укладання Генеральним директором Товариства угод про відчуження, заставу, оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, незалежно від вартості нерухомого майна чи основних засобів, а також на укладання кредитних договорів незалежно від суми кредиту і вартості майна, що має бути передане в межах повноважень, визначених статутом, в заставу для забезпечення повернення кредиту;
- погоджує умови оплати праці посадових осіб Товариства, його філій та представництв;
- розглядає та затверджує звіти, які подають Генеральний директор та Ревізійна комісія;

- контролює дії Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики;
 - приймає рішення про проведення Ревізії та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, залучає експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;
 - подає вищому органу Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;
 - розглядає заяви акціонерів з питань порушення їх прав і законних інтересів посадовими особами та працівниками апарату управління Товариства і вживає заходів щодо усунення порушень;
 - скасовує рішення Генерального директора, які прийняті з перевищенням його повноважень;
- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Генерального директора Товариства.

3.2. Наглядова Рада:

- звітує перед Загальними зборами Товариства;
- визначає основні напрямки діяльності Товариства, а також ухвалює стратегію для їх досягнення;
- забезпечує послідовність діяльності Товариства згідно із визначеною стратегією та здійснює постійну перевірку її ефективності;
- визначає політику Товариства, способи управління Товариством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, у тому числі, забезпечує цілісність та ефективність існуючих в Товаристві систем обліку та контролю, перевіряє достовірність річної та квартальної фінансової звітності;
- забезпечує реалізацію та захист прав акціонерів.
- контролює дії Генерального директора Товариства по виконанню рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради, здійснює контроль за належним виконанням Генеральним директором своїх обов'язків та регулярно оцінює результати його діяльності;
- визначає організаційну структуру Товариства;
- затверджує внутрішні нормативні акти та зміни до них, що є обов'язковими для акціонерів, а також погоджує за поданням Генерального директора інші внутрішні нормативні акти Товариства та філій і представництв;
- затверджує за поданням Генерального директора питання про наділення філій і представництв майном та коштами, визначає розмір і склад майна та коштів, що передаються, та затверджує порядок та строки їх передачі;
- приймає рішення про участь в інших господарських Товариствах, об'єднаннях, асоціаціях, визначає розмір внеску до статутних капіталів цих Товариств, об'єднань, асоціацій, склад майна та коштів, що передаються до них, в рахунок оплати акцій (часток, паїв),
- надає Генеральному директору Товариства повноваження щодо участі в установчих зборах цих Товариств, об'єднань, асоціацій та на підписання відповідних установчих документів;

- уповноважує голову Наглядової ради підписувати письмове погодження на укладання Генеральним директором Товариства угод на суму, що перевищують 50000 грн. кожна;
- уповноважує голову Наглядової ради підписувати письмове погодження на укладання Генеральним директором Товариства угод про відчуження, заставу, оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, незалежно від вартості нерухомого майна чи основних засобів, а також на укладання кредитних договорів незалежно від суми кредиту і вартості майна, що має бути передане в межах повноважень, визначених статутом, в заставу для забезпечення повернення кредиту;
- погоджує умови оплати праці посадових осіб Товариства, його філій та представництв;
- розглядає та затверджує звіти, які подають Генеральний директор та Ревізійна комісія;
- контролює дії Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики;
- приймає рішення про проведення Ревізії та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, залучає експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- подає вищому органу Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;
- розглядає заяви акціонерів з питань порушення їх прав і законних інтересів посадовими особами та працівниками апарату управління Товариства і вживає заходів щодо усунення порушень;
- скасовує рішення Генерального директора, які прийняті з перевищенням його повноважень;
- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Генерального директора Товариства.

3.3. Наглядова Рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність Товариства;
- заслуховувати звіти Генерального директора Товариства, інших посадових осіб Товариства з окремих питань їх діяльності;
- приймати рішення про укладення угод стосовно надання Наглядовій раді професійних консультаційних послуг (юридичних, аудиторських тощо).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради;
- скликає засідання Наглядової ради;
- головує на засіданнях Наглядової ради;
- здійснює інші дії, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

4.2. У разі неможливості виконання головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює Заступник голови або один із членів Наглядової Ради за її рішенням.

4.3. Заступник голови Наглядової ради надає допомогу Голові, а під час його відсутності — виконує функції Голови.

4.4. Секретар Наглядової ради веде книгу протоколів засідань, інші документи Наглядової ради.

4.5. Засідання Наглядової Ради проводяться в міру необхідності але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше 2/3 її складу. На вимогу Наглядової Ради в її засіданні бере участь Генеральний директор.

4.6. Рішення Наглядової Ради приймається 2/3 голосів членів Наглядової Ради. На засіданні Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової Ради під час прийняття рішень право вирішального голосу надається голові Наглядової Ради.

4.7. Позачергове засідання Наглядової Ради скликається на вимогу Голови Наглядової Ради, будь-кого з її членів, Генерального директора, або Ревізійної комісії Товариства.

4.8. Про наступне засідання Секретар Наглядової ради повідомляє письмово членів ради та запрошених не пізніше як за один день до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

4.9. На засіданні Наглядової ради можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

4.10. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради (а під час його відсутності — заступником Голови), а також на письмову вимогу будь-кого з членів Наглядової ради, Генерального директора або Ревізійної комісії. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити вказівку на питання, що вимагають обговорення Наглядової ради.

4.11. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане не пізніше десяти днів з дня надходження вимоги на адресу Наглядової ради. Порядок повідомлення при підготовці позачергових засідань встановлюється такий же, як і чергових.

4.12. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової Ради підписує головуєчий на засіданні.

4.13. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть у письмовому вигляді висловити окрему думку, що вноситься додатком до протоколу.

5. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

5.2. Рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

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

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради – юридичної особи – акціонера.

6.2. Члени Наглядової Ради є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність в межах своїх повноважень за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, якщо вони не протирічать чинному законодавству та Статуту Товариства.

6.3. Кожен член Наглядової Ради повинен зберігати як комерційну таємницю всі відомості з питань діяльності Товариства.