

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9”

Протокол від 18 грудня 2018 року № 25

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9”
(Нова редакція)

Положення є невід'ємною частиною Статуту Товариства

м. Дніпро
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду (далі - Положення) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9» (далі – Товариство), розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та рекомендацій Кодексу корпоративного управління.

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

Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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 є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства (далі – Правління).

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління, забезпечення повноти, достовірності та об'єктивності публічної інформації про Товариство.

2.3. Для реалізації мети діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Товариства;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, отримання дивідендів та інформації про Товариство;
- досягнення балансу інтересів різних груп акціонерів та прийняття Наглядовою радою максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Товариства.

2.4. Порядок роботи та виплати винагороди членів Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом, цим Положенням або Положенням про винагороду членів Наглядової ради, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт) від імені Товариства підписується Головою виконавчого органу 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 цивільно-правового договору або дія трудового договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

2.5. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядовій раді Загальними зборами.

2.6. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції Положення про виконавчий орган та інших положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства та інших внутрішніх документів Товариства, що регламентують питання, які входять до компетенції Наглядової ради, за винятком тих, затвердження яких відноситься до виключної компетенції Загальних зборів;

2) затвердження положення про винагороду членів виконавчого органу, звіту про таку винагороду, вимоги до яких встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

3) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

4) призначення голови та секретаря Загальних зборів;

5) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

- 6) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 7) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 8) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 9) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 10) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» і цим Статутом;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 12) затвердження умов контрактів, які укладатиметься з Головою та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх (-його) винагороди;
- 13) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови або члена виконавчого органу ;
- 14) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, крім тих, які обираються виключно рішенням Загальних зборів;
- 15) призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), затвердження умов трудових договорів, що укладаються з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 16) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 17) розгляд звіту Виконавчого органу щодо виконання основних напрямків діяльності Товариства, бюджетів та бізнес-планів та затвердження заходів за результатами його (їх) розгляду;
- 18) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 19) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- 20) затвердження рекомендації Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 21) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 22) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів і мають право на участь у Загальних зборах відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту;
- 23) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 24) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 25) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
- 26) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу чи перетворення Товариства,;
- 27) прийняття рішення у випадках, визначених Законом України «Про акціонерні товариства» (статтею 70, 71) та цим Статутом, про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю;
- 28) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 29) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

30) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг, а також прийняття рішення про припинення такого договору;

31) надсилання акціонерам оферти за наслідками придбання особою (особами, що діють спільно) контрольного пакету акцій Товариства в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства»;

32) контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства та виконання рішень Загальних зборів;

33) контроль за діяльністю Виконавчого органу;

34) оцінка роботи Голови Виконавчого органу та членів Виконавчого органу;

35) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови та членів Виконавчого органу, в тому числі до майнової відповідальності, винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства та посадових осіб дочірніх підприємств;

36) прийняття рішення про отримання кредиту, надання позик та гарантій, передачу в заставу (іпотеку) майна, що є власністю Товариства

37) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом або передані їй на вирішення Загальними зборами.

2.7. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.8. Наглядова рада уповноважена вирішувати також питання:

1) попередній розгляд за поданням Голови Виконавчого органу Товариства нормативів розподілу прибутку, погодження дивідендної політики і розмірів виплат дивідендів з подальшим затвердженням їх Загальними зборами;

2) затвердження положень про фонди Товариства та дочірніх підприємств, прийняття рішення про використання резервного капіталу Товариства та дочірніх підприємств;

3) ініціювання, в разі необхідності, проведення позачергових ревізій та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

4) обрання (переобрання) Голови Наглядової ради;

5) прийняття рішення про притягнення до відповідальності, в тому числі і до майнової Голови і членів Виконавчого органу та інших посадових осіб Товариства та дочірніх підприємств;

6) погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера Товариства;

7) обрання і звільнення з посади Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов договору (контракту) із Корпоративним секретарем, який відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами;

8) прийняття рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом створення або вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, за винятком випадку припинення діяльності юридичної особи, учасником якої є Товариство;

9) прийняття рішення про зміну розміру частки, номінальної вартості частки, зміну кількості акцій чи номінальної вартості акцій, що належать Товариству в статутних (складених, пайових) капіталах інших юридичних осіб, за винятком випадків, коли вказані зміни є результатом виконання рішень уповноваженого органу юридичної особи, учасником якої є Товариство, або результатом виконання рішення суду;

10) визначення осіб (представників) для участі від імені Товариства у загальних зборах акціонерів (учасників) або інших вищих органах управління юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство, а також визначення кандидатур до складу органів управління та контролю зазначених юридичних осіб; (зазначати не обов'язково)

11) визначення позиції Товариства при голосуванні з питань компетенції загальних зборів чи інших вищих органів юридичних осіб, учасником яких є Товариство, затвердження політики управління Товариством дочірніми та залежними підприємствами, в тому числі прийняття рішень з питань, що відносяться до компетенції загальних зборів дочірніх підприємств, єдиним учасником яких є Товариство;

12) прийняття рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, якщо Товариству належить більш як

90 відсотків простих акцій товариства, що приєднується і приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту пов'язаних із змінами прав акціонерів;

13) прийняття рішення про вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість;

14) прийняття рішення про реалізацію Товариством переважного права на придбання акцій, що відчужуються акціонером Товариства;

15) здійснення контролю за запобіганням, виявленням та врегулюванням конфлікту інтересів посадових осіб органів товариства, у тому числі за використанням майна товариства в особистих інтересах та укладення угод з пов'язаними особами;

16) розгляд інших питань, які регулюють діяльність Товариства.

2.9. Компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

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

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій;

2) отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім'я Голови Виконавчого органу Товариства або в інший строк, узгоджений із членом Наглядової ради;

3) заслуховувати звіти Голови Виконавчого органу, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

4) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

5) вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради;

6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Виконавчого органу;

7) отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради (транспортні, поштові витрати, витрати на відрядження, тощо). Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів, за винятком випадків, коли Загальними зборами незалежно від причин не було прийнято рішення про виплату винагороди членам Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

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

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах акціонерів, у засіданнях та голосуваннях з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) приймати обґрунтовані рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію (матеріали);

6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

8) утримуватися від вчинення дій, які призведуть або можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;

9) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно укладеного з Товариством договору і вимог чинного законодавства. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

4. ОБРАННЯ, СРОК ПОВНОВАЖЕНЬ І СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради **обираються** Загальними зборами на **срок не більший, ніж 3 роки**.

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

4.2. **Кількість членів Наглядової ради** визначається Статутом Товариства і становить **3 (три) особи**.

4.3. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа, яка є акціонером (представником акціонера) та/або незалежний директор. Вимоги до незалежних директорів визначаються законодавством.

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

4.5. Член Наглядової ради **не може бути** одночасно членом Виконавчого органу Товариства.

Головою та членами Наглядової ради **не можуть бути** особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.6. 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, встановлений Статутом Товариства.

4.7. 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.

4.8. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, повинні мати належну кваліфікацію, досвід роботи не менше трьох років та бездоганну репутацію, бути чесними, відповідальними.

4.9. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради повинна подаватися в порядку і відповідності до вимог законодавства та Положення про Загальні збори.

Пропозиція про висування кандидатів до складу Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій Товариства, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата до Наглядової ради;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату до Наглядової ради;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, передбаченим п. 4.3, 4.5, 4.8 цього Положення;
- зазначення відсутності у кандидата заборони суду займатися певними видами діяльності, непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.10. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів), які зареєструвались для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

4.11. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

4.12. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання решти членів Наглядової ради. Товариство протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради.

4.13. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути змінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. У разі зміни 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.

Повідомлення про зміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною у відповідності до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».

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

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

4.14. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена (членів) Наглядової ради та одночасне обрання нового члена (членів).

4.15. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються з одночасним припиненням дії договору (контракту), укладеного з ним, у випадках :

- 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 Товариством письмового повідомлення про зміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

4.16. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради, засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КОМІТЕТИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- заступник Голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;

5.2. Голова Наглядової ради, Заступник Голови і секретар обираються на першому засіданні членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

5.3. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою Виконавчого органу (колегіального або одноосібного). Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової.

5.4. 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 забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради та завіряє виписки з них;
- 3) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів;
- 4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 7) після обрання Голови та членів Правління укладає від імені Товариства договори (контракти) з Головою Правління та членами Правління.

5.5. Заступник Голови Наглядової ради виконує функції Голови Наглядової ради у разі його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків (у тому числі право підпису документів), а в разі відсутності заступника Голови Наглядової ради – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

5.6. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань (заочних голосувань) Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та матеріалами, необхідними для розгляду питань порядку денного засідань (заочних голосувань);

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 Товариства;

5) веде протоколи засідань Наглядової ради та заочних голосувань, складає виписки з протоколів засідань та заочних голосувань;

6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

5.7. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети:

1) Комітети утворюються для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради (зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші).

2) Рішення про утворення комітету та перелік питань, які передаються йому для попереднього вивчення і підготовки до розгляду, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

3) Очолюють комітети члени Наглядової ради.

4) Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, встановлюється рішенням Наглядової ради на засіданні, яке прийняло рішення про створення комітету, та положенням про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.

5) Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством у порядку, визначеному положенням про відповідний комітет Наглядової ради.

6) Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою при прийнятті відповідних рішень. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання:

- **Засідання Наглядової ради** проводиться, як правило, у формі спільної присутності - це присутність членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного, голосування та прийняття рішень. Спільна присутність, зокрема, означає та дає змогу членам Наглядової ради брати участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

- **Засідання Наглядової ради** можуть проводитись у формі заочного голосування (опитування), коли немає можливості проведення засідання спільної присутності членів Наглядової ради. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням і не пізніше часу, вказаного в повідомленні про проведення заочного голосування (опитування) відправленню членам Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться таким чином:

1) Голова Наглядової ради надсилає всім дійсним членам Наглядової ради опитувальні листи, які мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений опитувальний лист;
- дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

2) Члени Наглядової ради протягом п'яти днів з дати одержання опитувальних листів повинні заповнити їх, висловивши своє рішення і повернути безпосередньо Голові Наглядової ради у спосіб, передбачених цим Положенням.

3) Рішення Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні;

4) За результатами заочного голосування складається протокол не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення прийому опитувальних листів від членів Наглядової ради.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- дата завершення заочного голосування;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених опитувальних листів;
- кількість отриманих опитувальних листів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписує Голова Наглядової ради.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються до протокола і стають його невід'ємною частиною.

5) Голова Наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу заочного голосування інформує всіх членів Наглядової ради про прийняте рішення.

6) Всі відправлення (листування) при прийнятті рішення Наглядовою радою у формі заочного голосування (опитування) здійснюється шляхом надсилання рекомендованих листів або кур'єрською доставкою з підтвердженням доставки повідомлення адресату.

6.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

6.3. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється особисто усно.

6.4. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради. Голова Наглядової ради затверджує порядок денний засідання.

6.5. Позачергові засідання Наглядової ради можуть скликаються:

- 1) на вимогу члена Наглядової ради,
- 2) на вимогу голови Виконавчого органу чи його члена,
- 3) на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства,
- 4) інших осіб, які згідно із Статутом та цим Положенням, беруть участь у засіданні Наглядової ради.

Особа, яка виступила з вимогою про скликання позачергового засідання Наглядової ради, зобов'язана подати вимогу голові Наглядової ради у письмовій формі, підписавши її особисто шляхом вручення, надсилання рекомендованим листом або кур'єрською доставкою з підтвердженням доставки повідомлення адресату. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у такому ж порядку.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) – кількість та тип (клас) належних йому (їм) акцій;

- 3) перелік питань, які виносяться на розгляд засідання Наглядової ради;
- 4) документи та матеріали з кожного питання порядку денного;
- 5) проекти рішень з кожного питання порядку денного;

Позачергове засідання повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після надходження відповідної вимоги. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

6.6. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова і члени Виконавчого органу та інші визначені Наглядовою радою особи, які повідомляються особисто про місце, час засідання та тему відповідного питання порядку денного. На запрошення Наглядової ради з правом дорадчого голосу у її засіданні можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який

підписав колективний договір від імені трудового колективу, Почесний президент Товариства та інші запрошені.

6.7. На засіданні Наглядової ради **кожний член Наглядової ради має один голос.**

6.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

6.9. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

6.10. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має **право вирішального голосу** у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

6.11. Якщо членом Наглядової ради є особа, яка була головою або членом Виконавчого органу Товариства, така **особа не має права** протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

6.12. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, **не бере участі у голосуванні** з питання вчинення такого правочину. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно. Якщо всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

6.8. Рішення Наглядової ради, прийняті на засіданні у формі спільної присутності, оформляються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

6.9. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання;
- прізвище та ініціали членів Наглядової ради та запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
- головуєчий та секретар засідання;
- інформація про наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуєчий на засіданні та секретар. Ведення і зберігання протоколів забезпечує голова Наглядової ради за місцезнаходженням Товариства.

6.10. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та працівниками Товариства, іншими органами Товариства (окрім Загальних зборів),

6.11. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради та за його дорученням секретар.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Загальними зборами.

7.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

Голова Загальних зборів акціонерів

М.В.Щербина

Секретар Загальних зборів акціонерів

Т.І.Сироткіна



Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою ПРАТ

«Дніпропетровський хлібзавод № 9»
архив (в)

Голова зборів М.В. Щербина

Секретар зборів І.Д. Сироткіна

