

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Загальних Зборів акціонерів  
ВАТ «Харків - Авто»

Протокол від "04" квітня 2008р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ХАРКІВ - АВТО"**

**ХАРКІВ – 2008 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про Наглядову Раду ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Харків - АВТО» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Харків - АВТО» (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 (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 управління Товариства, який здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав Акціонерів 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 Генерального директора 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 акціонерів, не має права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

## **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з 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) отримувати відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із

виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори Акціонерів (далі – Загальні Збори) повинні вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам 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 чергових та позачергових Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради;
- 5) 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 використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 6) повідомляти протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову Раду та Генерального директора Товариства про втрату статусу Акціонера Товариства.

## 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова Рада складається з 3-4 осіб за рішенням Загальних зборів. До складу Наглядової Ради входять Голова, Секретар та члени 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) здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової Ради;

### 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 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;
- 6) інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом опитування.

4.4. Голова Наглядової Ради обирається Загальними зборами на весь строк повноважень Наглядової Ради. Переобрання Голови Наглядової Ради Загальними зборами є можливим.

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

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.

## **5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядова Рада обирається Загальними Зборами з числа Акціонерів Товариства. Строк повноважень Наглядової ради складає 5 (п'ять) років, якщо інше чітко не встановлено рішенням Загальних Зборів. Переобрання є можливим.

5.2. Перед кожними Загальними Зборами, на яких обираються члени Наглядової ради, діюча Наглядова Рада складає список з 3-4 фізичних/юридичних осіб з числа Акціонерів. Висування кандидатур є правомочним, лише якщо зроблене в письмовій формі не менш ніж за 2 (два) дні до дати проведення компетентних Загальних Зборів.

5.3. Загальні Збори повинні голосувати по всьому списку, запропонованого діючою Наглядовою Радою. Загальні Збори не можуть голосувати по кандидатурам, які не були включені в наданий список, навіть якщо такі кандидатури запропоновані на Загальних Зборах. Члени Наглядової ради обираються на Загальних Зборах простою більшістю голосів Акціонерів, які беруть участь у Загальних Зборах.

5.4. Член Ради може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Наглядової Ради при наявності достатніх на це підстав. Рішення про дострокове відкликання члена Ради приймають Загальні збори акціонерів Товариства.

5.5. У разі одностороннього складення з себе повноважень, у тому числі, у зв'язку з втратою статусу Акціонера, член Наглядової Ради зобов'язаний письмово повідомити про це Генерального директора та Наглядову Раду Товариства протягом десяти днів. У разі одностороннього складення з себе повноважень членом Наглядової Ради, діюча Наглядова Рада повинна без затримки ініціювати скликання позачергових Загальних зборів для призначення члена Наглядової Ради замість того, що склав свої повноваження. Акціонери, які висунули кандидатуру члена, який склав свої повноваження, можуть висунути кандидатуру особи на місце члена, який склав свої повноваження у порядку, передбаченому п. 5.2. цього Положення. Наглядова Рада повинна без затримки затвердити

таку кандидатуру як пропозицію, яка вноситься на розгляд Загальним Зборам Акціонерів. Якщо такі Акціонери не висувають кандидатуру у встановлені строки, діюча Наглядова Рада повинна без затримки затвердити кандидатуру до складу Наглядової Ради з числа кандидатур, поданих іншими Акціонерами

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. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться за місцезнаходженням Товариства або в іншому місці, визначеному Головою Наглядової Ради за згодою інших членів Ради.

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

6.3. Позачергові засідання Наглядової Ради скликаються Головою Наглядової Ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової Ради Товариства;
- Генерального директора Товариства;
- Акціонерів, які володіють у сукупності щонайменше 25 % Статутного капіталу.

6.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається листом на ім'я Голови Наглядової Ради.

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

6.6. Рішення можуть прийматися шляхом опитування (через листування, обмін електронними повідомленнями або обмін факсимільними повідомленнями), якщо всі члени Наглядової Ради з цим погодилися. Повернення підписаного (завізованого) або із зауваженнями проекту відповідного рішенням членом Наглядової Ради засвідчує згоду на прийняття рішення шляхом опитування.

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

6.8. Прийняття рішень, віднесених до компетенції Наглядової Ради щодо надання Генеральному директору повноважень на вчинення відповідних дій від імені Товариства, здійснюється за письмовими запитами Генерального директора Товариства, у яких має міститися інформація, необхідна для прийняття рішення та всі необхідні матеріали.

6.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради повідомляється особисто (листом, електронним листом або факсимільним повідомленням) не пізніше як за п'ять днів до дати проведення засідання. Разом з повідомленням про скликання, проектами рішення та всіма матеріалами, у разі необхідності, повинні бути надіслані кожному члену Наглядової Ради. У випадку, якщо рішення приймається шляхом опитування, кожен член Наглядової Ради повинен підписати або завізувати проект рішення та надіслати його рекомендованим листом без затримки на адресу Товариства. У разі незгоди із запропонованим рішенням член Наглядової Ради має право подати свої зауваження та рекомендації до проекту рішення.

6.10. Кількість голосів, необхідних для прийняття рішення, та компетенція Наглядової Ради визначається Статутом Товариства.

6.11. Протоколи Наглядової Ради підписуються Головою та Секретарем Наглядової Ради.

6.12. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

6.13. 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.

6.14. 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 срок 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 акціонерів за виконання покладених на неї задач.

7.4. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів 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 персональну дисциплінарну, адміністративну або іншу 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. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

8.1. Члени Наглядової Ради мають право на відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори можуть вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам Наглядової Ради.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції може здійснюватись за рішенням Наглядової Ради Товариства із наступним затвердженням на Загальних зборах акціонерів.
- 9.2. У випадку зміни норм чинного законодавства та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Голова Загальних Зборів

Секретар Загальних Зборів

  


О.М. Козіс

І.М. Полейчук