«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій»
протокол № 1 від 08 грудня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій»

(ідентифікаційний код 00130659)

м. Біла Церква – 2020 р.
Київська область

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій» (далі – *Товариство*) визначає порядок роботи Наглядової ради *Товариства*, права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради, а також порядок їх обрання.

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту *Товариства* та звичаїв ділового обороту.

Якщо норми Положення суперечать нормам Статуту *Товариства* або чинному законодавству, застосовуються відповідні положення Статуту або чинного законодавства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами *Товариства* і може бути змінено та доповнено лише за рішенням загальних зборів.

Стаття 2. Обрання членів Наглядової ради

2.1. У Товаристві створюється Наглядова рада, яка здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління та здійснює захист прав Акціонерів. Наглядова рада здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та Статутом.

2.2. Кількісний склад Наглядової ради становить 3 (три) особи.

2.3. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки виключно шляхом кумулятивного голосування. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів.

2.4. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.

2.5. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

2.6. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути припинені Загальними зборами достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради.

2.7. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

2.8. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного 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.

2.9. Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

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

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

2.12. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом наглядової ради. Такий договір або контракт від імені товариства підписується головою Правління чи іншою 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.

2.13. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, іншими внутрішніми документами Товариства і рішеннями Загальних зборів.

2.14. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради та інші члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради, якщо Голову Наглядової ради не обрано на Загальних Зборах.

2.15. Секретар (у випадку його обрання з числа членів Наглядової ради) Наглядової ради обирається Наглядовою радою з числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому засіданні такого органу на строк повноважень Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову та/або секретаря Наглядової ради.

2.16. Секретар Наглядової ради може бути призначеним і не з числа членів Наглядової ради; у такому випадку дана особа призначається Головою Наглядової ради на безоплатній основі шляхом видачі розпорядження, а порядок обрання секретаря та/або припинення повноважень з числа членів Наглядової ради на неї не поширюється. Секретар Наглядової ради, призначений одноособово Головою Наглядової ради, користується всіма повноваженнями секретаря, який б обирався з числа членів Наглядової ради крім повноважень члена Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може не обиратися (не призначатися).

Стаття 3. Компетенція Наглядової ради

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.1.1. затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, внесення пропозицій щодо проектів рішень до питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів;

3.1.2. прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених законом;

3.1.3. прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів, випадків крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3.1.4. обрання тимчасової лічильної комісії;

3.1.5. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

3.1.6. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, встановленого законом;

3.1.7. затвердження в межах своєї компетенції внутрішніх положень Товариства, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком положень про Загальні збори, Наглядову раду та Правління та положень, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню Товариства;

3.1.8. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

3.1.9. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.1.10. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій;

3.1.11. прийняття рішення про укладання угод щодо розпорядження (купівля продаж, застава, передача в оренду та інше відчудження або обмеження в праві володіння, користування та розпорядження) нерухомим майном Товариства, затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;

3.1.12. визначення кількісного та особового складу Правління, обрання та припинення повноважень голови і членів Правління, а також затвердження умов трудових контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

3.1.13. прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;

3.1.14. прийняття рішення при призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме

обов'язки Голови Правління, у зв'язку з припиненням повноважень Голови Правління;

3.1.15. прийняття рішення про тимчасове покладення обов'язків Голови Правління на іншу особу у зв'язку з припиненням повноважень Голови Правління до моменту призначення (обрання) нового Голови Правління;

3.1.16. заслуховування поточних звітів Правління про діяльність Товариства та виконання бізнес-плану Товариства;

3.1.17. аналіз дій Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної технічної та цінової політики;

3.1.18. ініціювання проведення позачергових ревізій (спеціальних перевірок) та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.1.19. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

3.1.20. за необхідності призначення внутрішнього аудитора та служби внутрішнього аудиту, які є підпорядковані та підзвітні Наглядовій раді;

3.1.21. за необхідності обрання корпоративного секретаря – особи, відповідальної за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами;

3.1.22. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

3.1.23. при необхідності утворення комітетів Наглядової ради та затвердження переліку питань, які передаються їм для вивчення та підготовки;

3.1.24. затвердження положень про філії та представництва, затвердження їх статутів.

3.1.25. прийняття рішення про обмеження повноважень Правління, в т.ч. Голови Правління;

3.1.26. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Правління;

3.1.27. затвердження ціни викупу акцій у випадках, передбачених Статутом та чинним законодавством;

3.1.28. затвердження угоди (правочину) або ряду поєднаних між собою угод (правочинів), пов'язаних із прийняттям Товариством на себе зобов'язань, загальна вартість якої/-их за рік становить або перевищує 200 000,00 (двісті тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національного Банку України, встановленого на день подання на затвердження такої угоди (правочину) або сукупності угод (правочинів). Вказане обмеження не застосовується до угод (правочинів), щодо продажу Продукції;

3.1.29. прийняття рішення щодо продажу, оренди, застави основних засобів Товариства, крім нерухомого майна, загальна вартість яких становить або перевищує 100 000,00 (сто тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національного Банку валюти України, встановленого на день подання на затвердження такої угоди (правочину) або сукупності угод (правочинів).

3.1.30. прийняття будь-яких рішень щодо колективного договору, всіх додатків до нього, додатків щодо порядку виплати винагород та/або політики з благодійності, корпоративної соціальної відповідальності, запропонованої Правлінням Товариства;

3.1.31. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно з чинним законодавством України.

3.2. Повноваження, зазначені в пункті 3.1. Положення, належать до виключної компетенції Наглядової ради і не можуть бути передані для вирішення Правлінню, крім Загальних зборів.

3.3. До повноважень товариства відносяться вирішення будь-яких інших питань діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Товариства.

3.4. Повноваження Наглядової ради, які не відносяться до виключної компетенції Наглядової ради за її рішенням можуть бути делеговані Правлінню.

Стаття 4. Порядок роботи Наглядової ради

4.1. Наглядова рада здійснює дії стосовно контролю та регулювання діяльності Правління. Наглядова рада за рахунок Товариства може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати інформацію і документи, необхідні для здійснення своїх повноважень, від органів, посадових осіб Товариства та інших Працівників.

4.2. Рішення та розпорядження Наглядової ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Засідання проводяться у випадку необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

4.3. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом:

4.3.1. безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради, в одному місці;

4.3.2. проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою;

4.3.3. письмового опитування осіб, які входять до складу Наглядової ради.

4.4. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загальної кількості осіб, які входять до складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються як правило, відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини членів Наглядової ради, присутніх на засіданні та які мають право голосу. У випадку відсутності Голови Наглядової ради під час засідання, з числа присутніх обирається головуючий на засіданні Наглядової ради.

4.5. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради (головуючий на засіданні) має право вирішального голосу.

4.6. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення та розпорядження, інші документи. Рішення та розпорядження, інші документи Наглядової ради, видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання Правлінням.

4.7. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради чи головуючим засідання. Засідання Наглядової ради або розгляд її окремого питання за її рішенням може фіксуватись технічними засобами.

4.8. Усі протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства.

4.9. Голова Наглядової ради:

4.9.1. керує роботою Наглядової ради та організовує роботу Наглядової ради;

4.9.2. скликає засідання Наглядової ради;

4.9.3. головує на засіданнях Наглядової ради;

4.9.4. виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень;

4.9.5. вирішує інші питання, делеговані Наглядовою радою.

4.10. Секретар Наглядової (у випадку його обрання чи призначення) ради веде діловодство, оформляє документи Наглядової ради.

4.11. Про чергове засідання Наглядової ради особи, які входять до її складу, повідомляються до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надається особі, що входить до складу Наглядової ради, в порядку, передбаченому Положенням про Наглядову раду.

4.12. Будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного.

4.13. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на вимогу Правління чи його члена, будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або аудитора Товариства.

4.14. У вимозі щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою.

4.15. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано не пізніше як через 15 днів після отримання відповідної вимоги.

4.16. Будь-який член Наглядової ради, який не може бути присутнім на засіданні, може направити свою відповідь та проголосувати заочно, що має бути враховано при підрахунку кворуму та результатів голосування, якщо така відповідь надійшла *Товариству* до початку засідання Наглядової ради.

Така відповідь повинна бути оприлюднена головуючим до початку розгляду питань порядку денного.

4.17. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколом.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

01) повне найменування *Товариства*;

02) дата та місце проведення засідання Наглядової ради;

03) особи, які були присутні на засіданні;

04) головуючий та секретар засідання;

05) наявність кворуму;

06) питання порядку денного;

07) основні положення (тези) виступів;

08) підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утримались» з кожного питання;

09) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради, який несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Додатками до протоколу, які стають його невід'ємною частиною, обов'язково додаються письмові заяви, пропозиції і зауваження подані на засіданні Наглядової ради, а також – відповіді членів Наглядової ради щодо заочного голосування.

4.18. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради мають бути надані особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради.

4.19. Фінансування діяльності Наглядової ради та утворених нею комітентів здійснюється відповідно до бюджетів затверджених Правлінням за поданням Наглядової ради *Товариства*.

Стаття 5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради мають право:

01) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про *Товариство*, необхідну для виконання своїх функцій;

02) знайомитися із документами *Товариства*, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств *Товариства*;

03) звертатися із запитами до Правління та Ревізійної комісії *Товариства*, а також вимагати відповіді на них;

04) висловлювати свою думку та вимагати внесення до протоколу засідання органів управління *Товариства* тексту свого виступу, окремої думки, заяви, пропозиції і зауваження з питань, що розглядаються;

05) пропонувати питання для розгляду Наглядовою радою;

06) брати участь у засіданнях Правління та Ревізійної комісії *Товариства*;

07) отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради.

5.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

01) діяти в інтересах *Товариства*, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

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

03) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою *Товариства*;

04) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради;

05) висловлювати свою думку та надавати зауваження на рішення Наглядової ради *Товариства*;

06) завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

07) дотримуватися встановлених у *Товаристві* правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

08) дотримуватися всіх встановлених у *Товаристві* правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

09) не розголошувати конфіденційну та інсайдерську 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.

5.3. Відповідальність членів Наглядової ради

5.3.1. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед *Товариством* солідарно за збитки, завдані *Товариству* діями (бездіяльністю) Наглядової ради.

Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які своїми діями (бездіяльністю) вживали заходи направлені на запобігання збиткам *Товариству*, зокрема шляхом: відповідним голосуванням, висловленням свого протесту на прийняті (не прийняті) рішення, тощо.

5.3.2. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих *Товариству*, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

5.3.3. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

5.3.4. *Товариство* має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів *Товариства*.

Голова зборів _____ **/Хромова Г.С./**

Секретар зборів _____ **/Альошкіна І.П./**

Прошито та
пронумеровано
4 (чотири) аркуші

Голова збору _____ Т.С. Кролова

Секретар збору _____ І.П. Лисенкова