

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ВАТ "Тульчинське АТП 10557"
Протокол № 1
від 27 травня 2004 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
відкритого акціонерного товариства
«Тульчинське АТП 10557»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наглядова рада відкритого акціонерного товариства «Тульчинське АТП 10557» (далі — АТ) є органом управління АТ, що здійснює контроль за діяльністю Директора АТ.

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

1.3. Порядок отримання членами Наглядової ради винагороди встановлюються Загальними зборами акціонерів.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова Рада у складі 3-х осіб обирається Загальними зборами акціонерів з числа акціонерів-громадян та уповноважених представників акціонерів-юридичних осіб строком на п'ять років.

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

2.3. Персональний склад Наглядової Ради обирається на Загальних зборах акціонерів простою більшістю голосів акціонерів та/або їх представників, що беруть участь у зборах.

2.4. Для заміщення членів Наглядової ради, які вибули або не мають можливості з тих чи інших причин виконувати свої обов'язки членів Наглядової ради, Загальні збори акціонерів АТ можуть обирати кандидатів у члени Наглядової ради з числа акціонерів. Кандидати обираються на строк повноважень Наглядової ради.

2.5. Кандидат, який замінює члена Наглядової ради, що вибув, підлягає затвердженню на цій посаді черговими Загальними зборами акціонерів. Строк повноважень такого кандидата закінчується разом зі строком повноважень складу Наглядової ради.

2.6. Член Наглядової ради не може бути одночасно Директором або членом Ревізійної комісії.

2.7 Член Наглядової ради може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Наглядової ради. Рішення про дострокове відкликання члена Наглядової ради приймають Загальні збори акціонерів АТ.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. В період між проведенням Загальних зборів акціонерів Наглядовій раді передаються всі повноваження, що відносяться до компетенції вищого органу управління, окрім обрання та відкликання голови та членів Наглядової ради і тих, що згідно з законодавством України належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і не можуть бути передані іншим органам товариства.

3.2. Наглядова Рада:

- звітує перед загальними зборами товариства;
- визначає основні цілі 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 виконавчого органу Товариства по виконанню рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради, здійснює контроль за належним виконанням виконавчим органом своїх обов'язків та регулярно оцінює результати його діяльності;
- укладає контракт з Головою Правління Товариства;
- виносить рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства (крім членів Наглядової Ради);
- визначає організаційну структуру Товариства;
- затверджує внутрішні нормативні акти та зміни до них, що є обов'язковими для акціонерів, а також погоджує за поданням Правління Товариства інші внутрішні нормативні акти Товариства;
- затверджує за поданням Правління питання про наділення дочірніх підприємств та 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 фондів цих товариств, об'єднань, асоціацій, склад майна та коштів, що передаються до них, в рахунок оплати акцій (часток, паїв), надає Голові Правління Товариства повноваження щодо участі в установчих зборах цих товариств, об'єднань, асоціацій та на підписання відповідних установчих документів;
- приймає рішення про придбання Товариством власних акцій;
- погоджує господарські угоди, укладені на суму, що перевищує 1000 (Одна тисяча) гривень (без їх попереднього погодження Голова Правління не має права підписувати такі господарські угоди);
- надає письмове погодження на укладання Правлінням 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 заставу для забезпечення повернення кредиту, визначає умови оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- розглядає та затверджує звіти, які подають Правління та Ревізійна комісія за квартал та за рік;

- контролює дії Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- 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; приймає рішення про скликання чергових та позачергових зборів акціонерів, вимагає від виконавчого органу скликання зборів та контролює підготовку до їх проведення;
- за поданням Правління затверджує умови договору на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства з незалежним реєстратором, визначеним Загальними зборами акціонерів;
- 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 Правління, які прийняті з перевищенням її повноважень;
- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Правління Товариства.

3.1.2.. Наглядова Рада має право:

- отримувати інформацію про діяльність Товариства;
- заслуховувати звіти Правління 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. На першому засіданні Наглядової ради з числа її членів обираються Голова, заступник Голови та секретар.

4.2. Голова Наглядової ради:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає засідання Наглядової ради;
- головує на засіданнях Наглядової ради;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

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 менш як один раз в квартал) і вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 її членів. Члени Наглядової ради повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати свої повноваження іншим особам.

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

4.7. Не пізніше як за три дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

4.8. 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, Голови Правління або Ревізійної комісії. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити вказівку на питання, що вимагають обговорення Наглядової ради.

4.9. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане не пізніше десяти днів з дня надходження вимоги на адресу Наглядової ради від осіб, що вказані в п. 4.8. цього Положення. Порядок повідомлення при підготовці позачергових засідань встановлюється такий же, як і чергових.

4.10. Кожен член Наглядової ради має при голосуванні один голос. Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Наглядової ради.

4.11. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради (або заступником Голови, що його заміщує) та секретарем Наглядової ради.

4.12. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу.

4.13. Організаційно-технічний бік роботи Наглядової Ради забезпечується персоналом Товариства.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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