

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
"ХайдельбергЦемент Україна"
Протокол №35 від "25" квітня 2013 р.

Протокол №35 від "25" квітня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства

2.4. До складової частини "ХайдельбергЦемент Україна"

м. Кривий Ріг, 2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства "ХайдельбергЦемент Україна" (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України від 17 вересня 2008 року №514-VI «Про акціонерні товариства», інших норм діючого законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства "ХайдельбергЦемент Україна" (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.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом, законодавством, та цим Положенням, контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

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 Правління Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства.

2.4. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- затвердження попередньо порядку денного Загальних зборів Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Термін для прийняття рішення про включення пропозицій до порядку денного - не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів ;
- затвердження форми і тексту бюлетня для голосування не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства і скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у відповідності до вимог, вказаних у цьому пункті;
- прийняття рішення про скликання або про відмову в скликанні позачергових загальних зборів Товариства протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликанні;
- встановлення у разі кожної виплати дивідентів Наглядова рада дати складання перереліку осіб, які мають право на отримання дивідентів, порядок на строк їх виплати.
- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю товариства;
- підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством цінних паперів, крім акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій цінних паперів;
- обрання та припинення повноважень Голови, Заступника Голови і членів Правління Товариства. А у разі прийняття рішення про відсторонення Голови, Заступника Голови або членів

Правління від здійснення повноважень обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління Товариства;

;

- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради у відповідності до розділу XVI Закону України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених ст.70 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у т.ч. внаслідок виплати дивідендів або про викуп акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до ст. 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із статутом Товариства прийняття рішення, про переведення акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.
- затвердження у відповідності до цього Положення умов контракту з членами Правління Товариства і встановлення розміру їх винагороди.

2.5. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.

2.6. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на виконання функцій та повноважень, покладених на неї законодавством України та рішеннями загальних зборів.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Правління Товариства;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом не більше трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій Члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

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

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням;

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

4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, комерційної безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, що 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;

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями.

Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.4. 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.

3.5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

3.6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цим Положенням.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 5 (п'яти) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, Заступник Голови та члени Наглядової ради.

4.2. Член Наглядової ради не може одночасно бути Головою, Заступником Голови, членом Правління або Ревізійної комісії Товариства.

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

4.4. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які:

1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером та членами Правління Товариства.

4.5. З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу обираються незалежні члени. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, членами Правління Товариства або Ревізійної комісії Товариства.

Не може вважатись незалежним член Наглядової ради, який:

1) є у даний час чи був протягом останнього року Головою Правління Товариства, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств Товариства;

2) є пов'язаною особою Товариства чи осіб, які є сторонами за зобов'язаннями з Товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 5 відсотків балансової вартості активів Товариства за станом на початок фінансового року;

4.6. Члени Наглядової ради Товариства не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у трьох господарських товариствах.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стає меншою ніж 4 (чотири), Товариство протягом 3 (трьох) місяців скликає позачергові Загальні збори з метою обрання нового складу Наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Умови договору з членами Наглядової ради затверджуються Загальними зборами Товариства.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради укладає особа, уповноважена на те Загальними зборами на умовах, які визначені Загальними зборами акціонерів Товариства.

5.5. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

5.6. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради Товариства за два тижні; таке повідомлення надсилається поштою Товариству за місцем знаходження останнього;

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) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. У випадках, передбачених пп. 5 п. 5.6 цього Положення, Член Наглядової ради зобов'язаний протягом 15 днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду про настання таких обставин.

Також акціонер-юридична особа, має право в будь-який час відкликати свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради, письмово повідомивши про це Товариство. З дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера в Наглядовій раді Товариства припиняються.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів, з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) назву Товариства, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх трьох років;
- 8) відповідність кандидата вимогам, які передбачені пп. 4.2-4.4, 4.6, цього Положення;
- 9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 10) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 11) згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6.4. цього Положення. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.4. цього Положення;
- неподання даних, передбачених п.6.5. цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2- 4.4, 4.6 цього Положення;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками голосів.

6.8. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради Товариства, що обираються, і акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Обраними членами Наглядової ради вважаються перші 5 (п'ять) осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

6.10. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів Товариства.

6.11. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування – для обрання всього складу Наглядової ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;

- Секретар Наглядової ради;

7.2. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи та рішень, затверджених Наглядовою радою;

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) організовує 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;

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) протягом 30 днів з дати обрання Голови Правління Товариства укладає від імені Товариства трудовий контракт з Головою Правління Товариства.

7.3. Секретар Наглядової ради:

1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх Членів Наглядової ради про проведення 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 заочного голосування;

7.4. Голова Наглядової ради обирається на засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.

Особа вважається обраною Головою Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраний за рішенням Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

7.5. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює Заступник Голови Наглядової ради, а при неможливості і їм виконувати повноваження Голови Наглядової ради, один із членів Наглядової ради призначений за її рішенням.

7.6. З метою забезпечення своєї діяльності Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора. Внутрішній аудитор призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Наглядовій раді.

7.7. За рішенням Наглядової ради Товариства функції Секретаря Наглядової ради може виконувати призначена Наглядовою радою на постійно діючій основі особа, яка не є членом Наглядової ради, про що в Товаристві видається наказ. В такому разі, крім загального порядку підготовки та підпису протоколів, витягів з протоколів засідань Наглядової ради тощо, документи, що названі у цьому пункті можуть бути підписані або засвідчені призначеним Секретарем разом з Головою Наглядової ради.

7.8. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та інвесторами.

7.9. Повноваження Корпоративного секретаря:

- здійснює правове, організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи всіх органів Товариства;
- бере участь в підготовці та роботі Загальних зборів Товариства;
- вчасно складає, веде облік і зберігання оригіналів протоколів Загальних зборів, Наглядової ради, положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та інших внутрішніх документів Товариства;
- розробляє та надає на розгляд Наглядової ради бюлетні для голосування;
- виконує функції секретаря Загальних зборів;
- організує роботу по доведенню до акціонерів рішень Загальних зборів, а при необхідності і роз'яснює їм прийняті рішення;
- разом з юридичною службою Товариства організує та забезпечує виконання вимог законодавства щодо цінних паперів та корпоративних прав у Товаристві.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі — у формі спільної присутності);
- шляхом заочного голосування без спільної присутності за допомогою телеконференції.

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.

Засідання Наглядової ради у формі шляху заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Правління;
- 5) прийняття рішень про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства,

8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії Товариства;
- Правління Товариства чи його члена.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і надсилається листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради або шляхом надсилання електронного повідомлення на електронну адресу Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- дата відсилання, зазначена в електронному повідомленні, надісланому на ім'я Голови Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

8.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) робочих днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожен член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис або шляхом надсилання повідомлення на електронну адресу члена Наглядової ради, але в будь-якому випадку не пізніше, ніж за 10 (десять) днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався".
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеню.

8.10. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.9 цього Положення.

8.11. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 4-х (чотирьох) членів Наглядової ради.

8.12. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

8.13. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, коли голоси членів Наглядової ради при голосуванні розподіляються порівно, голос Голови Наглядової ради буде вирішальним.

8.14. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування (з урахуванням вимог третього абзацу п.8.9. цього Положення) .

8.15. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Секретар Наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які брали участь у засіданні;
- 4) Головуючий та Секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) порядок денний засідання;
- 7) основні положення виступів;

8) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

9) зміст прийнятих рішень.

Протоколи засідань Наглядової ради складаються у письмовій формі українською, а також російською або англійською мовами та підписуються Головою Наглядової ради (головуючим на засіданні) та Секретарем наглядової ради.

Голова та Секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 3 (трьох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові або Секретарю Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом 10 (десяти) днів особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом, електронним чи факсимільним зв'язком на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування готується Головою Наглядової ради, надсилається кожному членові Наглядової ради не менше, ніж за 10 (десять) днів до вступу в силу таких рішень і вважається прийнятим, якщо його схвалили всі члени Наглядової ради. Рішення вступає в силу у дату, вказану в самому рішенні, але не раніше, ніж на 10 (десятий) день після отримання схвального рішення всіх членів Наглядової ради або проведення відповідної телеконференції. За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою та Секретарем Наглядової ради або згідно порядку, що вказаний в пункті 7.10 Положення.

Бюлетені членів Наглядової ради додаються Секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.17. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою Правління, Правлінням та його членами, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформляються Секретарем Наглядової ради або в порядку, що встановлен в пункті 7.10 Положення, і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 7 (семи) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, Секретар Наглядової ради.

8.19. Протоколи засідань Наглядової ради ведуться в окремих справах протоколів та передаються Секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.20. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Подібна конфіденційна інформація може визначатись Наглядовою радою і фіксуватись у протоколах її засідань.

8.21. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого Загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх аудиторів, юридичних радників, консультантів та експертів.

8.22. Засідання Наглядової ради Товариства проводяться українською, а також російською або англійською мовами, окрім цього Наглядова рада може вживати заходів для залучення перекладачів за рахунок Товариства.

8.23. На запрошення Наглядової ради Товариства у її засіданнях можуть приймати участь представники профспілкових органів, які брали участь в підписанні колективного договору від імені трудового колективу Товариства. При цьому такі представники мають право дорадчого голосу.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати (транспортні, готельні та інші відповідні), пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради та може виплачуватись винагорода.


9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.


9.3. Винагорода членам Наглядової ради складається з двох частин:


- фіксованої винагороди, розмір якої може вказуватись в відповідних договорах (контрактах);
- додаткової винагороди, яка може виплачуватись залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена Наглядової ради у їх досягнення, а також за участь у роботі комітетів Наглядової ради та за виконання обов'язків Голови та Секретаря Наглядової ради.

9.5. Фіксована винагорода може виплачуватись один раз у квартал, а додаткова — після закінчення фінансового року про розподіл прибутку Товариства та згідно із оцінкою вкладу кожного члена Наглядової ради.

9.6. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення чи готелю в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

Голова Загальних зборів
ПАТ «ХайдельбергЦемент Україна»  І. В. Козурак

Секретар Загальних зборів
ПАТ «ХайдельбергЦемент Україна»  О. М. Звеков

Голова Правління
ПАТ «ХайдельбергЦемент Україна»  Сильвіо Тіде



Пронумеровано, пронумеровано
на 11 (одинадцять) аркушах
та скріплено печаткою
ПАТ «ХайдельбергЦемент Україна»

Голова Правління _____

Сирівко Т.де

