

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД"
25.03.2016 р.
Протокол №1/2016 від 25.03. 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Наглядову раду

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД"**

м. Дніпропетровськ

2016 рік

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	3
3.	СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	3
4.	СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	3
5.	ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	4
6.	ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	4
7.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	6
8.	РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	6
9.	ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД" (далі -Товариства).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами.

1.4. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав Акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» (далі - Законом), контролює та регулює діяльність Правління.

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.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається Законом та Статутом. Питання виключної компетенції Наглядової ради визначаються Законом.

2.4. Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.

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

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада Товариства складається із 5 членів. До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови та члени Наглядової ради.

3.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну дієздатність, та/або юридичні особи – акціонери.

3.3. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених в пп. 3.3.1 – 3.3.4 :

3.3.1. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

3.3.2. особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

3.3.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді Товариства;

3.3.4. член або голова Правління та/або член або голова Ревізійної Комісії.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 роки.

- 4.2. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 4.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради.
- 4.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Такий договір може бути або оплатним, або безоплатним.
- 4.5. Проект (істотні умови) договору з членом Наглядової ради Товариства затверджують Загальні збори.
- 4.6. Від імені Товариства цивільно-правовий чи трудовий договір з членом Наглядової ради підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами, протягом 30 днів з дати проведення Загальних зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради Товариства.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. З урахуванням випадку, передбаченого пунктом 4.3. Положення, повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.
- 5.2. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:
- 5.2.1. за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 5.2.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 5.2.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;
- 5.2.4. у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5.2.5. з інших підстав, передбачених Статутом.
- З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.
- 5.3. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради складе менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.
- 5.4. Загальні збори акціонерного товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. У разі якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.
- 6.2. Загальні збори обирають членів Наглядової ради в кількості 5 осіб.
- 6.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають лише Акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 6.4. Загальна кількість членів Наглядової ради, запропонованих одним Акціонером, не може перевищувати загальний кількісний склад Наглядової ради.
- 6.5. Пропозиція/пропозиції Акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 6.6. Пропозиція Акціонера повинна містити:
- 6.6.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 6.6.2. відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
- 6.6.3. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) кандидата;
- 6.6.4. зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6.7. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

6.8. Пропозиція повинна бути підписана Акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.9. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів, які на момент подання заяви на скликання у сукупності володіють 10 і більше простих акцій ПАТ «ДнСЗ»- цими акціонерами, не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів. Пропозиції акціонерів, які володіють сукупно 5 і більше акцій ПАТ «ДнСЗ», є обов'язковими до включення до порядку денного.

6.10. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства пропозиції акціонерів, які у сукупності є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонером строку подання пропозиції;

- неповноти даних, передбачених п.6.6. цього Положення. Мотивоване рішення про відмову надсилається акціонеру Наглядовою радою протягом трьох днів з моменту його прийняття.

6.11. У випадку, якщо кандидат до складу Наглядової ради являється Акціонером, то наявність права власності на акції (акцію) Товариства в такого кандидата має бути перевірена Правлінням згідно зі зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів на день проведення Загальних зборів.

6.12. Правління не пізніше як за 6 днів до проведення Загальних зборів повинно письмово або особисто повідомити кожного кандидата, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства.

6.13. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6.14. Під час обрання членів наглядової ради в ході Загальних зборів загальна кількість голосів Акціонера множиться на 5 (кількість членів Наглядової ради). Акціонер вправі віддати усі свої голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.15. При обранні членів Наглядової ради кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними до складу Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

6.16. У разі якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу Наглядової ради (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), визнання обраними визначається наступним чином:

- якщо два чи більше кандидатів, що набрали однакову кількість голосів, є кандидатами, запропонованими одним акціонером (однією групою акціонерів), такий акціонер (група акціонерів) повинні повідомити Загальні збори, хто саме з-поміж його (їх) висуваних увійде до складу Наглядової ради;

- якщо два чи більше кандидатів, що набрали однакову кількість голосів, є кандидатами, запропонованими різними акціонерами (але не однією групою акціонерів), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Загальних зборів.

6.17. У разі відсутності у кандидатів, що набрали рівну кількість голосів за підсумками кумулятивного голосування, переваг один перед іншим, передбачених у пункті 6.16, такі кандидати не обираються до складу Наглядової ради і вона вважається не обраною.

6.18. Якщо Наглядова рада не обрана, скликаються позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до дати ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Наглядової ради.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Члени Наглядової ради мають право:

7.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління;

- 7.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 7.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.
- 7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 7.2.1. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 7.2.2. 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 були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 7.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 7.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 7.2.5. дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 7.2.6. дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 7.2.7. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, 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;
- 7.2.8. своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 7.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).
- 7.4. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 7.5. 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 або цивільно-правовим договором, трудовим контрактом, укладеним з членом Наглядової ради.
- 7.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
- 7.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим, трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- голова Наглядової ради;
 - заступник голови Наглядової ради;
 - секретар Наглядової ради;
 - постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.
- 8.2. Голова Наглядової ради та заступник голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на її першому засіданні.
- 8.3. Голова Наглядової ради:
- 8.3.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 8.3.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 8.3.3. відкриває Загальні збори та головує на них, якщо Наглядовою радою не обрано іншого головуючого ;

- 8.3.4. 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;
- 8.3.5. пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;
- 8.3.6. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 8.3.7. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 8.3.8. протягом 20 днів з дати обрання (призначення) голови та членів Правління укладає від імені Товариства контракти з головою Правління та з членами Правління.
- 8.4. Заступник голови Наглядової ради виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.
- 8.5. Секретар Наглядової ради:
- 8.5.1. за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 8.5.2. забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 8.5.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 8.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 8.5.5. веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 8.5.6. інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 8.5.7. складає таблицю діяльності Наглядової ради.
- 8.6. Наглядова рада може доручити виконувати функції секретаря Наглядової ради будь – якому члену Наглядової ради на постійних засадах, або в разі відсутності такого члена на засіданні – іншому члену Наглядової ради на тимчасових засадах. Протягом терміну дії повноважень Наглядової ради постійні обов'язки секретаря можуть передаватися іншим членам Наглядової ради. Під час проведення спільних засідань Наглядової ради та Правління загальним рішенням доручається виконання функцій секретаря будь - якому члену Наглядової ради або Правління.
- 8.7. Особа вважається обраною головою, заступником голови 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.
- 8.8. Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.
- 8.9. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 8.10. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
- 8.11. 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, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 8.12. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.
- 8.13. Наглядова рада за пропозицією та поданням голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. В разі необхідності Наглядова рада може обирати корпоративного секретаря на обмежений термін, наприклад, на період підготовки проведення Загальних зборів акціонерного товариства, та ін. Порядок обрання, статус та функції корпоративного секретаря визначаються Наглядовою радою, в тому числі у вигляді Положення про корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергове або позачергове засідання.
- 9.2. Прийняття рішень 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);
 - заочного голосування (опитування).
- 9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства, або в разі неможливості виконання їм його обов'язків – його заступником. Опитування проводить голова Наглядової ради або його заступник. Опитування здійснюється будь якими засобами зв'язку.
- 9.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 9.4.1. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 9.4.2. розглядання річної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерного Товариства;
- 9.4.3. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 9.5. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.
- 9.6. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради (його заступником) у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради Товариства;
 - голови Правління Товариства;
 - члена Правління Товариства
 - члена Ревізійної комісії.
- 9.7. Якщо скликання позачергового засідання ініціюється не головою (заступником голови,) Наглядової ради, вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.
- 9.8. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
 - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
 - формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.9. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.
- 9.10. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.
- 9.11. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється засобом, визначеним головою (заступником голови) Наглядової ради не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання.
- 9.12. 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;
- 9.13. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.11 цього Положення.
- 9.14. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загальної кількості її членів. 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.
- 9.15. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у будь якій формі та мають право голосу.
- У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.
- 9.16. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

9.17. 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 проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

9.18. Під час засідання Наглядової ради у будь якій формі секретар Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце та дата проведення засідання Наглядової ради (проведення опитування);
- особи, які брали участь у засіданні (опитуванні);
- питання порядку денного;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради та секретар. 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 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформлює відповідний протокол.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування на вимогу учасника голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

9.19. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, головою Правління, правлінням, 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 оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

9.20. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління Товариства.

Наглядова рада може прийняти рішення про запрошення на її засідання Голови Правління та/або одного чи декількох членів Правління. Наглядова рада також може прийняти рішення про спільне засідання Наглядової ради і Правління Товариства. В такому разі спільно обирається секретар спільного засідання. З питань, які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, голосують тільки її члени. При спільному голосуванні рішення є затвердженим (погодженим) Наглядовою радою, якщо за нього проголосувала більшість Наглядової ради.

9.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, інші члени Наглядової ради.

9.22. 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.

9.23. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

9.24. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

9.25. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

Голова Загальних зборів ПАТ «ДнСЗ»

Г.Ф.Литвин

Секретар Загальних зборів ПАТ «ДнСЗ»

Л.А.Татарський