

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням єдиного акціонера
Приватного акціонерного товариства
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

Рішення № 11
від 11 квітня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

- 1.1. Наглядна рада Товариства здійснює контроль та нагляди Товариства та його дочірніх підприємств.
- 1.2. Наглядна рада Товариства підпорядковується загальним зборам акціонерів Товариства.
- 1.3. Наглядна рада Товариства складається з чотирьох членів, обраних загальними зборами Товариства.
- 1.4. Кожен член Наглядної ради Товариства має право вносити пропозиції та рекомендації до загальних зборів Товариства.
- 1.5. Члени Наглядної ради Товариства не несуть відповідальності за дії Товариства.

ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Члени Наглядної ради Товариства мають право:
 - отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства та його дочірніх підприємств, необхідні для виконання своїх функцій;
 - запроваджувати заходи Товариства з безпеки внутрішнього аудиту Товариства;
 - особисто або разом з іншими членами Наглядної ради брати участь у загальних зборах Товариства;
 - звертатися до Ізюмської Наглядної ради після одержання попереднього згоди Наглядної ради;
 - вносити пропозиції на розгляд Наглядної ради;
 - брати участь в обговоренні та прийнятті рішень Наглядної ради;
 - надавати у письмовій формі згоди на рішення Наглядної ради.
- 2.2. Члени Наглядної ради Товариства зобов'язані:
 - діяти в інтересах Товариства, зберігаючи та не розкриваючи свої дані, інформацію, документи, дані Товариства, а також інформацію, яку отримали в ході виконання своїх функцій;
 - керуватися у своїй діяльності діями законодавства України, Статутом Товариства, Положенням, Іншими документами Товариства;
 - виконувати рішення загальних зборів Товариства та Наглядної ради Товариства.

Україна, Івано-Франківська область,
с. Ямниця - 2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення «Про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ» (далі – «Положення про Наглядову раду») розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Приватного акціонерного товариства «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає основні засади діяльності Наглядової ради Товариства, визначає статус, склад, повноваження, процедуру обрання, порядок роботи та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства. Зміни до цього положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту затвердження Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення питань, не врегульованих даним Положенням, то до цих відносин застосовуються норми чинного законодавства України та Статуту Товариства. Питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не наносили шкоди Товариству в цілому та кожному акціонеру Товариства окремо. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах своєї компетенції здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу – Правління Товариства.

2.2. Наглядова рада Товариства підзвітна Загальним зборам і організовує виконання їх рішень.

2.3. Наглядова рада діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України.

2.4. Компетенція Наглядової ради Товариства визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Матеріальне, технічне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Правлінням Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.

3.1. Члени Наглядової ради Товариства мають право:

- отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства та його дочірніх підприємств, необхідні для виконання своїх функцій;
- заслуховувати звіти Правління Товариства з будь-яких питань діяльності Товариства;
- особисто або разом з іншими членами Наглядової ради брати участь у Загальних зборах.
- звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- вносити питання на розгляд Наглядової ради;
- брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради Товариства зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

- вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та його посадовими особами;
- проводити необхідні консультації та отримувати відповідні узгодження з органами управління Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- у межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної);
- вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства;
- надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання;
- при наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний характер даної інформації;
- утримуватися від дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства;
- вживати відповідних заходів, щоб не бути залежним від осіб, які можуть отримати реальний чи можливий прибуток завдяки впливу посадової особи, або яким може бути вигідне розкриття інформації з обмеженим доступом;
- у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих на засіданні Наглядової ради Товариства чинному законодавству України, Статуту та внутрішнім документам Товариства;
- повідомляти Голову Наглядової ради Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

3.3. Члени Наглядової ради Товариства не мають права:

- розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Товариства;
- отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами управління Товариства або за використання інформації з обмеженим доступом;
- отримувати подарунки або послуги від осіб, для яких дана посадова особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
- використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх посадових обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, комп'ютерну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Товариством безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно до укладеного з цією посадовою особою договору;
- відмовляти фізичним та юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
- використовувати не передбачені внутрішніми нормативними документами Товариства переваги в отриманні кредитів, позик, придбанні цінних паперів, нерухомості та іншого майна Товариства;
- використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом Товариства, можливостей Товариства, зокрема:
 - майнових та немайнових прав Товариства;
 - ділових зв'язків Товариства;
 - інформації про діяльність та плани Товариства, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню;

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

- будь-яких прав та повноважень Товариства, що є для нього важливими.

3.4. Члени Наглядової ради Товариства несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю) та за неправомірне використання інформації з обмеженим доступом, згідно із чинним законодавством України. Притягнення членів Наглядової ради Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.

4.1. Наглядова рада Товариства обирається Загальними зборами з числа акціонерів, осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або Незалежних директорів в кількості **5 (п'ять)** осіб. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради. Незалежний директор є Членом Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків Члена Наглядової ради. Критерії незалежності встановлюються чинним законодавством.

4.2. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

4.3. Членами Наглядової ради Товариства числа можуть бути лише фізичні особи.

4.4. Головою та членами Наглядової ради Товариства не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України, заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

4.5. Головою та членами Наглядової ради Товариства не можуть бути особи, які мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.6. Рішення приймаються Наглядовою радою на засіданнях, які можуть проводитися шляхом безпосереднього зібрання членів Наглядової ради в одному місці, як правило за місцезнаходженням Товариства, проведення засідання в режимі телефонної або відео-конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім членам Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою, а також проведення засідання шляхом опитування.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.

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

5.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

5.3. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори (контракти), умови яких затверджуються Загальними зборами. Договори (контракти) з членами Наглядової ради від імені Товариства підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами.

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

5.5. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради Товариства неодноразово.

5.6. Повноваження Голови та членів Наглядової ради Товариства припиняються за рішенням Загальних зборів або без рішення Загальних зборів у випадках, визначених чинним законодавством України та Статутом.

5.7. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше її обраного Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання нових членів Наглядової ради або переобрання її повного складу. В такому випадку, Товариство має скликати Загальні збори протягом 3 (трьох) місяців із дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше її кількісного складу.

5.8. Наглядова рада звітує Загальним зборам про свою діяльність.

6. ОБРАННЯ ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

- 6.1.** Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради.
6.2. Наглядова Рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.
6.3. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження передбачені Статутом Товариства та цим Положенням.
6.4 У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА.

7.1. Організаційними формами роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання, а також засідання, проведені шляхом опитування.

7.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на два місяці.

7.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або:

- 1) на вимогу члена Наглядової ради Товариства;
- 2) на вимогу Правління Товариства;

7.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради:

1) складається у письмовій формі, підписується особою, яка її подає, та направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства або подається Голові Наглядової ради шляхом вручення особисто під підпис, або,

2) складається в електронній формі у вигляді електронного документу з кваліфікованим електронним підписом особи, що подає вимогу, та направляється на адресу електронної пошти 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) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання Наглядової ради та проектів рішень з цих питань (у випадку їх наявності).

7.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради протягом 7 (семи) календарних днів після подання відповідної вимоги.

7.6. Про скликання засідання Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом, або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис, або шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адреси членів Наглядової ради, не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання, його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, інформація та документи, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

Про порядок денний, дату, час та місце, порядок проведення засідання Наглядової Ради її члени повідомляються Корпоративним секретарем Товариства. Корпоративний секретар Товариства організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та оформлює інші документи, що пов'язані з діяльністю Наглядової ради. Корпоративний секретар має право оформляти витяги з протоколів засідання Наглядової ради, які засвідчуються його підписом та печаткою Товариства

Засідання Наглядової ради може бути скликане без дотримання встановленої цим Положенням процедури, якщо в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради та жоден член Наглядової ради не заперечує проти цього.

7.7. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Наглядової ради може проводитись в іншому місці, якщо жоден член Наглядової ради не заперечує проти цього. Всі або окремі члени Наглядової ради, а також інші особи, які беруть участь у засіданні Наглядової ради, можуть брати участь у засіданні за допомогою засобів відео зв'язку.

7.8. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради (крім членів Наглядової ради) повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 7.6 цього Положення.

7.9. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради.

7.10. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

7.11. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, за виключенням Положення про Загальні збори, Положення про Наглядову раду, Положення про Виконавчий орган та тих, що рішенням Наглядової ради Товариства передані для затвердження Виконавчому органу Товариства;

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;

4) прийняття рішення про проведення річних та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або Виконавчого органу Товариства;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України;

8) обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління Товариства;

9) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління Товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з Головою та членами Правління Товариства;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови та членів Правління від виконання повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління Товариства;

11) призначення на посаду та припинення повноважень Корпоративного секретаря Товариства; встановлення строку його повноважень; затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору з Корпоративним секретарем, визначення особи, уповноваженої на підписання зазначеного договору;

12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

15) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

16) затвердження декларації схильності до ризиків акціонерного товариства;

17) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про Кодекс корпоративного управління, що використовується Товариством;

18) розгляд звіту Правління Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду, в разі віднесення статутом Товариства питання про обрання та припинення повноважень Голови та членів Виконавчого органу, до виключної компетенції Наглядової ради;

19) обрання членів реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків встановлених чинним законодавством України;

20) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

21) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;

22) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом або рішенням Загальних зборів;

23) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

24) затвердження форми та тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;

25) визначення уповноваженої особи, уповноваженої взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні Дистанційних позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства;

26) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

27) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію таких юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств)), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про вихід з числа учасників юридичних осіб, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, вирішення питань про уповноваження осіб на участь, голосування та прийняття рішень від імені Товариства у органах управління юридичних осіб, де учасником (акціонером, членом тощо) є Товариство (у т.ч. дочірніх підприємствах(товариствах));

28) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню Товариства;

29) вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

30) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;

31) прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;

32) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України, крім правочинів, що вчиняються Товариством у рамках провадження звичайної господарської діяльності, за умови їх вчинення на ринкових умовах;

33) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

34) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається ним встановлення розміру оплати його послуг;

35) прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг;

36) прийняття рішення про надсилання оферти акціонерам про придбання у них акцій особою, яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

37) утворення комітетів Наглядової ради, затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

38) надання згоди на вчинення (укладення) від імені Товариства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів): щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав; згідно з якими Товариство виступає гарантом або поручителем; застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем; позики (кредиту);

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

39) визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;

40) затвердження ціни викупу, розміщення, придбання або продажу акцій у випадках, коли затвердження ціни передбачене відповідною процедурою, та у порядку, визначеному законом;

41) затвердження річного звіту (річної регулярної інформації) Товариства;

42) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із чинним законодавством України.

7.12. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання надання згоди на вчинення такого правочину.

7.13. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з відповідного питання.

7.14. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

7.15. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів і підписується головуючим на її засіданні. Рішення Наглядової ради набирає чинності з моменту складення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в самому рішенні.

7.16. У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються:

- 1) місце, дата і час проведення засідання;
- 2) особи, які брали участь у засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням "ЗА", "ПРОТИ" або "УТРИМАВСЯ" від голосування з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

7.17. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради. Головуючий на засіданні Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

7.18. У випадку, якщо Голова Наглядової ради не бере участь у засіданні Наглядової ради, його повноваження щодо проведення засідання та підписання протоколу засідання виконує один з членів Наглядової ради за її рішенням.

7.19. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) 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.

7.20. Засідання Наглядової ради можуть проводитись шляхом опитування.

7.21. Засідання Наглядової ради шляхом опитування проводяться:

- 1) шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання;
 - 2) шляхом електронного голосування членів Наглядової ради.
- 7.22. Засідання Наглядової ради шляхом опитування може бути ініційоване будь-яким членом Наглядової ради (далі - ініціатор опитування).

7.23. Засідання Наглядової ради шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання проводиться в наступному порядку:

- 1) ініціатор опитування за допомогою будь-яких засобів зв'язку погоджує з усіма членами Наглядової ради питання, що виносяться на розгляд Наглядової ради, та рішення з цих питань;
- 2) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради та організовує його підписання всіма членами Наглядової ради;
- 3) рішення Наглядової ради шляхом опитування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 7.13 цього Положення.

7.24. Засідання Наглядової ради шляхом електронного голосування членів Наглядової ради проводиться в наступному порядку:

- 1) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді та надсилає його електронною поштою всім членам Наглядової ради;
- 2) протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді кожний член Наглядової ради повідомляє ініціатору опитування електронною поштою свою безумовну згоду або незгоду щодо запропонованих рішень;
- 3) у випадку, якщо член Наглядової ради не згоден з запропонованими рішеннями, він може направити електронною поштою ініціатору опитування свої зауваження та пропозиції;
- 4) ініціатор опитування, у випадку отримання зауважень та пропозицій члена Наглядової ради, враховує їх, оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції та надсилає його членам Наглядової ради, після чого опитування проводиться повторно відповідно до цього пункту Положення;
- 5) ініціатор опитування може відмовитись від врахування зауважень та пропозицій члена Наглядової ради та відправлення протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції;
- 6) рішення Наглядової ради шляхом електронного голосування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 7.13 цього Положення.
- 7) у випадку прийняття рішення шляхом електронного голосування ініціатор опитування протягом 3 (трьох) днів складає протокол засідання Наглядової ради у паперовому вигляді та надає його на підпис Голові Наглядової ради. Голова Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.
- 7.25. Протокол засідання Наглядової ради шляхом опитування складається відповідно до вимог, встановлених п. 7.16 цього Положення із зазначенням способу, яким було проведено опитування. У випадку, якщо засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, ініціатор опитування повідомляє про це членів Наглядової ради електронною поштою.
- 7.26. Рішення Наглядової ради вважаються прийнятими з моменту складення протоколу засідання Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Положенням. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.
- 7.27. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 7.28. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 7.29. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.
- 7.30. Корпоративний секретар Товариства забезпечує зберігання протоколів засідань Наглядової ради в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства.
- 7.31. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за збереження та нерозголошення конфіденційної інформації. Перелік інформації, що віднесена до конфіденційної, визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.
- 7.32. Протоколи Наглядової ради або витяги з них, засвідчені Головою Наглядової ради Товариства, повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 7.33. 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.

8. ПОСТІЙНІ ТА ТИМЧАСОВІ КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

- 8.1. Наглядова рада може створювати з числа своїх членів тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради.

8.2. Рішення про утворення відповідного комітету, рішення про перелік питань, які передаються комітету для вивчення і підготовки, інші рішення що пов'язані з діяльністю комітетів приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

8.3. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

8.4. У Товаристві утворюються: Комітет з питань аудиту та Комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства.

8.5. Комітет з питань аудиту та Комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства складаються із членів Наглядової ради Товариства та очолюються Незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів становлять Незалежні директори.

8.6. Порядок утворення і діяльності комітетів, їх компетенцію, а також порядок проведення та прийняття рішень встановлюється Положенням про відповідні комітети. Положення, що регламентують діяльність Комітету з питань аудиту та Комітету з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства затверджуються Наглядовою радою.

8.7. Члени Комітету з питань аудиту мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Товариства (у тому числі до первинних документів бухгалтерського обліку), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

8.8. Комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства попередньо погоджує будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради.

8.9. Голова Правління Товариства у разі призначення осіб, які здійснюють управлінські функції, погоджує їхні кандидатури з Комітетом з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства.

8.10. Рішення комітетів, у випадку їх створення, носять рекомендаційний характер.

8.11. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів.

8.12. Для забезпечення обміну інформацією та документами, в тому числі, під час скликання, проведення та оформлення результатів засідань Наглядової ради, кожен член Наглядової ради зобов'язаний надати Корпоративному секретарю інформацію про свою актуальну поштову адресу та адресу електронної пошти, а у випадку їх зміни якнайшвидше повідомляти їх про це.

Корпоративний секретар Товариства зобов'язаний забезпечувати отримання та зберігання інформації про актуальні поштові адреси та адреси електронної пошти та надавати членам Наглядової ради цю інформацію на їх усний або письмовий запит.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Члени Наглядової ради здійснюють діяльність з на підставі договорів, укладеними з членами Наглядової ради, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів або умовами договорів, укладених з членами Наглядової ради.

9.2. За рішенням Загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватися разові винагороди.

9.3. Розмір винагороди членам Наглядової ради визначається Загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового або трудового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження Загальними зборами.

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

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

Голова Правління
ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»



М.Ф.КРУЦЬ

Положення про Наглядову раду ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»



Голова правління
ПРАТ "Івано-Франківське підприємство"



Handwritten signature

Всього пронумеровано та
прошифровано на 11 (одинадцяти)
аркушах