

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол № 22

річних Загальних зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
“Київцемент”

від 28 лютого 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову Раду**  
**Публічного акціонерного товариства “Київцемент”**  
**(нова редакція)**

**м. Київ**  
**2014 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1 Це Положення «Про Наглядову Раду Публічного акціонерного товариства «Київцемент» (надалі – **Положення**) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Публічного акціонерного товариства «Київцемент» (надалі – **Статут**), Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, та кращих світових стандартів корпоративного управління.
- 1.2 Це Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Публічного акціонерного товариства «Київцемент» (надалі – **Наглядова Рада**), а також права, обов'язки і відповідальність членів Наглядової Ради.
- 1.3 Це Положення затверджується Загальними зборами Публічного акціонерного товариства «Київцемент» (надалі – **Загальні збори**) і може бути змінено та/або доповнено лише Загальними зборами.
- 1.4 У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту і цим Положенням повинні застосовуватись положення Статуту.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 2.1 Наглядова Рада є органом Публічного акціонерного товариства «Київцемент» (надалі – **Товариство**), що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства (далі – **Виконавчий орган**).
- 2.2 Метою діяльності Наглядової Ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності здійснених ними інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Виконавчим органом.
- 2.3 Компетенція Наглядової Ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 2.4 Наглядова Рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

- 3.1 **Члени Наглядової Ради мають право:**
  - 3.1.1 Приймати участь в будь-яких засіданнях Виконавчого органу.
  - 3.1.2 Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитись із документами Товариства та дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, а також отримувати їх копії. Вищевказана інформація та документи надаються членам Наглядової Ради

- протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Виконавчим органом або Корпоративним секретарем Товариства (в разі його наявності) відповідного запиту.
- 3.1.3 Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради.
- 3.1.4 Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради.
- 3.2 **Члени Наглядової Ради зобов'язані:**
- 3.2.1 Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не допускати перевищення своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б в особи на такій посаді за подібних обставин.
- 3.2.2 Керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.
- 3.2.3 Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою Радою.
- 3.2.4 Дотримуватись встановлених в Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, стосовно яких є заінтересованість.
- 3.2.5 Дотримуватись всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, 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.
- 3.2.6 Дотримуватись та не допускати порушень антимонопольного законодавства під час здійснення повноважень члена Наглядової Ради Товариства.
- 3.3 Члени Наглядової Ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями або бездіяльністю. Не несуть такої відповідальності члени Наглядової Ради, які голосували проти рішення, що призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.6 Товариство має право звернутись з позовом до члена Наглядової Ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
- 3.7 Порядок притягнення членів Наглядової Ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.
- 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**
- 4.1 Кількісний склад Наглядової Ради Товариства становить 3 (три) члени (у тому числі Голова Наглядової Ради та Заступник Голови Наглядової Ради).
- 4.2 Члени Наглядової Ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

- 4.3 Не можуть бути членами Наглядової Ради:
- члени Виконавчого органу Товариства;
  - члени Ревізійної Комісії Товариства;
  - особи, яким законом 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 є учасниками або членами органів управління інших юридичних осіб, які не пов'язані з Товариства та конкурують з його діяльністю.
- 4.5 Якщо кількість членів Наглядової Ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство на підставі відповідного рішення Виконавчого органу протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

## **5. СТРОК ПОНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 5.1 Наглядова Рада обирається строком на 3 (три) роки, починаючи з дати обрання (переобрання).
- 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 моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової Ради.
- 5.3 Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.
- 5.4 Після обрання у членів Наглядової Ради виникають цивільні правовідносини з Товариством на підставі відповідного договору.
- 5.5 Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових членів.
- 5.6 Повноваження членів Наглядової Ради можуть бути достроково припинені з одночасним припиненням договору без рішення Загальних зборів у випадку:
- неможливості виконання обов'язків члена Наглядової Ради за станом здоров'я;
  - смерті члена Наглядової Ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим;
  - набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким член Наглядової Ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
  - добровільної відставки члена Наглядової Ради з посади. В цьому випадку член Наглядової Ради зобов'язаний письмово повідомити Виконавчий орган та Наглядову Раду про власну відставку, направивши відповідне повідомлення поштою на адресу за місцезнаходженням Товариства не пізніше ніж за 1 (один) місяць до дати відставки.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1 Голова, Заступник Голови та члени Наглядової Ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.
- 6.2 Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової Ради, в тому числі кандидатів для обрання Головою та Заступником Голови Наглядової Ради, мають право акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 6.3 Кількість кандидатів, запропонованих для обрання одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової Ради.
- 6.4 Кандидати, яких висувують для обрання до складу Наглядової Ради, мають відповідати таким вимогам:
- є право- та дієздатними;
  - володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;
  - володіють базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;
  - мають достатньо часу, щоб регулярно виконувати функції члена Наглядової Ради, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової Ради, та брати особисту участь в засіданнях Наглядової Ради.
- 6.5 Пропозиції про висунення кандидатів для обрання до складу Наглядової Ради подаються акціонерами в письмовій формі, визначеній законом, Виконавчому органу Товариства, не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів, яка, в свою чергу, надсилає такі пропозиції на розгляд Наглядової Ради Товариства. Пропозиції акціонерів, що подані пізніше вказаного вище терміну, не розглядаються Наглядовою Радою.
- 6.6 Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової Ради приймається Наглядовою Радою не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, до порядку денного яких включене питання про обрання членів Наглядової Ради.
- 6.7 Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою Радою тільки у випадках, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, вказаних в пунктах 4.2, 4.3, 4.4 та 6.4 цього Положення.
- 6.8 Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової Ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається таким кандидатом до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства.
- 6.9 Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової Ради приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової Ради Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

- 6.10 Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.
- 6.11 Обраними до складу Наглядової Ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів акціонерів, які брали участь у загальних зборах.
- 6.12 Якщо за результатами голосування Наглядова Рада не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Наглядової Ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової Ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової Ради.
- 6.13 Члени Наглядової Ради здійснюють свої повноваження на підставі безоплатного цивільно-правового договору, умови якого затверджуються рішенням Загальних зборів Товариства. Від імені Товариства такий договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами.
- 6.14 Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1 Робочими органами Наглядової Ради є:

- Голова Наглядової Ради;
- Заступник Голови Наглядової Ради;
- Корпоративний секретар.

7.2 **Голова Наглядової Ради:**

- 7.2.1. відкриває Загальні збори та призначає особу, яка головує на таких зборах (голова Загальних зборів);
- 7.2.2 організує роботу Наглядової Ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою Радою;
- 7.2.3 визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової Ради, доручає Корпоративному секретарю Товариства (в разі його наявності) повідомити членів Наглядової Ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
- 7.2.4 організує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової Ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 7.2.5 підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7.2.6 пропонує Наглядовій Раді кандидатуру для обрання корпоративним секретарем.

- 7.3 **Заступник Голови Наглядової Ради** заміщує Голову Наглядової Ради та виконує його функції у випадках відсутності Голова Наглядової Ради або за наявності відповідного доручення Голови Наглядової Ради.
- 7.4 Корпоративний секретар Товариства обирається рішенням Наглядової Ради за пропозицією Голови Наглядової Ради з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність та володіють базовими навичками з питань корпоративного управління.
- 7.5 Корпоративний секретар обирається на строк до закінчення повноважень діючого складу Наглядової Ради та перебирається кожного разу після переобрання Наглядової Ради.
- 7.6 **Корпоративний секретар Товариства:**
- 7.6.1 за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;
- 7.6.2 забезпечує Голову, Заступника Голови та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 7.6.3 здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 7.6.4 оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою або Заступником Голови Наглядової Ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства;
- 7.6.5 веде протоколи засідань Наглядової ради.

## 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

- 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**);
  - телеконференції за участю всіх членів Наглядової ради з можливістю заочного голосування (далі - **у формі заочного голосування**).
- 8.3 Рішення про проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової Ради за пропозицією Заступника Голови Наглядової Ради.
- 8.4 Засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 8.4.1 затвердження річних інвестиційних та фінансових планів Товариства;
- 8.4.2 визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;
- 8.4.3 прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Виконавчого органу та інших посадових осіб Товариства;
- 8.4.4 прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або робіт (послуг), що є предметом таких правочинів, становить суму від 10 до 25

відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

- 8.5 Чергові засідання Наглядової Ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. При цьому перше чергове засідання Наглядової Ради у формі спільної присутності в поточному році, на якому має бути розглянутий звіт Виконавчого органу та фінансова звітність Товариства за минулий рік, повинно бути проведене в будь-якому випадку до проведення річних Загальних зборів акціонерів.
- 8.6 Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової Ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової Ради;
  - Виконавчого органу;
  - Ревізійної комісії (вимога оформляється протоколом засідання Ревізійної комісії).
- 8.7 Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової Ради надсилається електронною поштою Голові Наглядової ради та Заступнику Голови Наглядової Ради або надається Корпоративному секретарю Товариства (якщо такий обраний в Товаристві) у письмовій формі та повинна містити:
- прізвище, ім'я та по-батькові, посаду особи або назву органу, що вносить дану пропозицію;
  - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
  - формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
  - підпис особи або керівника органу, що її подає.
- 8.8 Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової Ради надсилається Головою, Заступником Голови Наглядової Ради або Корпоративним секретарем Товариства засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової Ради та осіб, що запрошуються для участі у засіданні Наглядової Ради, а також осіб, які ініціювали проведення позачергового засідання Наглядової Ради. Таке повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання.
- 8.9 В засіданні Наглядової Ради або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь Генеральний директор та інші члени Виконавчого органу, члени Ревізійної комісії, інші особи, запрошені Головою або Заступником Голови Наглядової Ради для участі в такому засіданні.
- 8.10 На засіданні Наглядової Ради у формі спільної присутності можуть використовуватися засоби телефонного зв'язку (зокрема, телефонна та/або відео конференції) з метою з'єднання (приєднання до обговорення) тих членів Наглядової Ради, які мають можливість взяти участь в засіданні Наглядової Ради, однак відсутні у безпосередньому місці проведення засідання Наглядової Ради.
- 8.11 На засіданні Наглядової Ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової Ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування.



- 8.12 Засідання Наглядової Ради вважається правомочним:
- засідання у формі спільної присутності – якщо в ньому беруть участь не менше половини діючого складу Наглядової Ради;
  - засідання у формі заочного голосування – якщо в ньому беруть участь всі члени Наглядової Ради.
- 8.13 Рішення Наглядової Ради на засіданні приймаються:
- на засіданнях у формі спільної присутності – простою більшістю голосів членів Наглядової Ради (більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні (в тому числі за допомогою засобів телефонного зв'язку);
  - на засіданнях у формі заочного голосування – якщо за нього одногосно проголосували всі члени Наглядової Ради.
- 8.14 Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) головуєчий на засіданні Наглядової Ради та кожен із членів Наглядової Ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос головуєчого на засіданні є вирішальним.
- 8.15 Протокол засідання Наглядової Ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової Ради готує Корпоративний секретар, а в разі, якщо Корпоративний секретар в Товаристві не обирався, протокол засідання готує особа, призначена Наглядовою Радою секретарем засідання.
- 8.16 Протоколи засідань Наглядової Ради складаються українською та англійською мовами. При цьому, в разі наявності розбіжностей між українською та англійською версіями протоколу, текст протоколу, складений українською мовою має перевагу над текстом протоколу, складеного англійською мовою.
- 8.17 У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються:
- місце, дата і час проведення засідання;
  - особи, які брали участь у засіданні;
  - порядок денний засідання;
  - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
  - зміст прийнятих рішень.
- 8.17.1 Протокол засідання Наглядової Ради, проведеного у формі спільної присутності, підписує головуєчий на цьому засіданні та особа, призначена Наглядовою Радою секретарем засідання.
- 8.17.2 Протокол засідання Наглядової Ради, проведеного у формі заочного голосування, підписують всі члени Наглядової Ради.

Електронна форма протоколу засідання Наглядової Ради, проведеного у формі заочного голосування, надсилається Корпоративним секретарем Товариства або особою, призначеною Головою Наглядової Ради секретарем засідання (якщо Корпоративний секретар в Товаристві не обирався), засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової Ради протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту його оформлення.

- 8.18 Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Генеральним директором та членами Виконавчого органу, всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.
- 8.19 Рішення Наглядової Ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової Ради оформляються Корпоративним секретарем Товариства або особою, призначеною Головою Наглядової Ради секретарем засідання (якщо Корпоративний секретар в Товаристві не обирався), і надаються особисто під розписку кожному виконавцю.
- 8.20 Витяги з протоколу засідання Наглядової Ради підписуються Головою або Заступником Голови Наглядової Ради (якщо Корпоративний секретар Товариства не обирався) або Корпоративним секретарем Товариства (якщо такий обраний) та завіряються печаткою Товариства.
- 8.21 Особа, яка підписала витяг з протоколу засідання Наглядової Ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до такого витягу.
- 8.22 Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової Ради чи Корпоративний секретар Товариства (якщо такий обраний).
- 8.23 Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються у Корпоративного секретаря Товариства, а у випадку, коли Корпоративний секретар не обраний в Товаристві, у особи, визначеної рішенням Наглядової Ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 8.24 Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової Ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, що міститься в таких документах.
- 8.25 Наглядова Рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, технічних спеціалістів тощо). Крім того, Наглядова Рада може у разі необхідності приймати рішення про зобов'язання Виконавчого органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

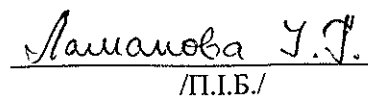
Голова  
Загальних зборів акціонерів

  
/підпис/

  
/П.І.Б./

Секретар  
Загальних зборів акціонерів

  
/підпис/

  
/П.І.Б./

Пронумеровано, пронумеровані та скріплено  
відбитком печатки та підписом керівника

10 (десять) сторінок

Генеральний директор

ПАТ "Київцемент"

Ю. Д. П

