

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів

Публічного акціонерного товариства

«Сумський завод продовольчих товарів»

Протокол №б/н від 25.04.2014 року

Голова зборів Л.А.Курта Л.А.Курта

Секретар зборів І.І.Шабло І.І.Шабло

**ПОЛОЖЕННЯ
Про наглядову раду**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Сумський завод продтоварів»**

Положення про Наглядову раду Публічного Акціонерного Товариства «Сумський завод продовольчих товарів» розроблене на виконання вимог Статуту Публічного Акціонерного Товариства «Сумський завод продовольчих товарів».

Положення про Наглядову раду Публічного Акціонерного Товариства «Сумський завод продовольчих товарів» (далі Товариства) визначає повноваження, склад, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також порядок проведення перевірок Статутної діяльності Товариства.

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює функції контролю за діяльністю керівних органів Товариства, станом та обліком матеріальних цінностей Товариства.

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

Стаття 2. Повноваження Наглядової ради

2.1. До компетенції Наглядової ради належить:

2.1.1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

2.1.2. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

2.1.3. прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту а у випадках, встановлених законодавством;

2.1.4. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

2.1.5. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

2.1.6. прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

2.1.7. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;

2.1.8. обрання та припинення повноважень Виконавчого органу;

2.1.9. затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;

2.1.10. прийняття рішення про відсторонення голови або члена Виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Виконавчого органу;

2.1.11. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

2.1.12. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;

2.1.13. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

2.1.14. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Статутом та чинним законодавством України;

2.1.15. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Статуту та законодавства України;

2.1.16. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

2.1.17. вирішення питань, передбачених законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

2.1.18. прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством України;

- 2.1.19. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 2.1.20. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.1.21. 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;
- 2.1.22. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до законодавства України;
- 2.1.23. прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування;
- 2.1.24. надання згоди на вчинення (укладення) від імені Товариства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів) щодо відчуження основних засобів Товариства, у т.ч. передачі його в оренду та лізинг
- 2.1.25. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом або Статутом
- 2.2. Наглядова рада має право:
- 2.2.1. отримувати від посадових осіб, структурних підрозділів Товариства всі необхідні документи та матеріали, перевірка яких відноситься до компетенції Наглядової ради. Вказані документи мають бути надані Наглядовій раді не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту;
- 2.2.2. вимагати позачергового скликання Загальних Зборів Товариства для вирішення питань, що знаходяться у виключній компетенції Загальних Зборів Товариства, у разі виявлення істотних порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства або виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства;
- 2.2.3. вимагати позачергового скликання засідання Правління Товариства для вирішення питань, що знаходяться у компетенції Правління Товариства, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства або виникнення загрози інтересам Товариства;
- 2.2.4. брати участь з правом дорадчого голосу у Загальних Зборах, засіданнях Правління Товариства та вносити пропозиції до порядку денного засідань Правління та Загальних Зборів Товариства;
- 2.2.5. проводити перевірки щорічного звіту про фінансово-господарську діяльність Товариства. який надається Правлінням Товариства;
- 2.2.6. здійснювати ревізію бухгалтерських документів Товариства;
- 2.2.7. проводити службові розслідування;
- 2.2.8. розглядати кошториси витрат та плани Товариства;
- 2.2.9. повідомляти Загальні Збори Товариства про всі виявлені у ході перевірок чи розслідувань недоліки та зловживання посадових осіб або працівників Товариства, та вносити на розгляд Загальних Зборів Товариства питання стосовно діяльності тих чи інших посадових осіб Товариства;
- 2.2.10. вимагати особистого пояснення від посадових осіб та працівників Товариства з питань, що належать до компетенції Наглядової ради;
- 2.2.11. вимагати залучення до участі у перевітках, що проводяться, посадових осіб та співробітників Товариства. а також залучати на договірній основі до своєї роботи спеціалістів, що не займають штатних посад у Товаристві за узгодженням з Правлінням Товариства;
- 2.3. Наглядова рада зобов'язана:

- 2.3.1. доводити до відома Загальних Зборів Товариства, Правління та Президента Товариства результати проведених перевірок у формі письмових звітів;
- 2.3.2. не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам Наглядової ради у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків;

Стаття 3. Склад та порядок формування Наглядової ради

- 3.1. Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради (2 (дві) особи) обираються Загальними Зборами Товариства шляхом голосування простою більшістю голосів терміном на 3 (три) роки з правом переобрання без обмеження кількості термінів. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.
- 3.2. Членами Наглядової ради за особистою згодою можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з юридичні особи - акціонери.
- 3.3. Головою або членом Наглядової ради не може бути Директор, член Ревізійної комісії
- 3.4 У випадку дострокового вибуття одного з членів зі складу Наглядової ради Директор Товариства пропонує нову кандидатуру, яку має бути затверджено на наступних Загальних зборах Товариства. Загальні збори Товариства мають право обрати іншу особу до складу Наглядової ради.
- 3.5. Повноваження Голови та членів Наглядової ради закінчуються в момент закінчення повноважень Наглядової ради.
- 3.6. Повноваження Голови та членів Наглядової ради достроково припиняються у разі:
- 3.6.1. подання заяви про складання повноважень;
- 3.6.2. неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- 3.6.3. прийняття Загальними Зборами рішення про відкликання члена Наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 3.6.4. розголошення конфіденційної інформації про діяльність Товариства;
- 3.6.5. завдання своїми діями шкоди інтересам Товариства;

Стаття 4. Порядок проведення планових, позапланових перевірок, службових розслідувань

- 4.1. Наглядова рада Товариства проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства не рідше одного разу на 1 (один) рік та звітує про свою діяльність перед Загальними зборами Товариства. Плани перевірок розробляються та затверджуються Наглядовою радою.
- 4.2. При проведенні перевірки члени Наглядової ради зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що мають відношення до предмету перевірки.
- 4.3. За результатами перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Наглядова рада складає висновок, який повинен містити:
- 4.3.1. підтвердження достовірності даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах Товариства;
- 4.3.2. інформацію про факти порушення у порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, встановленого чинним законодавством України, виявлених при здійсненні фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 4.4. Наглядова рада подає звіти за результатами планової перевірки на розгляд Правління Товариства, яке приймає рішення про скликання та проведення Загальних Зборів Товариства.
- 4.5. Наглядова рада за результатами своєї діяльності має право ініціювати позапланове проведення Загальних Зборів Товариства шляхом подання відповідної заяви до Правління Товариства.
- 4.5.1. Наглядова рада проводить позапланову перевірку фінансового-господарської діяльності Товариства та/або службові розслідування у будь-який час на вимогу:
- Загальних зборів Товариства;

- Правління Товариства;
- Президента;
- Голови Наглядової ради.

4.6. Ініціатор позапланової перевірки та/або службового розслідування направляє свою вимогу у письмовій формі Голові Наглядової ради. Наглядова рада не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання вимоги розпочинає позапланову перевірку та/або службове розслідування.

4.7. Звіт Наглядової ради щодо перевірки фінансово-господарської діяльності та/або службового розслідування затверджується на чергових після закінчення перевірки та/або службового розслідування Загальних Зборах Товариства та направляється ініціатору.

4.8. Наглядова рада проводить службові розслідування по окремих фактах порушень встановленого порядку діяльності керівних органів Товариства, що стали відомі.

Стаття 5. Організація роботи Наглядової ради

5.1. Засідання Наглядової ради можуть скликатися перед початком перевірки, або за її результатами, а також у випадку необхідності. Член Наглядової ради може вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради у випадку виявлення порушень, що вимагають невідкладного рішення Наглядової ради.

5.2. Наглядова рада на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання:

- затвердження висновків по проведених перевірках, службових розслідуваннях;
- вивчення матеріалів, що дають підстави для проведення перевірки та/або службового розслідування;
- додержання вимог Статуту Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

5.3. Дата проведення засідання та порядок денний повідомляються Головою членам Наглядової ради не пізніше як за 10 днів до дати засідання, поштою або електронною поштою, крім випадків, коли дата проведення наступного засідання була визначена на минулому засіданні.

5.4. Якщо член Наглядової ради з будь-яких причин не може взяти участь у засіданні, він повідомляє про це голову Наглядової ради Товариства і засідання переноситься на іншу дату, але не більше 2 двох разів. У випадках систематичної відсутності будь-кого з членів Наглядової ради на засіданні, голова чи член Наглядової ради ініціює питання про переобрання члена Наглядової ради Товариства.

5.5. Кожний член Наглядової ради при голосуванні на своїх засіданнях має один голос.

5.6. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради. На засіданнях Наглядової ради ведеться протокол, який підписується Головою та 2 (двома) членами.

5.7. Голова Наглядової ради має наступні повноваження:

- 5.7.1. скликає та проводить засідання Наглядової ради;
- 5.7.2. організовує поточну роботу Наглядової ради;
- 5.7.3. представляє Наглядову раду на Загальних Зборах Товариства, засіданнях Правління Товариства;
- 5.7.4. підписує документи від імені Наглядової ради.
- 5.7.5. організує ведення протоколу засідань Наглядової ради;
- 5.7.6. повідомляє інші органи Товариства та адресатів про рішення та висновки Наглядової ради;
- 5.7.7. забезпечує зберігання документів (протоколи, рішення, висновки та ін..) Наглядової ради.

5.8. Протоколи Наглядової ради, звіти про проведені перевірки та /або службові розслідування повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Загальним зборам Товариства, Правлінню та Президенту Товариства.

6. Відповідальність членів Наглядової ради Товариства

6.1. Члени Наглядової ради Товариства несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка міститься у її висновках та рішеннях, а також в інших документах.

6.2. Голова та члени Наглядової ради Товариства у випадку порушення, невиконання, або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними Зборами Товариства.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені Правлінням Товариства на розгляд Загальних Зборів Товариства та набувають чинності після їх затвердження Загальними Зборами Товариства.

7.3. Всі питання, які не врегульовані Статутом Товариства, цим Положенням і внутрішніми документами Товариства, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Пропито, пронумеровано та
скріплено печаткою
Директор заводу
З.А. Біченко