


Затверджено 27

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами акціонерів Відкритого
акціонерного товариства «Запорізький
металургійний комбінат «Запоріжсталь»

Голова Загальних зборів акціонерів

 /Безлепкін Л.О./
протокол № 1 від 02.04.2010 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Спостережну (Наглядову) раду ВАТ "Запоріжсталь"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спостережна (Наглядова) рада є контролюючим органом ВАТ "Запоріжсталь" (далі - Товариство), який контролює та регулює діяльність Правління Товариства та захищає права акціонерів.

1.2. У своїй діяльності Спостережна (Наглядова) рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

1.3. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних зборів акціонерів, не має права давати вказівки Спостережній (Наглядовій) раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності. Спостережна (Наглядова) рада підконтрольна та підзвітна Загальним зборам акціонерів.

1.4. Розміри заробітної плати та умови праці членів Спостережної (Наглядової) ради встановлюються Загальними Зборами акціонерів.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ (НАГЛЯДОВОЇ) РАДИ

2.1. Спостережна (Наглядова) рада складається з 6 (шести) членів :

Голови Спостережної (Наглядової) ради;

3 Заступників Голови Спостережної (Наглядової) ради;

2 членів Спостережної (Наглядової) ради.

2.2. Члени Спостережної (Наглядової) ради обираються з числа акціонерів Вищим органом Товариства строком на 5 (п'ять) років і не можуть бути членами Виконавчого органу та Ревізійної комісії Товариства.

Спостережна (Наглядова) рада не менш ніж 2/3-ми голосів її членів обирає та відкликає Голову Спостережної (Наглядової) ради та його Заступників.

2.3. Для забезпечення діяльності Спостережної (Наглядової) ради, утворюється Секретаріат Спостережної (Наглядової) ради, до складу якого входять Секретар Спостережної (Наглядової) ради та 4 Радники –Голови та Заступників Голови Спостережної (Наглядової) ради. Функції, права, обов'язки, штатний розклад, умови праці та розмір заробітної плати радників та секретаря Секретаріату Спостережної (Наглядової)

ради визначаються Спостережною (Наглядовою) радою.

Секретар Спостережної (Наглядової) ради, зокрема, організує проведення засідань Спостережної (Наглядової) ради, фіксує та реєструє голоси членів Спостережної (Наглядової) ради або їх повноважних представників по кожному питанню рішення Спостережної (Наглядової) ради, оформлює рішення Спостережної (Наглядової) ради, а також веде книгу протоколів рішень Спостережної (Наглядової) ради, доводить рішення Спостережної (Наглядової) ради до відповідних осіб та здійснює всі інші дії щодо організації та проведення засідань Спостережної (Наглядової) ради. Радники Спостережної (Наглядової) ради за напрямками своєї діяльності мають право безперешкодно отримувати в усіх службах Товариства інформацію щодо забезпечення діяльності Спостережної (Наглядової) ради.

Радники та Секретар Спостережної (Наглядової) ради призначаються та звільняються Головою правління Товариства за поданням Спостережної (Наглядової) ради.

2.4. Член Спостережної (Наглядової) ради може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Спостережної (Наглядової) ради за наявності підстав, передбачених чинним законодавством. Рішення про дострокове відкликання члена Спостережної (Наглядової) ради Товариства приймають Загальні збори акціонерів.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ СПОСТЕРЕЖНОЇ (НАГЛЯДОВОЇ) РАДИ

3.1. Спостережна (Наглядова) рада:

- 1) визначає основні напрями діяльності Товариства;
- 2) обирає та відкликає з посади Голову, його заступників і членів Правління; обирає та припиняє повноваження Генерального директора, Голови і членів інших органів товариства, за виключенням Спостережної (Наглядової) Ради;
- 3) приймає рішення про відсторонення Голови Правління від виконання їм повноважень та обирає особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 4) розглядає та затверджує квартальні звіти про результати діяльності, які має подавати Правління Товариства до Спостережної (Наглядової) ради Товариства, і розглядає звіти Ревізійної комісії за квартал та за рік;
- 5) аналізує дії Правління Товариства щодо управління Товариством, зокрема, реалізації інвестиційної, технічної, виробничої, маркетингової та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг, рівня якості продукції, і приймає обов'язкові до виконання Правлінням Товариства рішення з метою коригування дій Правління, його Голови і заступників;
- 6) затверджує порядок денний як чергових, так і позачергових Загальних зборів акціонерів, а також дату та місце їх проведення;
- 7) дає згоду Правлінню на використання коштів Резервного фонду Товариства, інших фондів Товариства та здійснює інші повноваження у відповідності з Положенням про фонди Товариства;
- 8) призначає та звільняє керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства;

- 9) затверджує організаційний комітет з підготовки Загальних зборів акціонерів, склад мандатної комісії та призначає Голову, Секретаря, а також, при необхідності, - склад секретаріату Загальних зборів акціонерів;
- 10) забезпечує функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, його дочірніх та пов'язаних підприємств, виявляє недоліки системи контролю та розробляє пропозиції й рекомендації щодо її вдосконалення, обов'язкові до виконання;
- 11) виступає, в разі необхідності, ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та здійснює контроль за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок ревізійною комісією та зовнішнім аудитором; затверджує зовнішнього аудитора та умови договору, що укладається з аудитором, в тому числі встановлює розмір оплати його послуг;
- 12) затверджує організаційну структуру Товариства;
- 13) визначає та затверджує межі компетенції та функції структурних підрозділів (управлінь, департаментів, служб, виробництв, відділів управління комбінату) по напрямкам діяльності Товариства і їх посадових осіб;
- 14) затверджує Порядок придбання Товариством акцій у акціонерів та наступної реалізації або анулювання цих акцій;
- 15) надає згоду Правлінню на відчуження або передачу у будь-яке користування, управління чи заставу належних Товариству, його дочірнім підприємствам основних засобів виробництва і нерухомого майна та на списання сум дебіторської заборгованості, матеріалів, що стали непридатними, які не підлягають подальшому використанню або реалізації, а також на списання основних засобів виробництва і нерухомого майна, коли залишкова вартість об'єкту за вирахуванням його ліквідаційної вартості складає більш ніж 50 000 гривень, або знос менш ніж 50 % від первісної вартості;
- 16) затверджує стандарти ведення договірної роботи у Товаристві;
- 17) за поданням Правління визначає доцільність та здійснює попереднє письмове узгодження закупівель будь-яких товарів, робіт, послуг у Товаристві;
- 18) затверджує положення, правила, порядок, процедури та інші внутрішні нормативні акти (документи) Товариства та, при необхідності, вносить до них зміни та доповнення, за виключенням Положень, які затверджуються Загальними зборами акціонерів;
- 19) затверджує умови договору на ведення реєстру власників акцій Товариства;
- 20) за поданням Правління Товариства приймає рішення щодо безоплатної передачі матеріальних цінностей, коштів, майна (у тому числі, благодійних внесків) будь-яким особам, в тому числі й щодо матеріальних цінностей, коштів, майна дочірніх підприємств;
- 21) приймає рішення про придбання та про подальше розпорядження Товариством власними акціями;

- 22) затверджує умови цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з Головою Правління, його заступниками та членами Правління, встановлює розмір їх винагороди; визначає умови праці та розмір заробітної плати Голови, Заступника Голови та членів Ревізійної комісії Товариства, керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства; Заступників Генерального Директора Товариства, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів (управлінь, департаментів, служб, виробництв, відділів, тощо) по напрямкам діяльності Товариства та їх заступників;
- 23) приймає рішення про притягнення до майнової та/або дисциплінарної відповідальності посадових осіб Правління Товариства, Заступника Голови та членів Ревізійної комісії Товариства;
- 24) здійснює інші дії, не заборонені Статутом Товариства, щодо контролю за діяльністю Правління Товариства;
- 25) затверджує логотип товарного знаку, фірмового найменування та інших атрибутів, які слід віднести до прав промислової або інтелектуальної власності;
- 26) приймає рішення про випуск Товариством всіх типів облігацій, про обмін (конвертацію) різних типів цінних паперів Товариства, а також про їх викуп і погашення;
- 27) приймає рішення про інвестування коштів Товариства у цінні папери інших емітентів, в тому числі, про придбання акцій або часток у статутних фондах інших підприємств, а також рішення про реалізацію вказаних активів;
- 28) приймає рішення про вхід до складу та вихід зі складу господарських товариств, промислових об'єднань та промислово-фінансових груп;
- 29) приймає рішення щодо формування та коригування цінової та маркетингової політики в процесі придбання та реалізації сировини, матеріалів, обладнання, енергоресурсів, комплектуючих та готової продукції;
- 30) затверджує укладання, зміну або припинення відповідними посадовими особами Товариства будь-яких угод, контрактів чи видачу гарантій, авалювання векселів на загальну суму, що дорівнює або перевищує розмір 10% статутного фонду Товариства; та/або угоди, контракти з однією тією ж особою, які у своїй сукупності перевищують вищевказаний розмір; та/або угоди, контракти, загальний строк реалізації яких перевищує 12 місяців чи строк їх дії не визначений певною календарною датою; а також будь-які угоди про спільну діяльність без створення юридичної особи;
- 31) затверджує Порядок обігу векселів, емітентом яких є Товариство, та векселів інших векселедавців;
- 32) визначає загальні засади інформаційної політики Товариства, встановлює порядок надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначає перелік відомостей, що є конфіденційними, в тому числі тих, що складають комерційну таємницю, а також встановлює порядок доступу до конфіденційної інформації та здійснює контроль за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- 33) затверджує Положення про фонди товариства;

- 34) затверджує річний кошторис операційних видатків, інших видатків Товариства, з подальшим щоквартальним коригуванням цих видатків.
- 35) встановлює та затверджує порядок прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів;
- 36) надає Правлінню рекомендації з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендації щодо змісту колективного договору;
- 37) визначає функції, права, обов'язки, штатний розклад, умови праці та розмір заробітної плати радників та секретаря Секретаріату Спостережної (Наглядової) ради;
- 38) приймає рішення про відчуження активів дочірніх підприємств Товариства;
- 38) попередньо погоджує призначення Заступників Генерального Директора Товариства, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, які безпосередньо підпорядковуються Генеральному Директору Товариства;
- 40) вирішує інші питання, розв'язання яких передано Спостережній (Наглядовій) Раді Загальними зборами Товариства.
- 41) затверджує умови договорів з Депозитарієм та Зберігачем, що укладатимуться з ними, встановлює розмір оплати їх послуг;
- 42) затверджує строки та порядок виплати частки прибутку (дивідендів);
- 43) створює, реорганізує та ліквідує дочірні підприємства, філії та представництва, затверджує їх статuti та положення;
- 44) приймає рішення про передачу ведення реєстру власників акцій Товариства реєстратору.

Рішення Спостережної (Наглядової) ради з питань, передбачених частинами 1, 2, 3, 8, 14, 15, 19, 20, 25, 27 цього пункту, мають бути прийнятими 5/6-ми голосів членів Спостережної (Наглядової) ради.

3.2. Голова Спостережної (Наглядової) ради від імені Товариства підписує з Головою Правління трудовий контракт протягом місяця після обрання останнього.

Від імені товариства трудовий договір з кожним членом Правління підписує Голова Спостережної (Наглядової) ради чи особа, уповноважена на те Спостережною (Наглядовою) радою.

3.3. Спостережна (Наглядова) рада, зокрема, має право:

- 1) отримувати в повному обсязі у будь-якій формі інформацію про діяльність Товариства і Виконавчого органу Товариства;
- 2) заслуховувати звіти Виконавчого органу, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;
- 3) залучати експертів для аналізу окремих питань, що стосуються діяльності Товариства;

- 4) приймати рішення заочно, методом опитування членів Спостережної (Наглядової) ради, з обов'язковим письмовим оформленням прийнятих рішень;
- 5) затверджувати щорічний кошторис, окрім розподілу прибутку Товариства, вносити зміни та доповнення в штатний розклад, посадові оклади та тарифні ставки працівників Товариства, встановлювати показники, розміри та строки їх преміювання;
- 6) при необхідності делегувати частину своїх повноважень Виконавчому органу Товариства, що супроводжується прийняттям окремого рішення Спостережної (Наглядової) ради, яке має бути прийняте 5/6-ми голосів членів Спостережної (Наглядової) ради;
- 7) здійснювати інші права, передбачені Статутом та Положенням про Спостережну (Наглядову) раду Товариства.

3.4 Спостережна (Наглядова) рада не має права втручатися в оперативну діяльність Товариства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СПОСТЕРЕЖНОЇ (НАГЛЯДОВОЇ) РАДИ

4.1. Організаційною формою роботи Спостережної (Наглядової) ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Спостережної (Наглядової) ради проводяться не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутні 2/3 від загальної кількості її членів (або їх повноважних представників серед акціонерів Товариства), серед яких у обов'язковому порядку має бути Голова Спостережної (Наглядової) ради або його заступник, якому Голова Спостережної (Наглядової) ради або Спостережна (Наглядова) рада надасть відповідні повноваження.

Рішення Спостережної (Наглядової) ради приймаються простою більшістю голосів, крім випадків, передбачених в цьому Положенні або Статуті Товариства. Кожен член Спостережної (Наглядової) ради має під час голосування один голос.

У роботі Спостережної (Наглядової) ради приймає участь представник трудового колективу з правом дорадчого голосу.

Члени Спостережної (Наглядової) ради можуть самостійно обирати спосіб голосування по кожному пункту рішення Спостережної (Наглядової) ради.

4.2. Спостережна рада (Наглядова) подає Вищому органу Товариства звіт про свою роботу за рік. У разі визнання роботи Спостережної (Наглядової) ради незадовільною Вищий орган Товариства може вносити зміни до її складу.

4.3. Голова Спостережної (Наглядової) ради Товариства:

- керує роботою Спостережної (Наглядової) ради;
- скликає засідання Спостережної (Наглядової) ради ;
- головує на засіданнях Спостережної (Наглядової) ради;
- підписує копії протоколів Загальних зборів акціонерів;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Спостережної (Наглядової) ради в межах її повноважень.

4.4. Голова Спостережної (Наглядової) ради, а в разі його відсутності або непрацездатності - заступник Голови Спостережної (Наглядової) ради, визначений рішенням Спостережної (Наглядової) ради, має право представляти інтереси Товариства перед іншими особами, державними установами, громадськими та міжнародними організаціями в межах компетенції, передбаченої Статутом Товариства та/або цим Положенням.

4.5. Позачергові засідання Спостережної (Наглядової) ради скликаються на вимогу Голови Спостережної (Наглядової) ради, 1/3-ни від загальної кількості її членів, Правління Товариства, Голови Правління Товариства або Ревізійної комісії Товариства.

Вимога про скликання позачергового засідання Спостережної (Наглядової) ради повинна містити вказівку на питання, що вимагають обговорення Спостережної (Наглядової) ради.

4.6. Позачергове засідання Спостережної (Наглядової) ради повинно бути скликане не пізніше 10 днів від дня надходження вимоги на адресу Спостережної (Наглядової) ради від осіб, зазначених у п.4.5 цього Положення.

4.7. Протокол засідання Спостережної (Наглядової) ради підписується Головою Спостережної (Наглядової) ради або його заступником, якому Голова Спостережної (Наглядової) ради або Спостережна (Наглядова) рада надасть відповідні повноваження, та Секретарем Спостережної (Наглядової) ради. Члени Спостережної (Наглядової) ради, які не згодні з рішенням Спостережної (Наглядової) ради, можуть викласти окрему думку, що вноситься до протоколу.

4.8. Книга протоколів або завірені витяги з неї повинні бути надані для ознайомлення будь-якому члену Спостережної (Наглядової) ради, Голові правління, Голові Ревізійної комісії, Загальним зборам акціонерів та іншим особам у порядку, встановленому Спостережною (Наглядовою) радою.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ СПОСТЕРЕЖНОЇ (НАГЛЯДОВОЇ) РАДИ

5.1. Члени Спостережної (Наглядової) ради є посадовими особами Товариства і несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

5.2. Члени Спостережної (Наглядової) ради у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть повну матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України (зокрема, майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків).

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Загальними зборами акціонерів. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів акціонерів Спостережною (Наглядовою) радою та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів.

Секретар Загальних зборів


В.М. Абакумов