

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних Зборів акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«Галичина-Авто»

Протокол
від «15» березня 2010 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Галичина-АВТО»
(у новій редакції)**

ЛЬВІВ – 2010 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Галичина-АВТО» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Галичина-АВТО» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок роботи Наглядової Ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради Товариства (далі – Наглядова Рада).

1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова Рада є органом, що здійснює захист прав Акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства – Генерального директора.

2.2. Метою діяльності Наглядової Ради є представництво інтересів та захист прав Акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Генерального директора Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової Ради визначається законодавством та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів.

2.5. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних Зборів Акціонерів, не має права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.5. Члени Наглядової Ради здійснюють свої повноваження на підставі договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним. В оплатному договорі з членом Наглядової Ради Товариства може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства, а також у чергових та позачергових Загальних Зборах;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) бути обраними до складу комітетів Наглядової Ради, у разі їх створення;
- 7) отримувати винагороду, якщо її виплата передбачена цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних Зборів акціонерів Товариства;
- 8) вимагати проведення позачергових Загальних Зборів.
- 9) вимагати участі Генерального директора в засіданнях Наглядової Ради.

3.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин;
 - 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства;
 - 4) брати участь у засіданнях Наглядової Ради;
 - 5) дотримуватися встановлених цим Положенням правил при укладанні правочинів, щодо яких існує конфлікт інтересів;
 - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню 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;
- 3.3. Член Наглядової Ради, який є представником Акціонера – юридичної особи не може передавати свої повноваження іншій особі

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова Рада складається з п'яти-семи осіб. Кількісний склад Наглядової Ради Товариства визначається рішенням Загальних зборів Акціонерів. До складу Наглядової Ради входять: Голова, Секретар та члени Наглядової Ради. Наглядова Рада може обирати зі свого складу Заступників Голови Наглядової Ради.

4.2. Голова Наглядової Ради:

- 1) організовує роботу Наглядової Ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою Радою;
- 2) скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
- 3) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 4) укладає від імені Товариства контракт з Генеральним директором;
- 5) представляє Наглядову Раду, підписує документи та робить заяви від імені Наглядової Ради;
- 6) здійснює від імені Наглядової Ради дії, передбачені Статутом Товариства

4.3. Секретар Наглядової Ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про скликання чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 5) веде протоколи засідань Наглядової Ради;
- 6) інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування).

4.4. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової Ради на її першому засіданні. Голова

