

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
загальними зборами акціонерів  
відкритого акціонерного товариства  
“Харківський машинобудівний  
завод “Світло шахтаря”

протокол № 1

від “ 20 “ жовтня 2000 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
про спостережну раду відкритого акціонерного товариства  
“Харківський машинобудівний завод “Світло шахтаря”

1. Загальні положення.

- 1.1. Спостережна рада відкритого акціонерного товариства “Харківський машинобудівний завод “Світло шахтаря”(далі рада ВАТ) є органом управління відкритого акціонерного товариства (далі ВАТ), який представляє інтереси акціонерів у перервах між проведенням загальних зборів акціонерів; в межах компетенції, визначеної статутом та цим Положенням, контролює та регулює діяльність правління ВАТ, визначає основні напрями діяльності правління, його інвестиційної, технічної та цінової політики.
- 1.2. У своїй діяльності рада ВАТ керується чинним законодавством України, статутом ВАТ, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими загальними зборами акціонерів
- 1.3. Жоден орган ВАТ, за винятком загальних зборів акціонерів, не має права давати вказівки раді ВАТ щодо порядку виконання покладених на неї функцій, а також щодо інших питань її діяльності.
- 1.4. Рада ВАТ підзвітна загальним збором акціонерів і організовує виконання їх рішень у межах своїх повноважень.
- 1.5. Умови оплати праці, розміри та порядок отримання членами ради ВАТ заробітної плати і винагород встановлюються загальними зборами акціонерів.
- 1.6. Члені ради ВАТ є посадовими особами ВАТ і несуть відповідальність перед ВАТ згідно з чинним законодавством України та нормативними актами (положеннями ) ВАТ.

## 2.

### 2. Порядок утворення ради ВАТ.

- 2.1. Рада ВАТ обирається загальними зборами акціонерів терміном на 5 років у кількості 5 осіб з числа акціонерів-фізичних осіб або персональних представників юридичної особи, яка є акціонером товариства.
- 2.2. Для заміщення членів ради ВАТ, які вибули або не мають змоги з тих чи інших причин виконувати обов'язки членів ради ВАТ, загальні збори акціонерів обирають кандидатів у члени ради ВАТ з числа акціонерів. Кандидати обираються на строк повноважень ради ВАТ.
- 2.3. Кандидат, який виконує обов'язки члена ради ВАТ, що вибув, підлягає затвердженню на цій посаді черговими або позачерговими загальними зборами акціонерів.
- 2.4. Член ради ВАТ не може бути одночасно членом правління ВАТ або ревізійної комісії ВАТ.
- 2.5. Член правління ВАТ може бути обраний членом ради ВАТ не раніше як через 2 роки після припинення його повноважень у правлінні ВАТ.
- 2.6. Періодичність обрання однієї і тієї самої особи членом ради ВАТ термінами підряд не обмежується
- 2.7. Член ради ВАТ може бути відкликаний до закінчення строку повноважень ради ВАТ за наявності достатніх на це підстав. Рішення про дострокове відкликання члена ради ВАТ приймають чергові або позачергові загальні збори акціонерів, скликані за наявності обставин, вказаних у статуті ВАТ.
- 2.8. Голова ради ВАТ обирається (перебирається) з числа її членів безпосередньо загальними зборами акціонерів.

### 3. Компетенція ради ВАТ.

- 3.1. До компетенції ради ВАТ належать:
  - погодження проведення правлінням ВАТ операцій з розпорядження нерухомим майном ВАТ, залишкова вартість якого перевищує суму у розмірі 50% статутного фонду ВАТ;
  - попередній розгляд поданих правлінням ВАТ річних звітів, балансів ВАТ і висновків щодо них ревізійної комісії ВАТ для винесення на затвердження загальними зборами акціонерів, складання письмового висновку щодо даних документів;

### 3.

- затвердження рішення правління Товариства про збільшення статутного фонду Товариства не більше одного разу на рік у розмірі, що не перевищує 1/3 статутного фонду, прийняття відповідних рішень щодо змін статуту товариства;
  - затвердження за поданням голови правління персонального складу членів правління та умов оплати їх праці;
  - розгляд звітів, які подають правління та ревізійна комісія ВАТ, видавання стосовно них висновків (письмових звітів про розгляд і перевірку) та у разі потреби затвердження їх;
  - аналіз дій правління ВАТ щодо управління ВАТ, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики;
  - організація проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності ВАТ;
  - подання загальним зборам акціонерів пропозицій з питань діяльності ВАТ;
  - заслуховування інформаційних доповідей правління ВАТ про діяльність ВАТ;
  - розгляд та затвердження внутрішніх документів Товариства;
  - прийняття рішення щодо вступу Товариства до складу засновників інших об'єднань та підприємств;
  - вирішення питань про внесення на розгляд загальних зборів акціонерів питань, пов'язаних з контролем за діяльністю правління, в тому числі і скаргами акціонерів. Включення будь-яких питань до порядку денного, пов'язаних з повноваженнями ради, є безсуперечним. Усі процедури виконуються згідно з регламентом скликання загальних зборів;
  - розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться ревізійною комісією ВАТ;
  - попередній розгляд усіх питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів, підготовка цих питань до зборів;
  - прийняття рішення про придбання та реалізацію товариством власних акцій;
  - розгляд проектів рішень загальних зборів акціонерів;
- 3.2. Голова ради від імені загальних зборів акціонерів підписує з головою правління контракт найму на посаду.
- 3.3. Рішенням загальних зборів акціонерів на раду ВАТ може бути покладено виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів акціонерів.
- 3.4. Рада ВАТ не має права втручатися в оперативну діяльність правління ВАТ.

## 4. Організація роботи ради ВАТ.

- 4.1. Засідання ради ВАТ проводяться в міру необхідності, але рідше одного разу на квартал. Перше засідання проводиться не пізніше ніж через 10 днів після обрання ради на загальних зборах акціонерів.
- 4.2. У роботі ради ВАТ з правом дорадчого голосу можуть бути присутніми голова правління ВАТ, кандидати до складу ради, також представники профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 4.3. Голова ради ВАТ:
  - керує роботою ради ВАТ;
  - скликає засідання ради ВАТ;
  - головує на засіданнях ради ВАТ;
  - виконує інші функції, необхідні для організації діяльності ради ВАТ в межах її повноважень.
- 4.4. Секретар ради ВАТ веде діловодство, протоколи засідань, інші документи ради ВАТ.
- 4.5. Про наступне засідання ради ВАТ її членів повинно бути повідомлено письмово не пізніше як за 7 днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання, який визначає голова ради ВАТ.
- 4.6. Не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання будь-який член ради ВАТ може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.
- 4.7. Позачергові засідання ради ВАТ скликаються головою ради ВАТ, а також на письмову вимогу будь-кого з членів ради ВАТ, голови правління ВАТ або ревізійної комісії ВАТ. Вимога про скликання позачергового засідання ради ВАТ, повинна містити вказівку на питання, що вимагають обговорення ради ВАТ.
- 4.8. Позачергове засідання ради ВАТ повинно бути скликано не пізніше 10 днів від дня надходження вимоги на адресу ради від осіб, вказаних у п.4.7. цього Положення.  
Порядок повідомлення про позачергове засідання такий самий, як і чергові.
- 4.9. Член ради ВАТ може брати участь у засіданні особисто або може передати свої повноваження у засіданні іншому члену ради ВАТ, що оформляється довіреністю, завіреною головою ради ВАТ або нотаріально. Один член ради ВАТ не може мати більше однієї довіреності від інших членів ради ВАТ. Член спостережної ради, який є представником акціонера – юридичної особи може, як виняток, надати довіреність на участь у засіданні спостережної ради і іншій посадовій особі цієї юридичної особи.

- 4.10 Рада ВАТ є правомочною приймати рішення, якщо на засіданні належним чином представлено не менш як 3 її членів.
- 4.11 Кожен член ради ВАТ має під час голосування один голос.
- 4.12 Рішення з усіх питань, за винятком питання про притягнення до відповідальності посадових осіб ВАТ, приймаються простою більшістю голосів присутніх членів ради ВАТ. У разі однакового розподілу голосів, голос голови ради ВАТ дає перевагу.
- 4.13 Секретар ради ВАТ веде протоколи засідань ради ВАТ і збирає їх у спеціальний зшивач.
- 4.13 Протокол засідання ради ВАТ підписується головою ради ВАТ (або заступником голови, що заміщує, виконує його обов'язки) та секретарем ради ВАТ, що несуть персональну відповідальність за достовірність протоколів та їх зберігання.
- 4.14 Члени ради ВАТ, не згодні з рішенням ради ВАТ, можуть викласти окрему думку, що вноситься до протоколу та оголошується разом із рішенням на загальних зборах акціонерів.
- 4.15 Протоколи або завірені секретарем ради ВАТ витяги з неї повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену ради ВАТ, правлінню ВАТ, загальним зборам акціонерів або акціонерам у порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами ВАТ.
- 4.16 Рада ВАТ подає загальним зборам акціонерів звіт про свою роботу за рік. У випадку визнання роботи ради ВАТ незадовільною загальні збори акціонерів вносять зміни до її складу або призупиняють її повноваження.
- 4.17 Члени ради ВАТ можуть перебувати як у трудових відносинах з ВАТ, так і поза трудовими відносинами з ВАТ. Членам ради ВАТ дозволяється поєднувати свою роботу з роботою в товаристві, не пов'язаною з діяльністю правління та ревізійної комісії, виборних органів громадських організацій ВАТ, а також не пов'язаною з виконавчо-розпорядчими повноваженнями у фінансово-господарській діяльності ВАТ.

6.

5. Відповідальність членів ради ВАТ.

- 5.1. Члени ради ВАТ несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів акціонерів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та статуту ВАТ
- 5.2. Члени ради ВАТ у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. Прикінцеві положення.

- 6.1. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження загальними зборами акціонерів діє на весь період діяльності ВАТ.
- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів акціонерів органами управління та контролю ВАТ та набувають чинності після їх затвердження загальними зборами акціонерів.

Голова зборів



Дьяков Геннадій Якович

Голова секретаріату  
зборів



Кондратенко Тетяна Володимирівна

20 жовтня 2000 року