ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРСПЕЦТРАНСГАЗ»
від 04 .07.13 №30

Голова правління Національної акціонерної компанії
«Нафтогаз України»

_____Є.Бакулін

П О Л О Ж Е Н Н Я

про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРСПЕЦТРАНСГАЗ»

(Нова редакція)

м. Долина
2013 рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову Раду Публічного акціонерного товариства «Укрспецтрансгаз» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПАТ «Укрспецтрансгаз» (далі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус Наглядової Ради, порядок обрання її членів, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності ПАТ «Укрспецтрансгаз» (далі – «Товариство»).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі – «Правління»).

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Компетенція Наглядової Ради, у тому числі виключна, визначена діючим законодавством України та Статутом Товариства.

3.2. За рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів.

РОЗДІЛ 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени наглядової ради Товариства в т.ч. голова обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

Члени наглядової ради Товариства в т.ч. голова обираються на строк 5 (п'ять) років. Кількісний склад Наглядової Ради складає 5 (п'ять) осіб. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня прийняття рішення про обрання нового складу Загальними зборами.

4.2. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради. Голова наглядової ради обирається загальними зборами з числа членів наглядової ради простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

4.3.Загальні збори мають право в будь-який час переобрати Голову Наглядової Ради.

4.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

4.5. Член Наглядової ради не може одночасно бути Головою/членом Правління та (або) Ревізійної комісії Товариства.

4.6. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.7. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.

4.8. Якщо кількість членів Наглядової Ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової Ради.

РОЗДІЛ 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради обираються на строк 5 (п'ять) років і діють до прийняття Загальними зборами рішення про обрання нового складу Наглядової Ради. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів.
5.2. Після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) (далі – «Договір»), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання Договору тощо.
5.3. Договори з членами Наглядової ради укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія Договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Від імені Товариства Договори з членами Наглядової ради укладає особа, уповноважена на це Загальними зборами.
5.4. У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

РОЗДІЛ 6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.
6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.
6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Загальними зборами.
6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається на розгляд Загальних зборів.
6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім`я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
- прізвище, ім`я, по батькові кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформацію про освіту кандидата;
- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом своєї діяльності.

6.6. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.
6.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.
6.8. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням Договору з ним у разі:
- Незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
- Систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього.

РОЗДІЛ 7. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Голова Наглядової ради:
- Організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;

- Організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
- Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;
- Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
- Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.2. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

7.3. Наглядова рада обирає Секретаря Наглядової Ради, Корпоративного секретаря, або іншу уповноважену особу. У разі обрання Секретар Наглядової ради, Корпоративний секретар або інша уповноважена особа є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

7.4. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради, призначені Головою Наглядової Ради.

7.5. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носять рекомендаційний характер.

РОЗДІЛ 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

8.3. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення заочного голосування (опитування) на засіданні Наглядової ради приймається Головою Наглядової ради Товариства.

8.4. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії;
- Правління, Голови або члена Правління;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства.

8.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради.

8.6. Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

8.7. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання засідання Наглядової ради;
- формулювання порядку денного або питання, яке пропонується внести до порядку денного.

8.8. Вимога має бути підписана особою, що її подає.

8.9. Засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

8.10. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:

- Голова та члени Правління;
- з правом дорадчого голосу Голова та члени Ревізійної комісії;
- Керівники структурних підрозділів;
- з правом дорадчого голосу Голова профспілкового органу Товариства.

8.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.12. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний. У разі заочного голосування повідомлення має містити проекти рішень з питань порядку денного та бюлетені для голосування.

Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової Ради її члени повідомляються Головою або Секретарем Наглядової ради Товариства персонально не пізніше як за 5 днів до проведення засідання.

8.13. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж 3 (три) члена Наглядової ради.

8.14. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні і мають право голосу, крім випадків, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Кожний член Наглядової ради при голосуванні володіє одним голосом.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.16. Під час засідання Наглядової ради Секретар Наглядової ради, Корпоративний секретар або інша уповноважена особа Наглядовою радою веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний; основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або «утримались» від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

8.17. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні та всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. У разі тимчасової неможливості виконання Секретарем Наглядової ради своїх повноважень або його не обрання ці повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, шляхом тимчасового виконання обов'язків Секретаря Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

8.18. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.

8.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох оригінальних примірниках не пізніше п'яти днів після проведення засідання.

Один з цих примірників передається на зберігання Правлінню Товариства не пізніше п'яти днів після проведення засідання.

8.20. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради зобов'язані не пізніше дати засідання надати заповнені бюлетені для голосування особисто Голові Наглядової ради або Секретарю Наглядової ради, або надіслати рекомендованим листом або кур'єром на ім'я Голови Наглядової ради.

8.21. Рішення Наглядової ради у разі заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

8.22. За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової ради або інша уповноважена особа оформлює відповідний протокол.

8.23. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.
8.24. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- кількість отриманих бюлетенів (кворум);
- питання, винесені на заочне голосування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утримались» від голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

8.25. Протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради (або особою, яка виконує його обов'язки), *та всіма членами Наглядової ради, які беруть участь у заочному голосуванні.*
Бюлетені членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
8.26. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та іншими членами Правління, Правлінням, структурними (відокремленими) підрозділами та працівниками Товариства.
8.27. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання.
8.28. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, Секретар Наглядової ради.
8.29. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Наглядова рада надає Правлінню протоколи засідань Наглядової ради, які зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

РОЗДІЛ 9. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових або трудових договорів з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства.

РОЗДІЛ 10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Члени Наглядової ради мають право:
10.1.1. Отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій.
10.1.2. Отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.
10.1.3. Вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.
10.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.
10.1.5. Заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності.
10.1.6. Брати участь у засіданнях Правління.
10.1.7. У разі прийняття рішення Загальними зборами отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради.
10.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
10.2.1. Діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.
10.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, Договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства.

10.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
10.2.4. Особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради.

10.2.5. Не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.

11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

11.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.