

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»  
Протокол № 1 від 27 квітня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»  
(ідентифікаційний код 24511691)  
(нова редакція)**

м. Запоріжжя  
2018 рік

Після затвердження Загальними зборами акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ» (далі – Товариство) від 27.04.2018р. нової редакції «Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»» (далі - Положення), попередня редакція Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»» Товариства втрачає чинність.

## **1. Наглядова рада та її компетенція.**

1.1. Діяльність Наглядової ради, компетенція, виплата винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ», а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

Такий договір або контракт може бути оплатним або безоплатним і підписується від імені Товариства особою, уповноваженою Загальними зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

1.2. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам.

1.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

1.4. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) прийняття рішення про проведення річних та позачергових Загальних зборів у випадках, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом;
- 2) підготовка проекту порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім скликання Акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) визначення дати складання переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах, крім випадків скликання позачергових Загальних зборів безпосередньо Акціонерами;
- 5) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України та цим Статутом;
- 6) призначення Реєстраційної комісії, за винятком випадків коли повноваження Реєстраційної комісії передаються за договором депозитарній установі, чи коли скликання позачергових Загальних зборів здійснюється Акціонерами;
- 7) обрання та припинення повноважень Директора, затвердження умов контракту, який укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди;
- 8) прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
- 9) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;



- 10) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) для прийняття рішення щодо нього;
- 11) затвердження положень, якими регулюється діяльність Товариства, за виключенням положень, які згідно з цим Статутом затверджуються Загальними зборами;
- 12) затвердження звіту про винагороду Директора;
- 13) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до чинного законодавства України, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 14) розгляд звіту Виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 16) затвердження ринкової вартості майна Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 17) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 18) надсилання пропозиції Акціонерам про придбання належних їм Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій;
- 19) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій;
- 20) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів (крім Акцій) на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 21) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших цінних паперів (крім Акцій);
- 22) вирішення питань щодо участі Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 23) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 24) прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів Товариства. Затвердження положень про їх діяльність;
- 25) прийняття рішень про заснування або припинення дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів та внесення до них змін;
- 26) прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства, філій, представництв, дочірніх підприємств та інших відокремлених підрозділів
- 27) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 28) прийняття рішення про надання згоди (про попереднє надання згоди) на вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 29) прийняття рішення про надання згоди (про попереднє надання згоди) на вчинення правочинів із заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, не перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;



- 30) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;
- 31) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів дарування та/або пожертви (у т.ч. надання безповоротної фінансової допомоги), та/або інших видів правочинів щодо безоплатної передачі майна/послуг, предметом яких є основні засоби та фонди, та/або інші необоротні активи Товариства, валютні цінності, грошові кошти, запаси, роботи та послуги;
- 32) надання попереднього дозволу на вчинення правочинів щодо надання Товариством поворотної фінансової допомоги, позики, позички та інших видів договорів поворотної допомоги, передбачених чинним законодавством;
- 33) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів щодо отримання кредитів та/або позик чи інших видів поворотної допомоги та пов'язаних з такими правочинами інших правочинів, які забезпечують виконання Товариством своїх зобов'язань (застава, порука, гарантія тощо);
- 34) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів з придбання або відчуження нерухомого майна, незавершеного будівництва або земельних ділянок;
- 35) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів щодо придбання або набуття у власність іншим способом, відчуження будь-яким способом (в тому числі передача у заставу та інші види обтяжень) акцій, корпоративних прав, деривативів та інших похідних цінних паперів, облігацій, векселів, інших цінних паперів будь-яких осіб;
- 36) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів щодо надання Товариством будь-яких видів забезпечення (гарантії, поруки, індосамент векселю тощо), включаючи надання будь-якого майна чи активів Товариства у заставу/іпотеку за зобов'язаннями інших осіб (майнове поручительство);
- 37) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством правочинів переводу боргу або відступлення права вимоги;
- 38) прийняття рішень про затвердження результатів та/або звітів про результати розміщення облігацій Товариства, а також, за відповідним рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства прийняття рішень про внесення змін до рішення Загальних зборів акціонерів Товариства про розміщення облігацій Товариства в межах та об'ємах, визначених Загальними зборами акціонерів Товариства;
- 39) надання попереднього дозволу на укладання договорів про передачу в оренду, суборенду, лізинг та/або інші способи користування або управління інвентарних об'єктів основних засобів та/або інших необоротних активів із балансовою вартістю, що перевищує 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень за одиницю, або якщо загальна балансова вартість майна, що передається в оренду, перевищує 100 000,00 (сто тисяч) гривень на календарний рік, а стосовно таких операцій та договорів щодо земельних ділянок – незалежно від їх вартості;
- 40) прийняття рішень щодо порядку використання прав Товариства, які надаються акціями або іншими корпоративними правами інших юридичних осіб, право власності на які належить Товариству; надання Директору або іншій особі, що визначена Наглядною радою, повноважень для здійснення голосування у вищому органі управління юридичних осіб,



корпоративними правами яких володіє Товариство, з відповідними завданнями відносно такого голосування;

- 41) прийняття рішення про обрання уповноваженого на зберігання первинних документів системи реєстру власників цінних паперів;
- 42) надання попереднього дозволу на відчуження або списання з балансу Товариства (з наступною реалізацією або ліквідацією) інвентарних об'єктів основних засобів та/або інших необоротних активів із балансовою вартістю, що перевищує 10 000,00 (десять тисяч) гривень - за одиницю, або якщо загальна балансова вартість майна, що відчужується та/або списується, перевищує 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень на календарний рік;
- 43) прийняття рішення про тимчасове усунення Директора Товариства від виконання обов'язків та призначення на цей строк, але не більш ніж на 30 (тридцять) календарних днів особи, що буде виконувати обов'язки Директора;
- 44) прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Директора Товариства у випадку його тимчасової відсутності більше 30 (тридцять) календарних днів або його звільнення;
- 45) надання попереднього дозволу на укладення Товариством наступних правочинів:
  - будь-яких інших правочинів (в тому числі, але не виключно, на закупівлю та/або продаж товарно-матеріальних цінностей та/або послуг), якщо загальна очікувана сума усіх правочинів з одним контрагентом на календарний рік перевищує 200 000,00 (двісті тисяч ) гривень;
  - будь-якого правочину якщо його сума дорівнює або перевищує 10 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності на календарний рік, але не більше 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, з урахуванням пп. 25 та пп.26 п. 9.2.2 цього Статуту;
- 46) надання попереднього дозволу на вчинення Товариством будь-якого правочину (в т.ч. підписання договору/контракту, специфікації, додаткової угоди), що укладається на строк більш ніж на 2 (два) роки, за виключенням правочинів, що містять окремі зобов'язання (гарантія, відповідальність), строк виконання яких перевищує 2 (два) роки;
- 47) надання попереднього дозволу на укладання будь-яких договорів про отримання Товариством в користування та/або управління будь-яким способом основних фондів (засобів) та/або інших необоротних активів, якщо розмір орендної та інших видів плати (крім комунальних платежів) за одним таким договором у розрахунку на календарний місяць перевищує 20 000,00 (двадцять тисяч) гривень або загальна сума орендної та інших видів плати (крім комунальних платежів) за такими договорами за календарний рік перевищує 240 000,00 (двісті сорок тисяч) гривень, а стосовно укладання таких договорів щодо земельних ділянок – незалежно від їх вартості;
- 48) попереднє затвердження значних інвестиційних проектів Товариства, що пов'язані з капітальними інвестиціями, якщо такі проекти здійснюються поза межами затвердженого Наглядовою радою інвестиційного плану та очікувані сукупні витрати (інвестиції) за якими перевищують 200 000,00 (двісті тисяч) гривень на рік, або які передбачають створення нової юридичної особи;
- 49) надання попереднього дозволу на видачу Директором довіреностей (доручень) чи передачу будь-яким іншим чином повноважень на вчинення



правочинів, які потребують нотаріального посвідчення, або правочинів, щодо яких вимагається рішення, попередня згода чи дозвіл Наглядової ради чи Загальних зборів акціонерів Товариства за цим Статутом чи за чинним законодавством;

- 50) затвердження результатів річної діяльності дочірніх підприємств, визначення порядку розподілу прибутку / покриття збитків дочірніх підприємств;
  - 51) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства згідно із законодавством, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.
- 1.5. До компетенції Наглядової ради належить:
- 1) здійснення контролю за реалізацією інвестиційної, технічної, виробничої, маркетингової та цінової політики Товариства та виконання річного бюджету Товариства;
  - 2) затвердження ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних інвестиційних програм (планів), й інших планів розвитку Товариства;
  - 3) затвердження правил, регламентів, порядку, процедури та інших внутрішніх нормативних актів (документів) Товариства та за необхідності внесення до них змін та доповнень;
  - 4) розгляд заяв Акціонерів з питань порушення їх прав і законних інтересів посадовими особами та працівниками апарату управління Товариства і вжиття заходів задля усунення порушень;
  - 5) призначення Голови та Секретаря Загальних зборів, крім випадків, визначених цим Статутом;
  - 6) подання на затвердження Загальним зборам пропозиції з питань діяльності Товариства, зміни розміру статутного капіталу, порядку розподілу прибутку та покриття збитків Товариства;
  - 7) попередній розгляд документів та питань, що виносяться на розгляд Загальних зборів;
  - 8) розгляд звітів, які подає Виконавчий орган за результатами роботи Товариства за квартал;
  - 9) прийняття рішення про проведення ревізій, службових розслідувань та перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв, – аудитором (аудиторською фірмою), заслуховування їх звітів та здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених під час проведення таких перевірок;
  - 10) зупинення виконання рішень Виконавчого органу, інших посадових осіб Товариства, а також директорів філій, представництв, дочірніх підприємств, інших відокремлених підрозділів які прийняті з перевищенням їх повноважень або можуть привести до загрози інтересам Товариства;
  - 11) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності Виконавчого органу;
  - 12) вирішення питання щодо оскарження в суді дій і рішень Виконавчого органу;
  - 13) прийняття рішення про утворення та ліквідацію постійних та тимчасових комітетів з числа членів Наглядової ради для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засідання питань, що належать до компетенції Наглядової ради;
  - 14) обрання та відкликання Корпоративного секретаря;



- 15) затвердження структури управління Товариства;
- 16) погодження штатного розкладу Товариства;
- 17) погодження кандидатур на посади директорів, керівників підрозділів затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться ними, встановлення розміру їх винагороди;
- 18) визначення переліку посад у Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), а також надання такої передньої згоди, в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди;
- 19) погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівників за власним бажанням) керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;
- 20) погодження Колективного договору Товариства;
- 21) прийняття рішень про укладення договорів (угод) про партнерство, спільне підприємство або ведення іншої спільної діяльності без створення юридичної особи або розподіл продукції з будь-якою іншою особою;
- 22) прийняття рішень по питанням використання Товариством своїх прав, пов'язаних з участю в інших підприємствах/організаціях, включаючи голосування з питань порядку денного загальних зборів учасників (акціонерів) та наглядових рад таких підприємств/організацій;
- 23) прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 24) розгляд пропозицій та прийняття рішення щодо оплати Акцій додаткової емісії за рахунок передачі Товариству будинків, споруд, обладнання, майнових прав та корпоративних прав;
- 25) визначення порядку придбання Акціонерами Акцій, що викуплені Товариством, включаючи реінвестування в такі Акції дивідендів;
- 26) визначення переліку документів (правил, регламентів, порядку, процедур та інших внутрішніх нормативних актів) Товариства, затвердження яких передається до компетенції Виконавчого органу;
- 27) визначення обсягу конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом;
- 28) надання згоди на використання коштів резервного капіталу Товариства;
- 29) затвердження стандартів ведення договірної роботи у Товаристві;
- 30) погодження облікової політики Товариства.

1.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть передаватись на вирішення Виконавчого органу. У випадках, передбачених цим Статутом, питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, можуть вирішуватись Загальними зборами.

1.7. Питання, які не віднесені чинним законодавством України до виключної компетенції Наглядової ради, можуть бути передані (одноразово з конкретного питання або в цілому як загальне повноваження) до компетенції Виконавчого органу.

1.8. У разі потреби Наглядова рада має право залучати до своєї діяльності, в тому числі для перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, аудиторів, експертів, інших фахівців, включаючи: юристів, економістів, бухгалтерів. Залучені фахівці підпорядковуються та є підзвітними безпосередньо Наглядовій раді. Оплата їх послуг може здійснюватися за рахунок Товариства.



1.9. Компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до цього Статуту та Положення про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ» або в разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

1.10. Директор забезпечує Голові та членам Наглядової ради повний доступ до інформації стосовно діяльності Товариства.

## **2. Обрання та припинення повноважень Наглядової ради.**

2.1. Кількісний склад Наглядової ради становить чотири особи, які обираються Загальними зборами строком на три роки. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради, Секретар Наглядової ради та члени Наглядової ради.

2.2. Члени Наглядової ради обираються лише з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

2.3. До складу Наглядової ради обираються Акціонери або представники Акціонерів, та/або незалежні директори.

2.4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

2.5. Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором Товариства.

2.6. Кількість кандидатів, запропонованих одним Акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

2.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, повинен надати письмову згоду на обрання та має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

2.8. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, визначеному цим Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ». Голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

2.9. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

2.10. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись цього Статуту, Положення про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ» та умов цивільно-правового або трудового договору (контракту).

Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради визначається у цивільно-правовому або трудовому договорі (контракті) або у Положенні про винагороду членів Наглядової ради.

2.11. Член Наглядової ради, обраний як представник Акціонера або групи Акціонерів, може бути замінений таким Акціонером або групою Акціонерів у будь-який час.

2.12. У разі заміни члена Наглядової ради – представника Акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від Акціонера, представником якого є відповідний член Наглядової ради. Повідомлення надсилається рекомендованим поштовим відправленням на адресу місцезнаходження Товариства, або надається Акціонером особисто до Товариства.



2.13. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника Акціонера, окрім іншого, повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного, а саме:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера;
- розмір пакета Акцій, що належить Акціонеру;
- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника Акціонера;
- дату народження представника Акціонера;
- серію і номер паспорта представника Акціонера (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- місце роботи представника Акціонера та посаду, яку він обіймає;
- обмеження повноважень представника Акціонера (за наявності).

Порядок повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника Акціонера та вимоги щодо його оформлення визначаються в Положенні про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ».

2.14. Товариство розміщує на власному веб-сайті повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника Акціонера протягом одного робочого дня після його отриманням Товариством та письмово повідомляє про це Наглядову раду.

2.15. Акціонери Товариства в порядку, передбаченому цим Статутом, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями про заміну члена Наглядової – представника Акціонера.

2.16. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

2.17. У разі якщо членом Наглядової ради обирають особу, яка була Директором, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як Директора вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

2.18. Голова та Секретар Наглядової ради Товариства обираються та відкликаються членами Наглядової ради Товариства на засіданні Наглядової ради Товариства із числа обраних Вищим органом Товариства членів Наглядової ради Товариства не менш ніж трьома членами Наглядової ради Товариства, при цьому голос кандидатів на ці посади не враховується..

2.19. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Директором Товариства.

2.20. Якщо Головою Наглядової ради обрано члена Наглядової ради – представника Акціонера і Акціонер відкликав повноваження цього представника, новий представник Акціонера – член Наглядової ради окрім іншого набуває повноважень Голови Наглядової ради з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від Акціонера (Акціонерів) про заміну члена Наглядової ради – представника Акціонера.

2.21. Наглядова рада має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з Акціонерами та/або інвесторами і його діяльність регулюється положенням про Корпоративного секретаря, що затверджується Наглядовою радою.

2.22. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Рішення про утворення комітету та про перелік питань,



які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

2.23. У випадку закінчення строку, на який була обрана Наглядова рада, та не прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

2.24. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради у випадку:

- 1) незадовільної оцінки Загальними зборами діяльності Наглядової ради за підсумками роботи за рік;
- 2) невиконання членом (членами) Наглядової ради обов'язків, покладених на нього (них) згідно з цивільно-правовим або трудовим договором (контрактом), у тому числі неучасть у засіданнях Наглядової ради, без поважних причин;
- 3) виявлене зловживання члена (членів) Наглядової ради своїми посадовими повноваженнями;
- 4) завдання членом Наглядової ради майнової шкоди Товариству у великому розмірі;
- 5) якщо кількість членів Наглядової ради стала менше, ніж зазначено у пп. 10.2.1. цього Статуту.

2.25. Повноваження члена Наглядової ради (крім члена Наглядової ради представника Акціонера) можуть бути припинені достроково за рішенням Загальних зборів лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради.

У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих Акцій.

2.26. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нового складу Наглядової ради приймається стосовно всього складу Наглядової ради.

2.27. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняється:

- 1) за власним бажанням члена Наглядової ради, за умови письмового повідомлення про це Товариства, не менш ніж за 14 днів до дати складання своїх повноважень;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення Акціонера про заміну члена Наглядової ради, який є представником Акціонера;
- 6) втрати Акціонером, який обраний до складу Наглядової ради, статусу Акціонера;
- 7) втрати Акціонером, представник якого є членом Наглядової ради, статусу Акціонера;



- 8) у разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства», його повноваження припиняються достроково з дати подання незалежним директором відповідного письмового повідомлення Товариству.

2.28. Дострокове припинення повноважень члена Наглядової ради без рішення Загальних зборів здійснюється на засіданні Наглядової ради та відображається в протоколі засідання Наглядової ради.

2.29. Дія договору між Товариством та членом Наглядової ради припиняється у разі припинення повноважень члена Наглядової ради або у разі прийняття Загальними зборами рішення про припинення (у тому числі дострокового) повноважень членів Наглядової ради.

2.30. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

Рішення з питань скликання позачергових Загальних зборів приймають члени Наглядової ради, повноваження яких дійсні. При цьому кворум засідання не визначається, а Наглядова рада має повноваження приймати рішення виключно з питань скликання, підготовки та проведення Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

### **3. Організація роботи Наглядової ради.**

3.1. Голова Наглядової ради організовує роботу Наглядової ради, скликає засідання Наглядової ради і головує на них, та здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради.

#### **3.2. Голова Наглядової ради:**

- затверджує розпорядження про скликання засідань Наглядової ради;
- затверджує порядок денний засідань Наглядової ради;
- підписує протоколи засідань Наглядової ради;
- постійно підтримує контакти з Директором та посадовими особами Товариства, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради – представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах із сторонніми юридичними та фізичними особами;
- звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради;
- підписує від імені Товариства контракти з особами, обраними на посаду Директора, та зміни що вносяться до цих контрактів;
- надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем;
- здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

3.3. У випадку, коли Голова Наглядової ради в силу об'єктивних причин (хвороба, відрядження, відпустка) не має можливості виконувати свої повноваження та обов'язки, його повноваження та обов'язки виконує особа тимчасово обрана Наглядовою радою.



### 3.4. Секретар Наглядової ради забезпечує роботу Наглядової ради.

У разі, якщо Наглядова рада обрала Корпоративного секретаря, функції та обов'язки Секретаря Наглядової ради щодо забезпечення роботи Наглядової ради виконує Корпоративний секретар.

### 3.5. Секретар Наглядової ради (Корпоративний секретар):

- за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень;
- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- надсилає запити Директору про надання документів та інформації необхідної членам Наглядової ради;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідей на них;
- оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та Директору;
- складає протоколи засідань Наглядової ради та інші документи Наглядової ради.

3.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Директора, якщо рішенням Наглядової ради для цього не визначено іншу особу.

## 4. Засідання Наглядової ради.

4.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

4.2. Засідання Наглядової ради може проводитись у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради, в тому числі в режимі відео конференції з використанням засобів дистанційного зв'язку;
- заочного голосування (опитування).

4.3. Місце проведення засідання Наглядової ради у формі спільної присутності визначає Голова Наглядової ради, з урахуванням змісту питань, що будуть розглядатись на такому засіданні, та складу осіб, що будуть брати участь у засіданні.

4.4. При проведенні засідань Наглядової ради в режимі відеоконференції між членами Наглядової ради, кожний з учасників такого засідання повинен мати можливість бачити усіх учасників засідання Наглядової ради та безперешкодно спілкуватися з ними.

У разі участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів Наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються ("ЗА", "ПРОТИ", "УТРИМАВСЯ") засобами дистанційного зв'язку.

4.5. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

4.6. Засідання Наглядової ради скликаються:

- за ініціативою Голови Наглядової ради;
- на вимогу члена Наглядової ради;
- на вимогу Директора;
- на вимогу Акціонера, який на дату подання вимоги є власником 10 і більше відсотків голосуючих Акцій.



4.7. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу.

4.8. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ».

4.9. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше трьох її членів, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.10. Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради визначається Головою Наглядової ради перед початком засідання.

У разі, якщо засідання Наглядової ради не відбулося із-за відсутності кворуму, про це обов'язково складається відповідний протокол, який підписується Головою Наглядової ради.

4.11. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може у будь-який спосіб обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради, зокрема, встановити повне обмеження повноважень, встановити обмеження в межах певних лімітів та/або надати повноваження із завданням на голосування з певних питань.

4.12. Акціонер, представник якого є членом Наглядової ради, у разі обмеження повноважень свого представника як члена Наглядової ради, повинен письмово повідомити про це Товариство та/або Наглядову раду.

Порядок надання повідомлення про обмеження повноважень члена Наглядової ради – представника Акціонера та вимоги щодо його оформлення визначаються в Положенні про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРОЖСТАЛЬ-АГ». Відповідальність за своєчасне повідомлення Товариства та Наглядової ради про обмеження повноважень свого представника несе Акціонер.

4.13. У разі, якщо Акціонер змінив обсяг/ліміт повноважень, в межах яких діє член Наглядової ради – представник такого Акціонера, нові обмеження повноважень діють з моменту отримання Товариством та/або Наглядовою радою відповідного письмового повідомлення, в якому визначені нові обсяги/ліміти повноважень члена Наглядової ради – представника Акціонера.

4.14. У разі обмеження повноважень члена Наглядової ради – представника Акціонера, Секретар Наглядової ради (Корпоративний секретар) зобов'язаний на початку засідання повідомити всіх присутніх про встановлений обсяг повноважень такого члена Наглядової ради на підставі отриманих документів, що обмежують повноваження такого члена Наглядової ради.

4.15. Член Наглядової ради – представник Акціонера повинен діяти відповідно до встановлених Акціонером, представником якого він є, обмежень повноважень, а Секретар Наглядової ради (Корпоративний секретар) повинен враховувати ці обмеження при визначенні підсумків голосування з питань, винесених на розгляд Наглядової ради.

4.16. Оригінали настанов (директив, завдань для голосування), якими Акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради, зберігаються у Товаристві разом з протоколами засідань Наглядової ради.



Ознайомлення з настановами (директивами, завданням для голосування), якими Акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради, здійснюється в такому ж порядку, як і ознайомлення з протоколами Наглядової ради Товариства.

4.17. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

4.18. Голова Наглядової ради не має право вирішального голосу.

4.19. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше трьох її членів.

4.20. Голова Наглядової ради оголошує результати голосування з кожного питання порядку денного засідання Наглядової ради.

4.21. Якщо Наглядова рада не може зібратися два рази підряд внаслідок відсутності кворуму та/або рішення по питанню порядку денного не було прийнято, в тому числі внаслідок поділу голосів 50/50, питання порядку денного Наглядової ради можуть бути винесені на Загальні збори.

У разі, якщо питання порядку денного засідання Наглядової ради (у тому числі питання, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради) потребує термінового його прийняття, а Наглядова рада не прийняла рішення з цього питання з причин визначених у абзаці першому цього пункту, таке питання виноситься на розгляд Загальних зборів, що скликаються за ініціативи Наглядової ради, або на вимогу Акціонерів у порядку, передбаченому цим Статутом.

4.22. Хід і результати засідання Наглядової ради фіксується у протоколі засідання Наглядової ради, в якому зазначається:

- повне найменування Товариства;
- форма, місце, дата і час проведення засідання;
- Голова та Секретар засідання;
- кворум засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- основні тези виступів та аргументація прийняття рішень;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ» з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

До протоколу засідання Наглядової ради додаються, завірені Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) копії настанов (директив, завдань для голосування), якими Акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради на засіданні Наглядової ради.

4.23. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням, прийнятим Наглядовою радою, мають право викласти свої заперечення (зауваження) шляхом зазначення їх у протоколі або шляхом викладення їх окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі заперечення члена Наглядової ради додаються до протоколу засідання Наглядової ради.

4.24. Протокол засідання Наглядової ради оформляється Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) протягом п'яти робочих днів з дня проведення засідання Наглядової ради і підписується Головою та Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем).



4.25. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

4.26. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування (опитування) або в режимі відеоконференції приймається Головою Наглядової ради.

4.27. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом строку, встановленого Головою Наглядової ради, особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу місцезнаходження Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

4.28. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування (опитування) не може проводитися для вирішення таких питань:

- затвердження річного бюджету та бізнес-планів Товариства;
- визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

4.29. За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової ради (Корпоративний секретар) оформляє відповідний протокол, у якому зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата надсилання бюлетенів;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Бюлетені, отримані від Голови та членів Наглядової ради, додаються Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) до протоколу засідань Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

До протоколу заочного засідання Наглядової ради додаються, завірені Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) копії настанов (директив, завдань для голосування), яким Акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради на засіданні Наглядової ради.

4.30. Протокол заочного голосування оформляється Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів і підписується Головою та Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем).

4.31. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем) рекомендованим листом або



особисто вручається під розпис кожному члену Наглядової ради протягом трьох робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

Голова Загальних зборів акціонерів

Секретар Загальних зборів акціонерів

Н.А. Тонконог

О.О. Бсяков





Пропнуровано, пронумеровано, скріплено  
відбитком печатки ПрАТ "Запоріжсталь-АГ" та  
9 (дев'ять) аркушів підприємства

*О. Коляченко*

О. Коляченко

