

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням загальних зборів
акціонерів ВАТ «ІТТ-Плаза
Протокол №17-08/10 від 17 серпня 2010 р.

Голова загальних зборів акціонерів

(підпис)

Маркарова О.С.

Секретар загальних зборів акціонерів

(підпис)

Жмак В.М.

Положення **про Спостережну раду Відкритого акціонерного товариства «ІТТ-Плаза»**

1. Загальна частина

- 1.1. Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України, визначає правовий статус, порядок створення та діяльності Спостережної ради ВАТ «ІТТ-Плаза» (далі - Товариство).
- 1.2. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства.

2. Правовий статус Спостережної ради Товариства

- 2.1. Спостережна рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність правління Товариства.
- 2.2. Спостережна рада (далі-Рада) підзвітна загальним зборам Товариства.

3. Порядок формування Ради

- 3.1. Обрання та припинення повноважень Ради відноситься до компетенції загальних зборів Товариства.
- 3.2. У разі, якщо загальні збори, які мали обирати Раду, не відбулися, повноваження Ради продовжуються до дати проведення наступних загальних зборів Товариства.
- 3.3. Кількісний склад Ради встановлюється загальними зборами акціонерів Товариства.
- 3.4. Голова Ради /члени Ради обираються Зборами акціонерів з числа фізичних осіб (акціонерів або їх представників), які мають повну дієздатність.
- 3.5. Повноваження члена Ради дійсні з моменту його затвердження рішенням загальних зборів Товариства.
- 3.6. Одна й та сама особа може обиратися до складу Ради неодноразово.
- 3.7. Член Ради не може бути одночасно членом правління Товариства та/або членом ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

4. Компетенція Ради

- 4.1. До компетенції Ради належить вирішення питань, передбачених статутом, а також переданих на вирішення Ради загальними зборами Товариства.
- 4.2. До виключної компетенції Ради належать наступні питання:
 - 4.2.1 затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
 - 4.2.2 підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, прийняття рішення про спосіб повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерів, крім скликання акціонерами Товариства позачергових загальних зборів;
 - 4.2.3 прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів Товариства або за пропозицією Правління Товариства;
 - 4.2.4 прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
 - 4.2.5 прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

- 4.2.6 прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 4.2.7 затвердження ринкової вартості цінних паперів та майна у випадках, передбачених статутом Товариства;
- 4.2.8 прийняття рішення про відсторонення Генерального директора (Голови Правління) Товариства від виконання його повноважень та обрання особи з членів Правління, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора (Голови Правління) Товариства;
- 4.2.9 обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 4.2.10 обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених статутом Товариства;
- 4.2.11 обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.12 визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів не пізніше шести місяців після закінчення звітного року;
- 4.2.13 визначення дати складення переліку акціонерів Товариства, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів відповідно до статуту Товариства та мають право на участь у загальних зборах відповідно до пункту 10.9.1. статуту Товариства;
- 4.2.14 вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 4.2.15 вирішення питань, передбачених статтею 17 статуту Товариства, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 4.2.16 прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. У разі неприйняття Радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може вноситись на розгляд загальних зборів;
- 4.2.17 визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 4.2.18 прийняття рішення про обрання оцінювача майна та цінних паперів Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.19 прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.20 надсилання пропозицій акціонерам Товариства про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Товариства;
- 4.2.21 прийняти рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.
- 4.2.22 вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Ради згідно із законом або статутом Товариства.
- 4.2.23 надання попередньої письмової згоди Генеральному директору (Голові правління) Товариства на відчуження, обтяження чи інше розпорядження нерухомим майном Товариства, зокрема, на укладення договорів купівлі-продажу, дарування (безоплатне відчуження), застави, оренди, найму чи лізингу нерухомого майна Товариства. Питання про надання такої згоди вирішується на засіданні Ради;
- 4.2.24 надання письмової згоди Генеральному директору (Голові Правління) Товариства на укладання, зміну, припинення Генеральним директором (Головою Правління) Товариства в процесі поточної фінансово-господарської діяльності будь-яких правочинів, за якими вбачається виникнення у Товариства зобов'язань чи права вимоги, (одноразово або за декілька разів) протягом 6 місяців на суму, що перевищує **100 000 (сто тисяч) гривень або еквівалентну суму в іншій валюті**. Питання про надання такої згоди вирішується на засіданні Ради;
- 4.2.25 надання попередньої письмової згоди Генеральному директору (Голові Правління) Товариства на укладення договорів кредиту і позики, які надаються або отримуються Товариством; укладення договорів застави майна Товариства, поруки; надання позик та/або позичок за рахунок коштів Товариства в сумі, що перевищує **100 000 (сто тисяч) гривень або еквівалентну суму в іншій валюті**; прощення боргу (або його частини) дебіторів Товариства; укладення договорів щодо об'єктів інтелектуальної власності та/або нематеріальних активів, корпоративних прав, які набуває або відчужує Товариство та/або будь-яких прав, що безпосередньо пов'язані з ними. Питання про надання такої згоди вирішується на засіданні Ради;
- 4.2.26 надання попередньої письмової згоди на участь Товариства в інших юридичних особах, включаючи господарські товариства, договірних об'єднаннях підприємств (асоціаціях,

- концернах тощо), погодження проектів їх статутів та затвердження складу і розміру внеску до статутного капіталу такої особи (грошові кошти, нерухоме чи рухоме майно тощо).
- 4.3. Питання, що належать до виключної компетенції Ради Товариства, не можуть бути делеговані Правлінню або будь-якому іншому органу Товариства, крім загальних зборів Товариства.
 - 4.4. Рішенням загальних зборів на Раду може бути покладено виконання окремих повноважень, що належать до компетенції загальних зборів, за винятком тих питань, що складають виключну компетенцію загальних зборів.
 - 4.5. Рішення Ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання посадовими особами Товариства та особами, що знаходяться у трудових відносинах з Товариством.
 - 4.6. Правління надає Раді звіти про діяльність, фінансовий стан і результати роботи Товариства настільки часто, наскільки цього вимагає Рада, але не рідше одного разу на квартал. Голова Ради або член Ради, залежно від обставин, можуть вимагати від Правління підготовки та подання документів, необхідних для вирішення Радою питань, що віднесені до її компетенції, у кожному випадку у строки, встановлені Головою або членом Ради, а також у відповідності з вимогами цього Положення. На вимогу будь-якого члена Ради, Правління також надає звіт з будь-якого конкретного питання, що стосується діяльності та результатів роботи Товариства.
 - 4.7. Будь-яка з вимог, зазначених у Пункті 4.6, направляється Генеральному директору (Голові Правління). Генеральний директор (Голова Правління) далі розглядає та виконує таку вимогу або забезпечує її виконання одним з членів Правління.

5. Голова Ради

- 5.1. Голова Ради (далі-Голова) організовує роботу Ради, забезпечує її належне функціонування та ефективне здійснення повноважень. Для цього Голова:
 - 5.1.1. скликає засідання Ради та забезпечує їх проведення у відповідності зі Статутом та цим Положенням;
 - 5.1.2. забезпечує підготовку порядку денного кожного засідання Ради та його вчасну та належну розсилку всім членам Ради;
 - 5.1.3. визначає перелік питань, що вирішуються шляхом письмової згоди, встановлює граничний строк (дату та час) для прийняття Радою заповнених бюлетенів від членів Ради (далі – Граничний строк) і здійснює підрахунок голосів;
 - 5.1.4. ініціює та контролює вчасну та належну підготовку й ведення всієї документації Ради, включаючи, без обмежень, повідомлення про скликання, повідомлення про перелік питань, рішення по яким планується прийняти шляхом письмової згоди, та протокол Ради;
 - 5.1.5. запитує від Правління та контролює вчасну і належну підготовку ним допоміжних документів, необхідних для розгляду Радою питань, що віднесені до її компетенції;
 - 5.1.6. бере участь у засіданнях і веде засідання Ради, забезпечує належне обговорення всіх пунктів порядку денного засідання Ради та, залежно від характеру пункту, прийняття по ним рішень, а також оголошує рішення, висновки, результати, отримані на підставі підрахунку голосів, поданих членами Ради;
 - 5.1.7. забезпечує належний рівень зв'язку з Правлінням у період між засіданнями Ради;
 - 5.1.8. підписує від імені Товариства трудовий контракт з Генеральним директором (Головою Правління);
 - 5.1.9. підтримує регулярний контакт з Генеральним директором (Головою Правління) та здійснює контроль за діяльністю Правління;
 - 5.1.10. координує діяльність Ради з діяльністю Загальних Зборів, Ревізійної Комісії та Правління;
 - 5.1.11. забезпечує здійснення діяльності Ради у відповідності з вимогами чинного законодавства України;
 - 5.1.12. виконує інші обов'язки та повноваження, покладені на Голову Статутом, рішеннями Загальних Зборів і Ради, а також чинним законодавством України.
- 5.2. Обов'язки та повноваження, що пов'язані з функціями, покладеними на Голову, визначаються договором, який укладається між Товариством і Головою. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те загальними зборами. У договорі з Головою може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з Головою припиняється у разі припинення його повноважень.
- 5.3. Без рішення загальних зборів повноваження Голови (при цьому одночасно припиняється договір) або члена Ради припиняються:
 - 5.3.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 5.3.2. в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
 - 5.3.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради;
 - 5.3.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

6. Організація роботи Ради

- 6.1. Засідання Ради скликаються за ініціативою Голови або на вимогу члена Ради.
- 6.2. Засідання Ради також скликаються на вимогу ревізійної комісії, правління чи його члена, інших осіб, визначених статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Ради.
- 6.3. На вимогу Ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи.
- 6.4. Засідання Ради проводяться в міру необхідності з періодичністю, визначеною статутом, але не рідше одного разу на квартал.
- 6.5. У засіданні 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.
- 6.6. Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.
- 6.7. На засіданні Ради кожний член Ради має один голос. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, або шляхом письмової згоди без проведення засідання. З урахуванням 6.8, будь-яке рішення Ради приймається простою більшістю членів Ради. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішень Голова має право вирішального голосу.
- 6.8. Будь-яке рішення, яке повинно, або може бути прийняте на засіданні Ради, може бути прийняте без проведення засідання шляхом письмової згоди. Повідомлення про рішення, яке планується прийняти таким чином, бюлетені з зазначеним в них Граничним Строком і допоміжні документи, якщо такі є, направляються членам Ради поштою, факсом або електронною поштою. Члени Ради направляють заповнені бюлетені Голові поштою, факсом або електронною поштою до закінчення Граничного Строку. Якщо бюлетень направляється факсом або електронною поштою, оригінал бюлетеня повинен бути надісланий Голові протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення Граничного Строку. Оригінали бюлетенів, в яких "за" проголосували всі члени Ради та підписані відповідними членами Ради, та/або їх копії, направлені Голові факсом або електронною поштою, залежно від обставин, взяті разом, складають рішення, прийняте шляхом письмової згоди.
- 6.9. Протокол засідання Ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання
- 6.10. У протоколі засідання Ради зазначаються:
 - 6.10.1. місце, дата і час проведення засідання;
 - 6.10.2. особи, які брали участь у засіданні;
 - 6.10.3. порядок денний засідання;
 - 6.10.4. питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
 - 6.10.5. зміст прийнятих рішень.
- 6.11. Протокол засідання Ради підписує Голова та секретар засідання.
- 6.12. Робочими мовами Ради є українська та російська. Вся документація Ради ведеться українською мовою. Витрати, пов'язані з наданням будь-яких послуг усного або письмового перекладу, несе Товариство.

7 Порядок звітності про результати діяльності

- 7.1. За результатами діяльності Ради складаються звіт та висновки.
- 7.2. Голова Ради представляє на щорічних загальних зборах звіт та висновок за результатами діяльності Товариства за підсумками року. Висновки Ради затверджують загальні збори.

8. Відповідальність членів Ради

- 8.1. За порушення вимог чинного законодавства України, а також положень статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства члени Ради можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з нормами чинного законодавства України.
- 8.2. Порядок та підстави притягнення членів Ради до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, статутом та внутрішніми нормативними документами Товариства.

9 Прикінцеві положення

- 9.1 У випадку будь-якої розбіжності, невідповідності або протиріччя між цим Положенням і Статутом, застосовуються відповідні положення Статуту.
- 9.2 Якщо у будь-який час у зв'язку зі зміною законодавства України будь-яке положення цього Положення буде суперечити будь-якому обов'язковому положенню законодавства України, таке

положення втрачає свою силу і до внесення відповідних змін до цього Положення застосовується відповідне положення закону.

- 9.3 Якщо будь-яке положення цього Положення стає недійсним, незаконним або таким, що не підлягає виконанню у примусовому порядку, тоді така недійсність, незаконність або неможливість примусового виконання не впливають і не зменшують дійсність, законність або можливість виконання у примусовому порядку будь-якого іншого положення цього Положення.

Це Положення було прийняте рішенням загальних зборів відкритого акціонерного товариства "ГТТ-Плаза", занесеним до Протоколу №17-08/10 від 17 серпня 2010 р. На підтвердження вищевикладеного Голова та Секретар загальних зборів акціонерів підписали це Положення.

Голова загальних зборів акціонерів: _____ Маркарова О.С.

Секретар загальних зборів акціонерів: _____ Жмак В.М.