П 773-901-2014

П О Л О Ж Е Н Н Я

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АТ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ РАДІОТЕХНІЧНИХ ВИМІРЮВАНЬ»

Всього аркушів 32

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО

Фінансово-інвестиційним відділом

2 ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами акціонерів ПАТ «АТ НДІРВ» Протокол від 29.04.14.

3 ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом Голови правління-директора ПАТ «АТ НДІРВ» 2014 - 06 - 20 № 89

4 ВВЕДЕНО НА ЗАМІНУ П 773-901-2011

5 ПІДРОЗДІЛ, ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ВЕДЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Фінансово-інвестиційний відділ

Це Положення не може бути повністю або частково відтворено, тиражовано та поширено без дозволу ПАТ «АТ НДІРВ».

ЗМІСТ

С.

1 Область застосування 1
2 Загальні положення 2
3 Правовий статус Наглядової ради 2
4 Порядок створення Наглядової ради 3
5 Компетенція, права та обов’язки Голови та членів Наглядової ради 12
6 Організація роботи Наглядової ради 19
7 Звітність Наглядової ради 26
8 Винагорода Голови та членів Наглядової ради 26
9 Відповідальність Голови та членів Наглядової ради 27
10 Кінцеві положення 28

П О Л О Ж Е Н Н Я

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АТ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ РАДІОТЕХНІЧНИХ ВИМІРЮВАНЬ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
ПАТ «АТ НДІРВ»
Протокол від 29.04.14.
Голова правління-директор ПАТ «АТ НДІРВ»

_____ О.П.Верещак

Дата введення 2014-04-29

1 ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Це Положення визначає порядок обрання (припинення повноважень), компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Наглядової ради Публічного акціонерного товариства «АТ Науково-дослідний інститут радіотехнічних вимірювань».

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1 Положення «Про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «АТ Науково - дослідний інститут радіотехнічних вимірювань» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «АТ Науково - дослідний інститут радіотехнічних вимірювань» (далі – Товариство).

2.2 Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, компетенцію, а також права, обов'язки, відповідальність, звітність Голови та членів Наглядової ради Товариства.

2.3 Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) та набуває чинності з моменту його затвердження.

Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

2.4 Якщо в процесі роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства України і Статуту Товариства, та ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому та кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

3 ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1 Наглядова рада Товариства є колегіальним органом управління, який забезпечує захист прав акціонерів Товариства, в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України та Статутом Товариства, контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

3.2 Голова та члени Наглядової ради Товариства відповідно до чинного

законодавства України є посадовими особами Товариства, які мають права та обов'язки, визначені чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.3 Наглядова рада Товариства в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів Товариства.

3.4 Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

4 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1 Склад Наглядової ради.

4.1.1 Кількісний склад Наглядової ради Товариства становить 5 (п'ять) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

Кількісний склад Наглядової ради (та зміни до нього) визначається Загальними зборами.

4.1.2 До складу Наглядової ради можуть входити будь-яка фізична особа (з урахуванням вимог щодо кваліфікації та ділової репутації, встановлених цим Положенням), яка має повну цивільну дієздатність та/або юридична особа-акціонер.

4.1.3 Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

4.1.4 Голова (член) Наглядової ради не може бути одночасно Головою правління-директором (членом) Правління, Головою (членом) Ревізійної комісії, Головою (членом) Лічильної комісії Товариства.

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

4.1.6 Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, яка є членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.1.7 Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду Товариства, організовує її роботу та здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми Положеннями Товариства.

4.1.8 Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше 4-х членів, Товариство протягом 3-х (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.

4.1.9 Порядок утворення Наглядової ради, її кількісний склад, обрання Голови Наглядової ради Товариства визначаються (та можуть бути змінені) рішенням Загальних зборів, які можуть визначити новий порядок.

4.2 Обрання Голови та членів Наглядової ради.

4.2.1 Члени Наглядової ради Товариства обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб-акціонерів.

4.2.2 Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

4.2.3 Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

4.2.4 Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають всі акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.2.5 Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.

4.2.6 Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- бути дієздатними та правоздатними;
- мати повну вищу освіту;
- мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління;
- володіти базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;
- мати бездоганну ділову репутацію;
- мати достатньо часу, щоб регулярно займатися справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради;

- не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством;

- не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади Голови або члена Наглядової ради або займатися діяльністю, пов’язаною з виконанням повноважень Голови або члена Наглядової ради, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

4.2.7 Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніш ніж за 7 (сім) днів до дня проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради, з дотриманням вимог, встановлених ст.38 Закону України «Про акціонерні товариства» та пунктом 4.2.6 цього Положення.

4.2.8 Пропозиція акціонера подається в письмовій формі.

4.2.8.1 У разі висування кандидата - фізичної особи до складу Наглядової ради Товариства пропозиція акціонера повинна містити наступну інформацію:

1) прізвище, ім’я та по батькові (повне найменування юридичної особи) акціонера(ів), що вносить пропозицію;

2) відомості про кількість, тип/та або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

3) назву органу Товариства, до якого висувається кандидат (Наглядова рада);

4) прізвище, ім’я, по батькові та рік народження кандидата;

5) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій належних кандидату, який пропонується до складу Наглядової ради;

6) інформацію про освіту (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

7) інформацію про місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;

8) інформацію про загальний стаж роботи;

9) інформацію про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

10) інформацію про наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;

11) інформацію про наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади

та/або займатись певною діяльністю;

12) інформацію чи є кандидат афілійованою особою Товариства;

13) інформацію про акціонерів Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

14) інформацію про відповідність кандидата вимогам, встановленим п.4.2.6 цього Положення;

15) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у п.4.2.8.1 цього Положення.

4.2.8.2 У разі висування кандидата – юридичної особи до складу Наглядової ради Товариства пропозиція акціонера повинна містити наступну інформацію:

1) прізвище, ім’я та по батькові (повне найменування юридичної особи) акціонера(ів), що вносить пропозицію;

2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

3) назву органу Товариства, до якого висувається кандидат (Наглядова рада);

4) повне найменування кандидата-юридичної особи – акціонера;

5) код ЄДРПОУ кандидата;

6) місцезнаходження кандидата-юридичної особи;

7) інформація про кількість, тип та/або клас акцій належних кандидату-юридичній особі, яка пропонується до складу Наглядової ради (обов’язково);

8) інформацію чи є кандидат афілійованою особою Товариства;

9) інформацію про акціонерів Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

10) інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в Наглядовій раді Товариства у обсягах відповідно до п. 4.2.8.1. цього Положення та підпункту 1.1 пункту 1 Вимог до інформації про кандидатів у члени органу акціонерного товариства, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку 29.09.2011р. № 1377;

11) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві

.

кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у п.4.2.8.2 цього Положення.

4.2.9 Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до складу Наглядової ради Товариства повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається, в заяві про згоду на обрання до складу Наглядової ради.

4.2.10 Інформація про кандидата включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі інформації, що міститься у письмовій заяві кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради. Конфіденційна інформація про особу не включається до бюлетеня без згоди цієї особи.

4.2.11 Пропозиція про висування кандидата(ів) до складу Наглядової ради повинна бути підписана кожним акціонером (представником акціонера), що її виносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність, що містить відомості, передбачені чинним законодавством України. Підпис уповноваженого представника акціонера-юридичної особи засвідчується печаткою.

4.2.12 До пропозиції додається документ, який підтверджує, що на дату подання пропозиції особа, яка її подає, є акціонером Товариства (виписка з рахунку у цінних паперах, відкритого власником у депозитарній установі). Якщо пропозиція подається консолідовано від імені декількох акціонерів, вона повинна бути підписана всіма цими акціонерами і завірена печатками акціонерів – юридичних осіб.

При підготовці та проведенні Загальних зборів усні пропозиції з будь-яких питань порядку денного не приймаються (не розглядаються).

4.2.13 Рішення про відмову у включенні кандидата до переліку кандидатів до складу Наглядової ради, що висуваються акціонером(ами), який(і), сукупно є власниками 5 і більше відсотків акцій, може бути прийняте тільки у разі недотримання акціонером (акціонерами), що висуває(ють) кандидата, вимог, встановлених ст.38 Закону України «Про акціонерні товариства».

4.2.14 Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів Товариства (кандидата до складу Наглядової ради) надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3-х (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.2.15 Правління (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори) до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити кожного кандидата (листом, факсом або особисто під розпис), про включення його до переліку кандидатів для обрання до Наглядової ради Товариства.

4.2.16 Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.2.17 Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової ради приймається виключно шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, і акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами, що обираються.

4.2.18 Голосування здійснюється з використанням іменних бюлетенів для кумулятивного голосування. Голосування проводиться щодо всіх кандидатів, внесених до бюлетеня, одночасно.

4.2.19 У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, всі голоси зазначені в такому бюлетені не враховуються при підрахунку результатів голосування в зв’язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

4.2.20 У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування.

4.2.21 Обраними до складу Наглядової ради Товариства, вважаються ті кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

4.2.22 Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів

Наглядової ради Лічильна комісія Товариства встановить, що кількість кандидатів у члени Наглядової ради, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад Наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятим, а склад Наглядової ради - несформованим.

4.2.23 Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу Наглядової ради Товариства, перевищує кількісний склад Наглядової ради у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятим, а склад Наглядової ради - несформованим.

4.2.24 Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

4.2.25 Голова та секретар Наглядової ради Товариства обираються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

4.2.26 Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову та секретаря Наглядової ради.

4.2.27 Після обрання з Головою та членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові договори, трудові договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Умови контракту/договору затверджуються Загальними зборами Товариства одночасно із прийняттям рішення про обрання членів Наглядової ради.

Контракт/договір з членами Наглядової ради від імені Товариства підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами Товариства.

4.2.28 Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту) з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера – члена Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси

якого він представляє у Наглядовій раді.

4.2.29 У разі укладення з Головою та членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

4.3 Строк повноважень Голови та членів Наглядової ради.

4.3.1 Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами терміном на 3 (три) роки.

4.3.2 Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту прийняття рішення Загальними зборами Товариства про його обрання.

Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника.

4.3.2.1 Письмове повідомлення про призначення представника повинно містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові представника;

2) дату народження представника;

3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

5) місце проживання або місце перебування представника.

4.3.2.2 Член Наглядової ради – юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

4.3.3 Після закінчення строку, на який обрано членів Наглядової ради, вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття Загальними зборами Товариства рішення щодо припинення їх повноважень.

4.3.4 У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення.

4.3.5 Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

4.3.6 Рішення Загальних зборів Товариства щодо припинення повноважень членів Наглядової ради приймається щодо всього складу Наглядової ради.

4.3.7 Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

1) за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) в 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, коли акціонер-юридична особа, втратив статус акціонера Товариства (продаж всього пакету акцій) або мав місце факт припинення реєстрації юридичної особи.

4.3.8 З припиненням повноважень Голови або члена Наглядової ради одночасно припиняється дія контракту/договору, укладеного з ним.

Повноваження Голови або члена Наглядової ради, який є представником акціонера – юридичної особи, може бути достроково припинено у разі повідомлення Товариства про його відкликання за рішенням цього акціонера. Повідомлення про відкликання Голови або члена Наглядової ради, який є представником акціонера – юридичної особи, надсилається в письмовій формі на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

4.3.9 У разі дострокового припинення повноважень Голови та/ або секретаря Наглядової ради або неможливості виконання своїх повноважень з будь-яких причин, повноваження Голови та/ або секретаря Наглядової ради переходять до членів Наглядової ради, визначених рішенням Наглядової ради на її найближчому засіданні, про що складається відповідний протокол.

Для прийняття рішення щодо обрання/переобрання Голови Наглядової ради, Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.

5 КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОБОВ`ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1 У перерві між проведенням Загальних зборів Наглядова рада представляє інтереси акціонерів в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, контролює і регулює діяльність Правління, забезпечує контроль за виконанням завдань, передбачених Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

5.2 Компетенція, права та обов'язки, порядок роботи, відповідальність Голови та членів Наглядової ради Товариства визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та контрактом/договором, що укладається з ними.

5.3 До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

5.4 До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції Положень Товариства, у тому числі змін та доповнень до них, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

2) підготовка та затвердження порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України;

8) обрання Голови правління-директора та членів Правління, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

9) затвердження умов контрактів/договорів, які укладатимуться з Головою правління-директором та членами Правління Товариства, встановлення розміру їх винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства контракти/договори з Головою правління-директором та членами Правління;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови правління-директора або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи (одного з членів Правління), яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління-директора;

11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

12) обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;

13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України;

15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства України;

16) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством України та розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

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;

18) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

19) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія, депозитарної установи та затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру оплати їх послуг;

20) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;

21) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

прийняття рішення про участь або припинення участі Товариства в інших юридичних особах, а також в об’єднаннях підприємств;

прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства; затвердження їх статутів, положень та внесення змін до них;

прийняття рішення про розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (часток, паїв, акцій) у інші суб’єкти господарської діяльності, які створюються за участю Товариства;

22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

23) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом або про винесення на розгляд Загальних зборів питання про вчинення цих правочинів;

24) прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов’язаних із змінами прав його акціонерів;

25) надання згоди на відчуження у будь-який спосіб нерухомого майна, земельних ділянок та прав на них, що належать Товариству або юридичним особам, Учасником яких є Товариство;

26) надання згоди на вчинення правочинів та вступу у будь-які

правовідносини, пов'язані з відмовою (відступленням, передачею) від прав на земельні ділянки, що належать Товариству або юридичним особам, Учасником яких є Товариство, на користь будь-яких третіх осіб;

27) надання згоди на відчуження у будь-який спосіб цінних паперів та корпоративних прав, що належить Товариству або юридичним особам, Учасником яких є Товариство;

28) надання згоди на укладання від імені Товариства кредитних угод, договорів застави, будь-яких інших договорів, що можуть призвести до відчуження нерухомого майна Товариства.

5.5 Наглядова рада може вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

5.6 Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

5.7 Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Наглядової ради, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів чинним законодавством України та Статутом Товариства. Передача Наглядовій раді частини повноважень Загальних зборів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту та цього Положення.

5.8 Зміна компетенції Наглядової ради Товариства відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Статуту та цього Положення.

5.9 Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради та керує її діяльністю;

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них; визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає Правлінню Товариства або секретарю Наглядової ради повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них;

3) організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради;

4) організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

5) організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства;

6) надає доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції;

7) організовує обрання Голови та секретаря Загальних зборів;

8) організовує обрання Реєстраційної комісії Загальних зборів;

9) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;

10) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

5.10 Секретар Наглядової ради Товариства:

1) здійснює організацію і підготовку засідань Наглядової ради за дорученням Голови 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) оформлює та підписує виписки з протоколів засідань Наглядової ради за вимогою посадових осіб органів управління Товариства;

5) здійснює ведення протоколів засідань Наглядової ради.

5.11 Голова та члени Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, мають право:

1) особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах;

2) брати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Ревізійної комісії та Правління Товариства;

3) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради відповідно до запиту на ім‘я Голови правління-директора Товариства;

4) вимагати скликання засідання Наглядової ради;

5) вносити питання на розгляд Наглядової ради;

6) брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради;

7) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

8) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

9) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

10) отримувати винагороду та компенсаційні виплати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

5.12 Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

1) діяти від імені Наглядової ради Товариства;

2) від імені Наглядової ради виносити питання на розгляд Загальних зборів, Правління або Ревізійної комісії;

3) запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями;

4) від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції;

5) вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів та Наглядової ради.

5.13 Член Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

1) діяти від імені Наглядової ради Товариства;

2) вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів та Наглядової ради.

5.14 Голова та 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 були б в особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом

Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) дотримуватися встановлених чинним законодавством України правил та процедур щодо укладення правочинів в яких є заінтересованість;

5) у випадках передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства скликати Загальні збори Товариства для вирішення питань, що належать до компетенції Загальних зборів;

6) своєчасно проводити засідання, розглядати та приймати рішення з питань, що виносяться на розгляд Наглядової ради в межах її компетенції;

7) брати участь у засіданнях Наглядової ради. Члени Наглядової ради за дорученням Голови Наглядової ради беруть участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради;

8) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, 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;

9) своєчасно вживати заходи щодо запобігання банкрутства Товариства у разі його неплатоспроможності;

10) виконувати інші обов’язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства;

11) протягом 3-х (трьох) робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та Правління про втрату статусу акціонера Товариства членом Наглядової ради-юридичною особою.

5.15 Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов’язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради - юридичної особи-акціонера.

5.16 Загальні збори та Правління Товариства зобов’язані:

1) створювати Наглядовій раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним та його членами своїх обов’язків;

2) не втручатися у діяльність Наглядової ради, крім випадків передбачених

чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства;

3) не обмежувати компетенцію та права Наглядової ради та його членів, які передбачені Статутом та цим Положенням;

4) в межах своєї компетенції надавати Наглядовій раді повну та достовірну інформацію на її запит;

5) виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими Положеннями Товариства.

5.17 Крім обов'язків згідно з пунктом 5.16 цього Положення Правління, Голова правління-директор та члени Правління зобов'язані:

1) виконувати рішення Наглядової ради;

2) на вимогу Наглядової ради, приймати участь та доповідати, в межах компетенції, по питаннях порядку денного засідань Наглядової ради.

5.18 Загальні збори Товариства мають право:

1) вимагати від Наглядової ради надання поточної інформації про діяльність Товариства, діяльність Наглядової ради, достроково звітувати про дії Голови та/або членів Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1 Організаційною формою роботи Наглядової ради Товариства є засідання.

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

6.3 З числа членів Наглядової ради на першому засіданні обираються Голова та секретар на термін повноважень Наглядової ради.

У разі необхідності може обиратися заступник Голови Наглядової ради, який під час відсутності Голови виконує його функції.

6.4 Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізійної комісії, Правління чи його члена.

6.5 Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається до Товариства на ім'я Голови Наглядової ради або безпосередньо

Голові Наглядової ради (особисто, службою кур'єрської доставки, факсом, електронною поштою, рекомендованим листом). Вимога, надана засобами факсимільного або електронного зв'язку повинна бути замінена на оригінал протягом 5 (п'яти) робочих днів.

6.5.1 Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- назву органу або посаду, прізвище, ім'я та по батькові особи, що її вносить;

- підстави для скликання засідання Наглядової ради;

- питання, які пропонуються внести до порядку денного засідання Наглядової ради;

- матеріали, які пропонуються для розгляду та прийняття рішення Наглядовою радою.

6.5.2 Вимога повинна бути підписана Головою органу або особою, що її подає.

6.6 На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи.

6.7 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.

6.8 Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом:

1) безпосереднього зібрання членів Наглядової ради в одному місці (очна форма проведення засідання);

2) письмового опитування членів Наглядової ради у формі заочного голосування (заочна форма проведення засідання).

Форму проведення засідання визначає Голова Наглядової ради.

6.9 На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради має один голос.

6.10 Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам.

6.11 Прийняття рішень Наглядовою радою здійснюється шляхом голосування.

6.12 Результати голосування Голови та членів Наглядової ради фіксуються у протоколі Наглядової ради.

6.13 Голосування здійснюється:

- у разі застосування очної форми проведення засідання - шляхом підняття рук;

- у разі застосування заочної форми проведення засідання - з використанням бюлетенів для голосування.

6.14 Бюлетені для голосування мають містити:

- найменування та місцезнаходження Товариства;
- дату проведення засідання Наглядової ради;
- прізвище, ім`я та по-батькові члена Наглядової ради;
- перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- варіанти голосування за кожний проект рішення («ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ»);
- місце для підпису члена Наглядової ради.

6.15 Проведення засідання Наглядової ради в очній формі.

6.15.1 При застосуванні очної форми проведення засідань, засідання Наглядової ради проводяться, як правило, (але не виключно) за місцезнаходженням Товариства. Місце проведення засідання Наглядової ради визначається Головою Наглядової ради.

Правління зобов’язане забезпечити Наглядовій раді доступ до інформації в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Правління зобов’язане забезпечити Наглядовій раді належні умови для роботи Наглядової ради (у разі проведення засідання за місцезнаходженням Товариства).

6.15.2 Про скликання засідання члени Наглядової ради повідомляються Головою Наглядової ради або секретарем Наглядової ради (за дорученням Голови) листом, факсом, по телефону або засобами електронної пошти.

6.15.3 Повідомлення має містити інформацію про дату, час, форму проведення засідання, місце проведення та порядок денний засідання.

З матеріалами з питань порядку денного засідань Наглядової ради члени Наглядової ради можуть ознайомитися, звернувшись до Голови Наглядової ради Товариства та/або секретаря Наглядової ради Товариства до проведення засідання Наглядової ради.

Матеріали з питань порядку денного можуть надходити до Наглядової ради до проведення засідання та надаватися для розгляду під час його проведення, якщо цього вимагають інтереси Товариства.

6.15.4 Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в його роботі взяли участь не менше ніж 3 (три) члена.

6.15.5 Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради (або особи, що виконує його обов'язки).

6.15.6 Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом протягом 5 (п’яти) днів після проведення засідання, який підписується всіма членами Наглядової ради, які були присутні та голосували по питаннях порядку денного (крім випадків проведення засідання у формі заочного голосування).

Якщо протокол складено більше, ніж на одному аркуші, то такий протокол прошивається, нумерується, засвідчується підписом секретаря Наглядової ради та печаткою Товариства.

6.16 Проведення засідання Наглядової ради в заочній формі.

6.16.1 При проведенні засідання Наглядової ради у формі заочного голосування (опитування) повідомлення про проведення такого засідання, порядок денний, необхідні матеріали та бюлетені для голосування надаються членам Наглядової ради не пізніше ніж за 5 (п`ять) робочих днів до встановленої дати проведення засідання.

6.16.2 При застосуванні заочної форми проведення засідання члени Наглядової ради зобов’язані ознайомитися з наданими матеріалами, порядком денним засідання, проголосувати та надати будь-яким чином на адресу Товариства (секретарю Наглядової ради) заповнені та підписані бюлетені для голосування не пізніше встановленої дати проведення засідання Наглядової ради.

Бюлетені подані членами Наглядової ради після встановленої дати проведення засідання у формі заочного голосування (опитування) не враховуються при підрахунку результатів голосування, а члени Наглядової ради вважаються такими, що не брали участі у засіданні.

6.16.3 Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування (опитування) вважається правомочним, якщо не пізніше встановленої дати проведення такого засідання не менше 3-х (трьох) членів Наглядової ради подали належним чином оформлені та підписані бюлетені.

6.16.4 Рішення Наглядової ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради (або особи, що виконує його обов'язки).

6.16.5 Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом протягом 5 (п’яти) днів після проведення засідання, який підписується Головою та секретарем Наглядової ради та до протоколу додаються бюлетені для голосування кожного члена Наглядової ради, які є невід′ємною частиною протоколу.

Якщо протокол складено більше, ніж на одному аркуші, то такий протокол прошивається, нумерується, засвідчується підписом секретаря Наглядової ради та печаткою Товариства.

6.17 У разі прийняття Наглядовою радою рішень з питань:

- обрання (припинення повноважень) Голови правління-директора;
- дострокового припинення повноважень Голови правління-директора;
- призначення виконуючого обов’язки Голови правління-директора;
- відсторонення Голови правління-директора від здійснення повноважень;
- обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління-директора

рішення вважається прийнятими, якщо «ЗА» прийняття такого рішення проголосували не менш ніж 3 (три) члена Наглядової ради Товариства.

6.18 У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, або якщо Наглядова рада не прийняла рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

6.19 У разі необхідності прийняття Наглядовою радою рішень з питань, що стосуються скликання та проведення загальних зборів, при прийнятті яких необхідно дотримуватися термінів, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», Голова Наглядової ради повинен забезпечити проведення засідання Наглядової ради для прийняття відповідних рішень в терміни, визначені Законом України «Про акціонерні товариства».

6.20 Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо на засіданні присутні всі члени Наглядової ради та ніхто з них не заперечує проти розгляду цих питань.

6.21 Член Наглядової ради, який незгоден з рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 1 (одного) робочого дня від дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

6.22 Рішення Наглядової ради набувають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової ради.

6.23 Вимоги до змісту, форми протоколу засідання Наглядової ради та бюлетенів для голосування визначаються чинним законодавством України та цим Положенням.

6.24 У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

1) найменування Товариства;

2) форма проведення засідання (очна/заочна);

3) місце, дата і час проведення засідання (приймання бюлетенів);

4) особи, які брали/не брали участь у засіданні (надали/не надали бюлетені);

5) інформація про головуючого на засіданні;

6) наявність кворуму;

7) питання порядку денного;

8) пропозиції з питань порядку денного;

9) рішення, прийняті Наглядовою радою;

10) результати голосування членів Наглядової ради з кожного питання порядку денного.

Особа, яка головувала на засіданні Наглядової ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

6.25 Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства за його місцезнаходженням. Відповідальним за ведення та зберігання протоколів є секретар Наглядової ради.

6.26 Протокол засідання Наглядової ради для забезпечення виконання прийнятих рішень надається секретарем Наглядової ради Голові правління-директору Товариства під розпис.

6.27 Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою правління-директором, Правлінням,

всіма підрозділами та штатними працівниками, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок з протоколу окремо з кожного питання. Виписки з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються, підписуються секретарем Наглядової ради (або Головою правління-директором Товариства) та засвідчуються печаткою Товариства.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

6.28 Копії протоколів засідань Наглядової ради, засвідчені підписом секретаря Наглядової ради (або Голови правління-директора) та печаткою Товариства або виписки з них, оформлені належним чином, надаються:

- Загальним зборам (у разі необхідності);
- члену Наглядової ради (на вимогу);
- Ревізійній комісії (на вимогу);
- Правлінню (на вимогу та для виконання рішень Наглядової ради);
- акціонерам Товариства (за письмовим запитом).

6.29 Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

6.30 Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право у разі необхідності обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами та веде справи органів управління Товариства. Компетенція, функції, права та обов'язки, припинення повноважень, розмір винагороди/ оплати праці визначаються Положенням про Корпоративного секретаря та договором (що укладається з ним), які затверджуються Наглядовою радою.

6.31 Наглядова рада може створювати (у разі необхідності) із 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.

6.32 Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов’язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою.

6.33 Рішення комітетів, у випадку їх створення, носять рекомендаційний характер.

6.34 Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про зобов'язання органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

7 ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1 Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам Товариства.

7.2 За підсумками року Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про:

- виконання рішень Загальних зборів Товариства;
- діяльність Наглядової ради протягом звітного року.

7.3 Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі та перед його розглядом на Загальних зборах Товариства, попередньо розглядається на засіданні Наглядової ради. Звіт викладається Головою (членом) Наглядової ради в усній формі на Загальних зборах Товариства.

8 ВИНАГОРОДА ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1 Членам (Голові) Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків, Товариством компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена (Голови) Наглядової ради, та може виплачуватись винагорода.

8.2 Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів (Голови) Наглядової ради оприлюднюється Товариством згідно вимог чинного законодавства України.

8.3 Розмір винагороди членам (Голові) Наглядової ради за виконання ними покладених на них функцій визначається цивільно-правовим договором, трудовим договором або контрактом, що укладається з кожним членом (Головою) Наглядової ради, і від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

У разі укладення з членом (Головою) Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

8.4 Членам (Голові) Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.

9 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1 Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також контракту/ договору, що укладається з кожним членом (Головою) Наглядової ради.

9.2 Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

9.3 Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

9.4 Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

9.5 Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Загальних зборів Товариства Голова Наглядової ради

зобов’язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

9.6 Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть такої відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

9.7 В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов’язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори Товариства та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Наглядової ради.

9.8 Товариство має право звернутися з позовом до члена (Голови) Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

9.9 Порядок притягнення членів (Голови) Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

10 КІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Це Положення вступає в дію після його затвердження Загальними зборами Товариства.

10.2 Пункти цього Положення діють у частині, яка не суперечить чинному законодавству України та Статуту Товариства.

У разі прийняття державних законодавчих актів, яким суперечать окремі статті Положення, дія цих статей припиняється.

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

зміни	номера аркушів				всього аркушів в документі	реєстраційний номер повідомлення	підпис дата	дата введення
	змінених	замінених	нових	анульованих				