

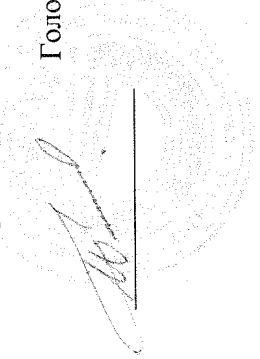
„ЗАТВЕРДЖЕНО”

загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
„ДАКОР ВЕСТ”

Протокол № 1/2011 від “21” квітня 2011р.

Голова загальних зборів акціонерів

Романовський Ю.М.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

„ДАКОР ВЕСТ”

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Дакор Вест» (в подальшому іменовано – Положення) розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Дакор Вест» (в подальшому іменовано – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами акціонерів Товариства.
2. **Правовий статус Наглядової ради**
 - 2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль та регулювання діяльності Правління та захист прав акціонерів Товариства.
 - 2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління.
 - 2.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також питань переданих Загальними зборами акціонерів на вирішення Наглядової ради.

3. Компетенція Наглядової ради

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів акціонерів, 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 та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
- 4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;
- 8) обрання та відкликання повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 9) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладаються з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладається 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 законом;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів акціонерів та мають право на участь у загальних зборах;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань визначених законом в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про вчинення Товариством 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;
- 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

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

21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22) надсилання в порядку передбаченому законом пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій;

23) прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів, що стосуються отримання та/або надання субсидій, позик, кредитів, інших правочинів щодо надання або отримання фінансової допомоги, порук, гарантій, а також правочинів наслідком яких є обтяження майна Товариства, правочинів щодо передачі майна Товариства в оренду чи лізинг, правочинів в результаті яких товариство видає векселя або передає належні Товариству векселя третім особам;

25) обрання та відкликання Голови та членів Правління;

26) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із законом або цим Статутом.

9.1. До компетенції Наглядової ради також належить:

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства (окрім питань здійснення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, що належать до компетенції Ревізійної комісії), а також за виконанням Правлінням рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- розроблення планів стратегічного розвитку Товариства, планів розподілу прибутку та пропозиції з питань діяльності Товариства, які подаються на затвердження Загальним збором акціонерів, а також затверджує відповідні бюджети доходів та витратів;
- розгляд та затвердження звітів, які подаються Правлінням або Ревізійною комісією, і встановлення періодичності подання таких звітів;
- у разі нагальної необхідності приймає рішення про зміну встановленого розподілу чистого прибутку між фондами Товариства протягом фінансового року;
- готує або погоджує проекти рішень Загальних зборів акціонерів;
- вносить пропозиції Загальним зборам акціонерів щодо розміру, умов та порядку збільшення або зменшення статутного капіталу Товариства;
- вносить пропозиції Загальним зборам акціонерів щодо порядку розподілу прибутку;
- виступає ініціатором проведення Ревізійною комісією позачергових ревізій, а також аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- погоджує за поданням Правління умови оплати праці керівників філій та представництв Товариства;
- укладає від імені Товариства з кожним з членів Правління трудовий договір;
- затверджує порядок доступу до документів, які містять конфіденційну інформацію або становлять комерційну таємницю Товариства;
- створює робочі групи, залучає експертів та консультантів для підготовки, аналізу та вирішення окремих питань, що стосуються діяльності Товариства;
- готує та вносить на розгляд Загальних зборів акціонерів рішення про притягнення до відповідальності (в тому числі матеріальної та відповідальності за завдані Товариству збитки) посадових осіб органів управління Товариства. Якщо до відповідальності притягується член Наглядової ради, то при підготовці та прийнятті рішення про внесення на розгляд Загальних зборів акціонерів питання про притягнення його до відповідальності такий член Наглядової ради участі у голосуванні не бере;
- розглядає та подає на затвердження Загальних зборів акціонерів проект рішення про анулювання цінних паперів, випущених Товариством;
- розглядає випадки порушення прав акціонерів, вживає заходів щодо усунення цих порушень;
- затверджує форму і текст бюлетенів для голосування на Загальних зборах акціонерів;
- розглядає питання щодо задоволення чи відхилення пропозицій акціонерів щодо проведення позачергової аудиторської перевірки.

Інші питання діяльності та компетенції Наглядової ради Товариства не врегульовані цим Положенням визначаються чинним законодавством.

4. Склад Наглядової ради

- 4.1. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 4.2. Загальні збори товариства можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.
- 4.3. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради та членів Наглядової ради Товариства.
- 4.4. Членами Наглядової ради Товариства можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність і яка була обрана загальними зборами акціонерів та /або юридична особа – акціонер. Членом Наглядової ради може бути як сам акціонер, так і його представник, при цьому акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером, тобто представник акціонера під час своєї діяльності як члена Наглядової ради керується тими інструкціями та вказівками, які надаються йому акціонером, представником якого він є.
- 4.5. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом ревізійної комісії Товариства.
- 4.6. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно до чинного законодавства України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 4.7. Члени Наглядової ради можуть перебувати або не перебувати в трудових відносинах з Товариством.

5. Строк повноважень Наглядової ради

- 5.1. Наглядова рада Товариства обирається строком на 3 (три) роки.
 - 5.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.
 - 5.3. Загальні збори акціонерів Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Наглядової ради, при цьому таке рішення Загальних зборів акціонерів може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради з одночасним обранням нових членів Наглядової ради.
 - 5.4. Повноваження членів наглядової ради за рішенням Загальних зборів акціонерів можуть бути достроково припинені у випадках:
 - їх відкликання;
 - незадовільної оцінки Загальними зборами акціонерів діяльності Наглядової ради або окремого члена Наглядової ради за підсумками роботи за рік;
 - невиконання членами Наглядової ради обов'язків, покладених на Наглядову раду або окремого члена Наглядової ради Товариства без поважних причин;
 - якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу.
 - 5.5. Без рішення загальних зборів Товариства повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:
 - за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
 - в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- У разі одностороннього складання з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Голову Правління Товариства та Наглядову раду не пізніше як за два тижні до дати припинення своїх повноважень. Таке повідомлення здійснюється шляхом надіслання рекомендованого листа на ім'я Голови Правління Товариства та Наглядової ради на адресу місцезнаходження Товариства або шляхом вручення письмового повідомлення особисто під розпис Голові Правління та Голові Наглядової ради або члену Наглядової ради у разі відсутності Голови Наглядової ради.
- В решті випадків припинення повноважень члена Наглядової ради, перелічених у даному пункті, які не потребують рішення Загальних зборів акціонерів Товариства, повноваження припиняються автоматично з моменту настання подій, вказаних у даному пункті без згоди на це Загальних зборів акціонерів або інших органів управління Товариства, у разі підтвердження настання цих подій відповідними документами та пред'явленням цих документів Наглядовій раді.

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

6. Права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради

6.1. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

6.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 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 повинні бути у особи на такій посаді за подібних обставин;
 - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів, цим положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;
 - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
 - особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно письмово повідомляти голову Наглядової ради та Голову правління про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причин відсутності;
 - дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
 - дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, конфіденційної інформації та комерційної таємниці. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, комерційну таємницю, які стали відомі у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації та таємниці, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - повідомити протягом 3 (трьох) днів у письмовій формі Наглядову раду та Голову правління про втрату акціонером, який обраний до складу Наглядової ради або представник якого обраний до складу Наглядової ради, статусу акціонера Товариства;
 - своєчасно подавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 6.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю) згідно із чинним законодавством. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало Товариству збитків, або не брали участі у голосуванні.
- 6.4. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обороту та інші обставини, які мають значення для справи.
- 6.5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.
- 6.6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

7. Обрання членів Наглядової ради

7.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну

- 7.2. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 7.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 7.4. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.
- 7.5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як в строк встановлений Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства для подання акціонерами пропозицій до порядку денного Загальних зборів акціонерів. При цьому пропозиція акціонера повинна містити:
- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
 - 2) відомості про кількість та тип акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
 - 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
 - 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 5) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (якщо він є акціонером Товариства);
 - 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3-х років;
 - 8) відповідність кандидата вимогам, які передбачені цим Положенням;
 - 9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
 - 10) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
 - 11) згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.
- Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 7.6. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.
- 7.7. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається рішенням Наглядової ради Товариства протягом 3 днів з моменту отримання Товариством пропозиції акціонера. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:
- недотримання акціонерами строку, встановленого для подання пропозицій;
 - неподання даних, передбачених цим Положенням;
 - якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим чинним законодавством та цим Положенням;
 - якщо акціонер на дату внесення пропозиції не володіє кількістю акцій наявність якої визначена Загальними зборами акціонерів Товариства, у випадку якщо загальні збори акціонерів встановили залежність членства в Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.
- 7.8. Наглядова рада не пізніше як протягом 5 (п'яти) днів з моменту прийняття рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства повинна направити рекомендованим листом або вручити під розпис таке рішення акціонеру, який вносить пропозицію про включення такого кандидата до списку кандидатів для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства.
- 7.9. Наглядова рада не пізніше як за 10 (десять) днів до проведення Загальних зборів акціонерів повинна направити рекомендованим листом або вручити особисто під розпис кожному кандидату, включеному до списку кандидатів для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:
- орган Товариства, до якого висувається особа;
 - інформацію про того, хто висунув його кандидатуру і якою кількістю голосів володіє акціонер або акціонери, які висунули його кандидатуру.
- Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство шляхом направлення рекомендованого листа на адресу місцезнаходження Товариства або вручення особисто під розпис такого повідомлення на ім'я Голови Наглядової ради та Голови Правління.

7.10. Голова Наглядової ради обирається безпосередньо на Загальних зборах акціонерів Товариства серед обраних кумулятивним голосуванням членів Наглядової ради. Голосування щодо обрання Голови Наглядової ради серед обраних членів Наглядової ради здійснюється по принципу одна голосуюча акція - один голос, при цьому рішення приймається простою більшістю (більш ніж п'ятдесятма відсотками) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах акціонерів та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

8. Робочі органи Наглядової ради

8.1. Голова Наглядової ради:

- організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради;
- готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- відкриває Загальні збори акціонерів;
- організовує обрання секретаря загальних зборів акціонерів;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- протягом 3 (трьох) днів з дати обрання Голови та членів Правління укладає з ними від імені Товариства договори (контракти).

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

8.3. Наглядова рада обирає секретаря Наглядової ради з числа членів Наглядової ради простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. За рішенням Наглядової ради, виконання повноважень секретаря Наглядової ради може бути покладено на Корпоративного секретаря. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати секретаря Наглядової ради.

8.4. Секретар Наглядової ради:

- за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку проектів відповідних відповідей;
- оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради і забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства;
- веде протоколи засідань Наглядової ради;
- інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

8.5. Наглядова рада за власним рішенням може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради (в тому числі комітети з питань аудиту, з питань інформаційної політики товариства, тимчасовий комітет з питань емісії цінних паперів, тощо). Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому було ухвалено рішення про створення комітету. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

8.6. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію акціонерного товариства з акціонерами та/або інвесторами. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Наглядової ради.

9. Засідання Наглядової ради

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.
- 9.2. Засідання Наглядової ради проводяться за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу ревізійної комісії, виконавчого органу чи його члена, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.
- 9.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.
- 9.4. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради (під час його відсутності – членом Наглядової ради, який виконує повноваження Голови Наглядової ради за відповідним рішенням Наглядової ради), а також на письмову вимогу будь-кого з членів Наглядової ради, Правління або Ревізійної комісії.
- 9.5. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші посадові особи Товариства, про що вони письмово повідомляються не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання Наглядової ради.
- 9.6. 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.
- 9.7. У засіданнях мають право брати участь члени Ревізійної комісії.
- 9.8. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
 - спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
 - заочного голосування.
- 9.9. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.
- 9.10. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.
- 9.11. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо секретарю Наглядової ради Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.
- 9.12. Датою надання вимоги вважається дата:
 - вручення повідомлення особисто під розпис;
 - дата зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- 9.13. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
 - прізвище, ім'я, по батькові, посаду особи, що її вносить;
 - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
 - формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.Вимога обов'язково повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.14. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після одержання відповідної вимоги.
- 9.15. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою наглядової ради.
- 9.16. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради та ініціатор скликання засідання повиння повідомляється у наступний спосіб: рекомендованим листом, або факсограмою, або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, або повідомленням електронної пошти не пізніше як за 5 (п'ять) днів до дати проведення засідання.
- 9.17. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються при необхідності матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання, а у випадку проведення засідання у формі заочного голосування, то також додається бюлетень для голосування.
- 9.16. Бюлетень для заочного голосування повинен містити:
 - повне найменування та місцезнаходження Товариства;
 - поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
 - дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
 - формулювання рішення з кожного питання порядку денного засідання;
 - варіанти голосування з кожного питання порядку денного засідання: «за», «проти», «утримався»;

- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
 - місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.
- 9.17. Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 9.18. На засіданні Наглядової ради кожний Наглядовий член має один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 9.19. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, участі у голосуванні не беруть.
- 9.20. Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-якого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.
- 9.21. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар наглядової ради веде протокол, який остаточно оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписує Головуючий на засіданні та секретар.
- 9.22. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
- місце, дата і час проведення засідання;
 - особи, які брали участь у засіданні;
 - порядок денний засідання;
 - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утримався» з кожного питання;
 - зміст прийнятих рішень.
- 9.23. Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
- 9.24. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
- 9.25. Члени Наглядової ради Товариства, які не згодні з рішенням Наглядової ради Товариства, мають право висловити особисту думку, яка вноситься до протоколу.
- 9.26. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом двох днів з моменту одержання повідомлення відповідно до п.9.17. даного Положення, особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо для Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.
- 9.27. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради.
- 9.28. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє протокол, який остаточно повинен бути оформлений не пізніше ніж протягом п'яти днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.
- 9.29. У протоколі зазначається:
- повне найменування Товариства;
 - 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.
- Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу. Бюлетені членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною. Звіт про підсумки проведеного заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається під розпис кожному члену Наглядової ради протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу заочного голосування.
- 9.30. З метою прийняття Наглядовою радою безвідкладних рішень, пов'язаних з виконанням вимог діючого законодавства, невідкладними діями, які є необхідні для забезпечення нормальної фінансово-господарської діяльності Товариства, запобіганням збитків або шкоди, строки скликання позачергового засідання Наглядової ради і проведення заочного голосування, а також

строки направлення відповідних повідомлень і матеріалів, можуть бути змінені за одноосібним рішенням Голови Наглядової ради. В таких випадках Голова Наглядової ради самостійно визначає строк скликання засідання Наглядової ради і проведення заочного голосування, а також строк направлення відповідних повідомлень і матеріалів, при цьому він виходить з вимог розумності та можливості членів Наглядової ради ознайомитися з необхідними матеріалами та прийняти виважене рішення.

- 9.31. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правління та структурними підрозділами Товариства.
- 9.32. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок з протоколу окремо кожного питання. Виписки з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем наглядової ради і надаються під розпис кожному виконавцю протягом 3 (три) днів з дня складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 9.33. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і за його дорученням секретар Наглядової ради.
- 9.34. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства, де зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам Товариства в порядку, передбаченому відповідним внутрішнім положенням Товариства.
- 9.35. Працівники, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

10. Винагорода та відповідальність

- 10.1. Порядок виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також договором, який укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується особисто уповноваженою на це Загальними зборами акціонерів на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів. У договорі з членом Наглядової ради Товариства може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.
- 10.2. Членам Наглядової ради компенсуються виплати 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 жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством.

Пронумеровано і
прошнуровано
10 (ДЕСЯТЬ) арк.

