

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБОЛОНЬ"

Протокол N 1 від "18"квітня 2019 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

---

(П. І. Б.)

---

(підпис)

Секретар Загальних зборів акціонерів

---

(П. І. Б.)

---

(підпис)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБОЛОНЬ"**

(нова редакція)

## **ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

Акціонер(и)	акціонер (и) Товариства
Загальні збори	Загальні збори акціонерів Товариства
Закон	Закон України “Про акціонерні товариства”
Наглядова рада	Наглядова рада Товариства
Положення	Положення про Наглядову раду Товариства
Генеральний директор	одноосібний Виконавчий орган Товариства
Ревізійна Комісія	Ревізійна комісія Товариства
Статут	Статут Товариства
Товариство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО “ОБОЛОНЬ”, код ЄДРПОУ 05391057

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Нова редакція Положення розроблена з метою приведення у відповідність з Законом та Статутом.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами .

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Законом та Статутом, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Генерального директора.
- 2.2. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення ефективності інвестицій акціонерів шляхом сприяння реалізації статутних завдань Товариства.
- 2.3. Компетенція Наглядової ради визначається Законом та Статутом. Питання виключної компетенції Наглядової ради визначаються Законом та Статутом.
- 2.4. Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.
- 2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

## **3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 3.1. Наглядова рада Товариства складається із 13 (тринадцяти) членів. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.
- 3.2. Членами Наглядової ради можуть бути виключно фізичні особи, які мають повну дієздатність. У разі якщо членом Наглядової ради Товариства обирають особу, яка була Виконавчим органом Товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень Виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.
- 3.3. Членом (Головою) Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених в пп. 3.3.1 – 3.3.4 Положення:
  - 3.3.1. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
  - 3.3.2. особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
  - 3.3.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління

корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді Товариства;

3.3.4. Генеральний директор та/або член або Голова Ревізійної комісії;

3.3.5. До складу Наглядової ради обираються виключно акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі – «представники акціонерів»).

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 роки .

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

4.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення загальних зборів.

4.4. З обраними членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

4.5. Умови договору з членом Наглядової ради затверджують Загальні збори.

4.6. Від імені Товариства договір з членом Наглядової ради укладає Президент Товариства, або інша особа, уповноважена на те Загальними зборами, протягом 5 днів з дати проведення Загальних зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради Товариства.

#### **5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. З урахування випадку, передбаченого пунктом 4.3. Положення, повноваження членів Наглядової ради припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.

5.2. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

5.2.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

5.2.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

5.2.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

5.2.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5.2.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

5.3. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

5.4. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради складе менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для переобрання Наглядової ради.

5.5. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону загальними зборами акціонерів кількісного складу, Наглядова рада Товариства не може приймати будь-яких рішень, крім визначених законом рішень з питань скликання загальних зборів акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають лише акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Генерального директора не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.4. Пропозиція акціонера повинна містити:

6.4.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;

6.4.2. відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;

6.4.3. назву органу, до якого висувається кандидат;

6.4.4. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

6.4.5. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;

6.4.6. інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

6.4.7. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 років;

6.4.8. відсутність обставин, які передбачені в пп. 3.3.1 – 3.3.4 цього Положення;

6.4.9. згоду кандидата на обрання до Наглядової ради;

6.4.10. чи є кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів).

6.5. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

6.6. Пропозиція повинна бути підписана акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради приймається діючою Наглядовою радою

із урахуванням вимог Закону протягом 3 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів про висунення кандидатів для обрання до складу Наглядової ради, який передбачений п. 6.3 цього Положення.

6.8. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:

6.8.1. недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.3 цього Положення;

6.8.2. неподання даних, передбачених пп. 6.4 цього Положення;

6.8.3. якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає хоча б одній з ознак, передбачених пп. 3.3.1 – 3.3.4 цього Положення.

6.9. Генеральний директор не пізніше як за 4 дні до проведення Загальних зборів повинен направити рекомендованим листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- особу яка внесла пропозицію про висунення його кандидатури.

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

## **7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Члени Наглядової ради мають право:

7.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 3 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства;

7.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

7.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

7.1.4. За виконання своїх обов'язків члени Наглядової Ради одержують винагороду у розмірі 0,25 (нуль цілих двадцять п'ять сотих) % від фінансового результату від звичайної діяльності до оподаткування Товариства за квартал. Розподіл винагороди затверджує Наглядова рада. Винагорода сплачується щоквартально.

7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

7.2.1. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

7.2.2. 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 у особи на такій посаді за подібних обставин;

- 7.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 7.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою у відповідності з компетенцією цих органів Товариства, особисто відповідати за напрямки діяльності, розподілені між кожним членом Наглядової ради;
- 7.2.5. дотримуватися встановлених Законом, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 7.2.6. дотримуватися встановлених Законом, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 7.2.7. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати 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 використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7.2.8. своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства. ;
- 7.2.9. повідомляти Генерального директора та Голову Наглядової ради про зміну свого місця реєстрації, фактичного проживання, контактного телефону.
- 7.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед акціонерами Товариства у відповідності до укладеного цивільно-правового договору, Статуту та чинного законодавства.
- 8. РОБОЧИ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**
- 8.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- Голова Наглядової ради;
  - заступник Голови Наглядової ради;
  - секретар Наглядової ради.
- 8.2. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
- 8.3. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради
- 8.4. Голова Наглядової ради:
- 8.4.1. організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 8.4.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради;
- 8.4.3. пропонує кандидатуру на посаду Корпоративного секретаря Товариства;
- 8.4.4. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті ним заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

- 8.4.5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 8.4.6. протягом 5 днів з дати обрання (призначення) Генерального директора укладає від імені Товариства контракт з Генеральним директором.
- 8.5. Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.
- 8.6. Секретар Наглядової ради:
- 8.6.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 8.6.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 8.6.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 8.6.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 8.6.5. веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 8.6.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.
- 8.7. Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на строк повноважень Наглядової ради.
- 8.8. Особа вважається обраною Головою, заступником Голови, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.
- 8.9. Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.
- 8.10. Наглядова рада може створювати 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.
- 8.11. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
- 8.12. 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 положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 8.13. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.



8.14. Наглядова рада за пропозицією та поданням Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Порядок обрання, статус та функції Корпоративного секретаря визначаються в Положенні про Корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

## **9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- засідання членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування;
- заочного голосування;
- телефонного опитування.

9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування або телефонного опитування приймається Головою Наглядової ради.

9.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування або телефонного опитування не може проводитися при вирішенні таких питань:

9.4.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;

9.4.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

9.4.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;

9.4.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

9.4.5. прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;

9.4.6. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

9.5. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні бере участь Генеральний директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому Статутом. 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.

9.6. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради;
- Ревізійної комісії Товариства;
- Президента Товариства;
- Генерального директора;

- інших осіб визначених Статутом.
- 9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.
- Датою надання вимоги вважається дата:
- вручення повідомлення під розпис;
  - зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- 9.8. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
  - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
  - формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.9. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 днів після надання відповідної вимоги.
- 9.10. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.
- 9.11. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється особисто.
- 9.12. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:
- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
  - бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.
- 9.13. Бюлетені для голосування мають містити:
- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
  - поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
  - дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
  - формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
  - варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "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.
- 9.14. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.11 – 9.12 цього Положення.

- 9.15. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини від загальної кількості її членів.
- 9.16. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності та мають право голосу.

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.

- 9.17. Під час голосування голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 9.18. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.
- 9.19. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова (головуючий на засіданні) та Секретар Наглядової ради.

Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові Наглядової ради Товариства.

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

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена у п. 3.1 цього Положення.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом не пізніше, ніж 5 днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 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 із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання.

Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем наглядової ради.

Бюлетені членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

- 9.21. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі телефонного опитування, рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена у п. 3.1 цього Положення.

Голова та секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей про волевиявлення членів Наглядової ради внесених до протоколу.

За підсумками голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом не пізніше, ніж 5 днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків голосування Наглядової ради;
- питання, винесені на голосування;
- підсумки голосування та прийняті рішення із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання.

Протокол голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

Звіт про підсумки проведення голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу голосування.

- 9.22. Прийняте Наглядовою радою рішення повинно бути погоджено Президентом Товариства. Про прийняте рішення Наглядова рада письмово повідомляє Президента Товариства протягом 15 днів з моменту його прийняття. Рішення Наглядової ради Товариства набирає юридичної сили через 15 днів після повідомлення про нього Президента Товариства або відразу після отримання погодження Президента Товариства.

Протягом 15 днів з моменту отримання повідомлення про прийняте рішення Наглядової ради, Президент Товариства, в разі своєї незгоди з цим рішенням, має право накладати на таке рішення Вето, про що він з поясненням причин накладення Вето повідомляє Голову Наглядової ради. Вето Президента Товариства може бути подолане Наглядовою радою Товариства, якщо таке рішення, при повторному голосуванні, було схвалене 75 відсотками членів Наглядової ради Товариства (кваліфікованою більшістю), включаючи Голову Наглядової ради Товариства.

- 9.23. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

- 9.24. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради та, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

- 9.25. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

- 9.26. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

- 9.27. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Законом або згідно порядку затвердженого Наглядовою радою Товариства.

- 9.28. 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 укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними зборами.

10.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

10.3. З моменту набрання чинності даного Положення втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють діяльність Наглядової ради.

---