

# **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОВОКИЙ  
КОМБІНАТ»**

**смт. Дніпровське, Дніпропетровська область**

**2013 р**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням річних (чергових) Загальних зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства «Дніпровський  
крохмалепатоковий комбінат»

Протокол річних (чергових) Загальних зборів акціонерів  
№ б/н від 17 квітня 2013 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ** **ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ** **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА** **«ДНІПРОВСЬКИЙ КРОХМАЛЕПАТОКОВИЙ КОМБІНАТ»**

Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Дніпровський крохмалепатоковий комбінат» (надалі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Дніпровський крохмалепатоковий комбінат» (надалі - Товариство).

Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (надалі – Наглядова рада або НР), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції, визначеної Статутом та законом, контролює та регулює діяльність Дирекції.

1.2.Наглядова рада Товариства визначає:

- зміст і послідовність заходів по вирішенню найважливіших організаційних і господарських завдань, в тому числі і по подоланню кризових явищ в діяльності Товариства;
- необхідність проведення планових і позачергових ревізій, аудиторських і цільових перевірок, скликання Загальних зборів акціонерів
- доцільність формування комісій і груп для вивчення окремих сторін діяльності Товариства, підготовки рішень і виконання конкретних робіт з числа членів Наглядової ради, працівників Товариства і фахівців, що залучають.

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

2.1. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів, прийнятими у межах їх компетенції.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Дирекції.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законами, Статутом та цим Положенням.

2.4. Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.6. Жодні органи управління Товариства, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.7. Голова та інші члени Наглядової ради є посадовими особами органів управління Товариства. Посадові особи повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.

### **3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) брати участь у засіданнях Наглядової ради;  
2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на адресу Дирекції;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

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

5) на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори та за затвердженим зборами кошторисом.

3.2. 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 у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

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

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Спостережної ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з 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) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

8) дотримуватись вимог Статуту;

9) захищати права акціонерів, обумовлені в Статуті Товариства і чинному законодавстві України;

10) забезпечувати збереження комерційної таємниці і конфіденційної інформації Товариства;

11) вести роз'яснювальну роботу серед робітників Товариства і акціонерів з питань діяльності Товариства.

12) виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради – юридичної особи – акціонера.

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

3.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами законодавства України.

3.5. Відповідальність членів Наглядової ради Товариства:

- члени Наглядової ради Товариства несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства;

- члени Наглядової ради Товариства у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- члени Наглядової ради Товариства несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну товариству невиконанням чи неналежним виконанням покладених на них обов'язків.

Члени Наглядової ради Товариства здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з товариством та відповідно до статуту товариства, а представник акціонера – члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

Умови цивільно-правового, трудового договору або контракту члена Наглядової ради з Товариством, встановлення розміру винагороди членів Наглядової ради, обрання особи, уповноваженої на підписання вищезазначених договорів встановлюються Загальними зборами Товариства.

#### **4. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами та законом.

Членами Наглядової ради не можуть бути:

- члени Дирекції;
- члени Ревізійної комісії;
- особи, позбавлені у встановленому законом порядку права займати відповідні посади на період дії заборони;
- інші особи, перелічені у законодавстві.

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

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) 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.

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

Акціонери Товариства в порядку, передбаченому Статутом, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

4.3. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

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

4.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовому вигляді до Товариства не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів Товариства.

Пропозиція повинна містити:

- ПІБ (найменування) акціонера, який її вносить;
- кількості, типу та/або класу належних йому акцій;

- зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення (а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу Наглядової ради Товариства).

У разі висування до складу Наглядової ради фізичної особи, пропозиція акціонера додатково повинна містити наступну інформацію про кандидата:

- 1) прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- 2) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 3) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 4) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 5) відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 6) відсутність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

Якщо для обрання до складу Наглядової ради пропонується юридична особа, пропозиція щодо її кандидатури повинна містити окрім інформації, передбаченої ч.2 та 3 п. 4.4. цього Положення, такі дані про кандидата:

- найменування юридичної особи, її місцезнаходження, ідентифікаційний код (для нерезидентів України – номер, місце та орган державної реєстрації), банківські реквізити;
- прізвище, ім'я, по-батькові та посаду керівника юридичної особи.

Пропозиція, яка подана групою акціонерів, повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із 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 законодавством.

У випадку коли пропозиція подана після терміну, що вказаний в ч.1 п. 4.4. цього Положення, вона не підлягає розгляду.

4.5. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого ч.1 п.4.4. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених ч. 2, 3 та 4 та цього Положення;

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

4.6. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стає меншою за встановлену рішенням Загальних зборів акціонерів, товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядова рада обирається строком на три роки.

5.2. Наглядова рада виконує свої обов'язки з моменту її обрання Загальними зборами, на яких її було обрано, до закінчення строку своїх повноважень. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради;
- 2) у разі виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
- 3) прийняття Загальними зборами рішення про відкликання члена Наглядової ради;
- 4) обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради;
- 5) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

- 6) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що включає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
  - 7) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 8) в інших випадках, передбачених законодавством України.
- З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

5.5. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про Товариство не пізніше як за два тижні до дня складення з себе повноважень.

5.6. Рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

## **6. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. До виключної компетенції Наглядової ради відноситься:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка 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;
- 4) прийняття рішення про 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 чинним законодавством України;
- 8) обрання та відкликання членів Дирекції Товариства, Генерального Директора Товариства Обрання та припинення повноважень Дирекції Товариства, Генерального Директора Товариства;
- 9) затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним Директором, встановлення розміру винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення Генерального Директора Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального Директора Товариства;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 12) обрання реєстраційної комісії;
- 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;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів 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, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів. 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, приймається Наглядовою радою 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) зберігача або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;

23) прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

24) приймає рішення про створення інших господарських товариств, об'єднань, асоціацій та приймає рішення про участь в інших господарських товариствах, об'єднаннях, асоціаціях, визначає розмір внеску до статутних капіталів цих товариств, об'єднань, асоціацій та склад майна та коштів, що передаються до них в рахунок оплати акцій (часток, паїв), надає Дирекції Товариства повноваження щодо участі в установчих зборах цих товариств, об'єднань, асоціацій та на підписання відповідних установчих документів;

25) контролює і регулює дії Дирекції Товариства по виконанню рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради Товариства;

26) визначає політику щодо одержання кредитів, надання і отримання позик.

6.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

6.3. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність Товариства, заслуховувати звіти Дирекції, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності, залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

6.4. Наглядова рада за пропозицією Голови НР у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

6.5. Наглядова рада подає вищому органу Товариства звіт про свою роботу за рік на чергових Загальних зборах акціонерів.

6.6. Наглядова рада не має права втручатися в поточну господарську діяльність Товариства.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради.

7.2. Голова Наглядової ради:

Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

7.2.1. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

7.2.2. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

7.2.3. Голова Наглядової ради

1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) координує підготовку і скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) представляє Наглядову раду у роботі з іншими органами управління Товариства, з державними і громадськими органами, будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;

4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

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

6) протягом 10 робочих днів з дати обрання (призначення) Генерального Директора укладає з ним від імені Товариства контракт;

7) здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

7.3. Секретар Наглядової ради:

1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових або позачергових засідань Наглядової ради;

2) забезпечує Голову та інших членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

4) оформляє документи, що видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

5) веде протоколи засідань Наглядової ради і відповідає за достовірність викладених в них відомостей;

6) веде діловодство.

7.5. В разі відсутності секретаря Наглядової ради його функції виконує член НР, призначений Головою НР або безпосередньо Голова НР.

7.6. Голова, секретар НР обираються на першому засіданні НР із числа її членів на термін повноважень НР.

Особа вважається обраною Головою, секретарем НР, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів НР. Голова, секретар НР протягом строку дії повноважень НР можуть бути переобрані за рішенням НР.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

8.2. Чергові засідання НР проводяться не рідше одного разу на квартал.

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

- членів Наглядової ради;
- Ревізійної комісії;
- Дирекції.

8.4. Вимога/пропозиція про скликання позачергового засідання НР складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови НР.

Датою надання вимоги/пропозиції вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога/пропозиція про скликання позачергового засідання НР повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по-батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога/пропозиція повинна бути підписана особами, що її подають.

8.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою НР не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

8.6. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою НР.



8.7. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання.

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

8.8. Не пізніше як за два робочі дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного засідання.

8.9. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беру участь більше половини її складу.

У разі, якщо членом НР обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі НР бере представник юридичної особи. Представником може бути керівник юридичної особи або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена НР - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретному засіданні НР. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Наглядову раду та Дирекцію.

8.10. У засіданнях НР з правом дорадчого голосу можуть приймати участь члени Дирекції, представник профспілкового органу Товариства, який від імені трудового колективу Товариства підписав колективний договір, та інші особи, запрошені НР.

8.11. Рішення на засіданнях Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

8.12. Рішення НР на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.13. Під час засідання Наглядової секретар НР веде протокол.

Протокол засідання НР має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання НР ради зазначаються:

- 1) найменування Товариства;
- 2) особи, які були присутні на засіданні;
- 3) головуючий та секретар засідання;
- 4) наявність кворуму;
- 5) питання порядку денного;
- 6) основні положення виступів.

Протокол засідання НР підписується головуючим на засіданні Наглядової ради.

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

Член НР, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, повинен підписати протокол, при цьому він має право на протязі двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові НР. Зауваження членів НР додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Дирекції, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок з протоколу окремо по кожному питанню. Виписки із протоколу засідання НР оформлюються Головою НР і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом п'яти робочих днів з дати складання протоколу засідання НР.

8.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих НР, здійснює Голова НР і, за його дорученням, секретар НР.

8.16. Протоколи засідань і книга протоколів засідань НР зберігаються протягом терміну, встановленого законодавством. Книга протоколів засідань або завірені витяги з неї повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену НР Товариства, Дирекції, Загальним зборам або акціонерам у порядку, встановленому внутрішніми документами Товариства.

8.17. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів НР, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається НР і фіксується у протоколі засідання НР.

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

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

Порядок виплати винагороди членів Наглядової ради визначається законом, Статутом та договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір (контракт) від імені Товариства підписується Генеральним Директором або уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такий договір (контракт) може бути або оплатним, або безоплатним.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження у встановленому порядку на Загальних зборах.

10.2. Затвердження цього Положення і внесення до нього змін і доповнень проводиться, якщо в ході голосування за нього подано більш ніж половина голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

10.3. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються Загальними зборами у тому ж порядку, в якому приймається Положення.

10.4. У випадку якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам діючого законодавства, то діють норми діючого законодавства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог діючого законодавства.

**Голова Загальних Зборів акціонерів** \_\_\_\_\_

**Секретар Загальних Зборів акціонерів** \_\_\_\_\_