

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Загальними зборами акціонерів

Публічного акціонерного товариства



від 17 серпня 2012 року

Голова зборів

Пацурина Г.П.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ОБУХІВСЬКЕ”

2012 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства “Обухівське” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства “Обухівське” (далі - Товариство).

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який представляє та захищає інтереси акціонерів в період між проведенням Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Збори) і в межах компетенції, визначеної цим Положенням та Статутом Товариства, здійснює контроль та регулює діяльність Правління Товариства.

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

2.3. Наглядова рада звітує перед Зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Голова та члени Наглядової ради повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради, - представника юридичної особи - акціонера.

Голова та члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Збори за затвердженням Зборами кошторисом.

3.2. Голова та члени Наглядової ради мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати компенсаційні виплати при виконанні функцій члена Наглядової ради. Розмір виплат встановлюється рішенням Зборів Товариства;
- 6) інші права передбачені Статутом Товариства та законодавством України.

3.3. Голова та Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених у Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Товариства 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) брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;
- 8) інші зобов'язання передбачені Статутом та законодавством України.

3.4. Голова та члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями або бездіяльністю.

3.4.1. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

3.5. Голова та /або члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності Голови та/або членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7. Товариство має право звернутися з позовом до Голови та/або члена Наглядової ради про відшкодування завданих їй збитків на підставі рішення Зборів Товариства.

3.8. Порядок притягнення Голови та/або членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та внутрішніми положеннями Товариства.

4. СКЛАД, СТРОК ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 5 (п'яти) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

4.2 Наглядова рада Товариства обирається (призначається) Зборами Товариства. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

4.3 Строк повноважень Наглядової ради складає 3 (три) роки.

У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

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

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

4.5. Голова та члени Наглядової ради не можуть одночасно входити до складу Правління або Ревізійної комісії, лічильної комісії.

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

4.7 Право висувати кандидатів для обрання Наглядової ради має Наглядова рада та/або акціонери Товариства в порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням. Кожний акціонер має право висувати власну кандидатуру.

Наглядова рада та/або кожний акціонер Товариства може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує кількісного складу Наглядової ради.

Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається до Наглядової ради безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства та має бути отримана Наглядовою радою не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Зборів.

Пропозиція акціонера повинна містити:

Для фізичних осіб:

- Прізвище, ім'я, по батькові.
- Рік народження.
- Особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата.
- Кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат.
- Освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація).
- Місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах.
- Загальний стаж роботи.
- Інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада).
- Наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості.
- Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю.
- Чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається.
- Акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата.
- Наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

Для юридичних осіб:

- Повне найменування.
- Місцезнаходження.

- Код за ЄДРПОУ.
- Особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата.
- Кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат.
- Чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається.
- Акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата.
- Визначена вище інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі акціонерного товариства.
- Наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

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

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.

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

4.8. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання 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.

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

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

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

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

4.10. Після обрання з Головою та Членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки,

відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

4.11. Збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Без рішення Зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

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

4.12. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Збори для обрання повного складу Наглядової ради. Такі Збори повинні обирати весь склад Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

4.13. На період до обрання Зборами нового складу Наглядової ради, голосування на засіданнях Наглядової ради здійснюється без врахування голосу звільненого члена.

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

5. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

5.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка та затвердження порядку денного Зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 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 Законом України "Про акціонерні товариства";
- 8) обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Головою та членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови або члена Правління;
- 11) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства, крім членів Ревізійної комісії (Ревізора);
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 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, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Зборами рішення про виплату дивідендів;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Зборів та мають право на участь у Зборах відповідно до вимог чинного законодавства;
- 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 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. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Зборів;
- 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) депозитарія 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, відповідно до статті 65 Закону України “Про акціонерні товариства”;

5.2.1. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Правлінню Товариства.

5.2.2. Наглядова рада приймає рішення з інших питань, що не належать до виключної компетенції Зборів.

5.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1 Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) у разі необхідності організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 4) організовує підготовку доповіді для звіту перед Зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

6.2. Секретар Наглядової ради.

6.2.1. Секретар Наглядової ради обирається на засіданні Наглядової ради із членів Наглядової ради простим голосуванням з числа кандидатів, запропонованих членами Наглядової ради. Секретар Наглядової ради товариства може бути постійним або призначеним на одне засідання Наглядової ради.

6.2.2. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про скликання засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) веде протоколи засідань Наглядової ради.

5) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;

6) складає таблицю робочого часу Наглядової ради;

7) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства.

6.3. Комітети Наглядової ради.

6.3.1. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

6.3.2. У Товариства можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети члени Наглядової ради.

6.3.3. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товариства посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту).

6.3.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

6.3.5. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

6.4. За пропозицією Голови Наглядової ради Наглядова рада має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію товариства з акціонерами та/або інвесторами. Корпоративний секретар може бути обраний з числа осіб, що не входять до складу Наглядової ради товариства, як правило, з числа працівників товариства. На корпоративного секретаря покладається підготовка проектів рішень Наглядової ради та загальних зборів акціонерів товариства, виконання рішень Наглядової ради про скликання загальних зборів акціонерів та інших рішень. Рішення про обрання корпоративного секретаря приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на її засіданні.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

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

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- Правління Товариства або члена Правління;
- зовнішнього аудитора Товариства.

7.2. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

7.3. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється не пізніше як за 10 днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення можуть додаватись матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

7.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду.

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.

7.5. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

7.6. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право Голосу.

Під час голосування Голова та члени Наглядової ради мають по одному голосу кожний. Голова Наглядової ради має вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття цього рішення.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, який є заінтересованою особою, не має права голосу.

7.7. Голова Наглядової ради може прийняти рішення про прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилаються членам Наглядової ради листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, які повинні, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дати отримання пропозиції, в письмовій формі сповістити щодо неї свою думку також листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. Протягом 10 днів з дати одержання повідомлення від останнього члена Наглядової ради всі члени ради повинні бути в письмовій формі проінформовані Головою Наглядової ради про прийняте рішення листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Не надходження у визначений термін письмової незгоди з запропонованим рішенням є згодою "за замовченням" з запропонованим проектом.

Рішення вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради.

7.8. Хід засідань Наглядової ради і прийняті нею рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Наглядової ради або Корпоративним секретарем Товариства.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;

- 2) дата, та місце проведення засідання;
- 3) перелік членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні;
- 4) наявність кворуму;
- 5) порядок денний;
- 6) основні положення виступів;
- 7) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" або "утримався" з кожного питання;
- 8) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головуючим на засіданні та секретарем Наглядової ради або Корпоративним секретарем Товариства.

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. Зауваження члена Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Протокол засідання та прийняті документи, повинні бути скріплені печаткою Товариства.

7.9. Голова та члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу та до прийнятих Наглядовою радою документів.

7.10. Протокол та прийняті Наглядовою радою документи, мають бути остаточно оформлені у строк не пізніше 5 робочих днів з дня проведення засідання.

7.11. Копії протоколу (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на письмову вимогу будь-якого члена Наглядової ради, акціонера або Правління Товариства.

7.12. Протоколи засідань і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства. Протоколи нумеруються в хронологічному порядку і зберігаються в порядку, встановленому для документів, що містять відомості обмеженого користування.

При проведенні засідання Наглядової ради, з дозволу Голови Наглядової ради, може вестися стенографічний аудіовідео запис, матеріали якого додаються до протоколу відповідного засідання. Про надання дозволу на проведення запису, зазначається в протоколі.

7.13. 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 або Корпоративним секретарем Товариства і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 15 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

7.14. 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.

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

8. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організацію виконання і контроль за ходом виконання рішень Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради та Правління Товариства.

8.2. Рішення Наглядової ради є обов'язковими для всіх членів Наглядової ради Товариства, включаючи тих, хто голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про Наглядову раду затверджується Зборами Товариства. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

9.2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Зборів.

9.3. Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається Зборами простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

9.4. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

9.5. При вирішенні всіх інших питань діяльності Наглядової ради, що не відображені в цьому Положенні, необхідно керуватись Статутом Товариства та вимогами чинного законодавства України.

Голова зборів



Андрієв Г.В.

Секретар зборів



Коломієць Н.Б.