

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

ВАТ «Полтавський ГЗК»

Протокол № 38 від 25 липня 2016 р.

Голова Загальних зборів акціонерів



(Марченко А.В.)

Секретар Загальних зборів акціонерів

(Добашев С.В.)

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду

Приватного акціонерного товариства

"Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат"

м. Горішні Плавні
Полтавської області

2016 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства, права, обов'язки, порядок виплати винагороди та 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 акціонерів Товариства (далі – «Загальні Збори»).
- 1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті Товариства.
- 1.5. Заголовки статей і пунктів наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада Товариства (далі – Наглядова Рада) є органом, що здійснює захист прав Акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинного законодавства України, контролює та регулює діяльність Правління.
- 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 Правління.
- 2.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.
- 2.4. До виключної компетенції Наглядової ради належать повноваження, визначені чинним законодавством України та Статутом.

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. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Товариства. До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради.

- 3.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).
- 3.3. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які відповідають хоча б одному з критеріїв, наведених в пп. 3.3.1 – 3.3.6:
- 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, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, Національної поліції, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді;
- 3.3.4. член або Голова Правління та/або член або Голова Ревізійної Комісії;
- 3.3.5. особа, яка обіймає посаду Голови або члена Наглядової ради в більше ніж 3 товариствах;
- 3.3.6. є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з Товариством.
- 3.4. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, визначеного Загальними зборами, Товариство протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.
- 3.5. У разі виникнення обставин, за яких кількість членів Наглядової ради може скласти менше ніж половину її кількісного складу, визначеного Загальними зборами, Наглядова рада зобов'язана протягом 10 (десяти) робочих днів з дня виникнення таких обставин прийняти рішення про скликання позачергових Загальних Зборів та включення до порядку денного питання про обрання членів Наглядової ради та інших необхідних питань.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.
- 4.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту прийняття Загальними зборами рішення про його обрання.
- 4.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 4.4. У разі, якщо на момент закінчення строку, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення їх повноважень, то строк їх повноважень автоматично продовжується, але не довше ніж до моменту прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень

таких членів Наглядової ради та/або обрання або переобрання членів Наглядової ради.

- 4.5. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до статуту. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
- 4.6. Істотні умови договору (контракту) з членом Наглядової ради:
 - 4.6.1. Термін дії договору (контракту) з членом Наглядової ради визначається терміном повноважень члена Наглядової ради.
 - 4.6.2. За виконання своїх обов'язків Голова Наглядової ради Товариства одержує щомісячну винагороду в розмірі 60 відсотків посадового окладу Голови Правління Товариства, інші члени Наглядової ради – в розмірі 40 відсотків посадового окладу Голови Правління Товариства.
 - 4.6.3. Винагорода за виконання своїх обов'язків виплачується членам Наглядової ради в дні виплати заробітної плати працівникам Товариства.
- 4.7. Від імені Товариства цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) з членом Наглядової ради підписує голова Правління, або інша особа, уповноважена на те Загальними Зборами, протягом 10 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 4.4. Положення, повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.
- 5.2. Повноваження членів Наглядової ради в будь-який час та з будь-якої підстави можуть бути достроково припинені за рішенням Загальних Зборів з одночасним обранням нових членів Наглядової ради. Рішення Загальних Зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради одночасно.
- 5.3. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору з ним припиняються:
 - 5.3.1. за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
 - 5.3.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - 5.3.3. у разі набрання законної сили вирокком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;

- 5.3.4. у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5.3.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами у спосіб, визначений в Статуті.
- 6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають Акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.
- 6.4. Пропозиція/пропозиції Акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом, факсом або електронної поштою на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів. У разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання у встановлений законом строк, пропозиція надсилається акціонерам, які вимагають скликання Загальних Зборів, у порядку, передбаченому цим пунктом Положення.
- 6.5. Пропозиція Акціонера повинна містити:
 - 6.5.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) Акціонера, що її вносить;
 - 6.5.2. відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
 - 6.5.3. назву органу, до якого висувається кандидат;
 - 6.5.4. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 6.5.5. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
 - 6.5.6. інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 6.5.7. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;
 - 6.5.8. відсутність обставин, які передбачені в п. 3.3 цього Положення.
- 6.6. До пропозиції Акціонера додається письмове підтвердження особи, кандидатура якої висувається, щодо фактів, зазначених у пропозиції акціонера.
- 6.7. Пропозиція повинна бути підписана кожним 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.

- 6.8. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування приймає Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання у встановлений законом строк, - акціонери, які цього вимагають.
- 6.9. 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, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання у встановлений законом строк, - акціонерів, які цього вимагають.
- 6.10. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, визначеному чинним законодавством України, Статутом Товариства та Положенням про загальні збори Товариства.

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 5 (п'яти) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту, якщо запитом не передбачено довший період;
- 7.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 7.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 7.1.4. вимагати скликання та, незалежно від того, за чиєю ініціативою скликається засідання, брати участь у засіданнях Правління Товариства.

7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 7.2.1. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та, у разі створення, 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 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 Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 7.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;
 - 7.2.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
 - 7.2.6. поінформувати Наглядову раду та Правління про наявність власної заінтересованості у вчиненні Товариством правочину протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення такої заінтересованості;
 - 7.2.7. поінформувати Наглядову раду про наявність у інших осіб заінтересованості у вчиненні Товариством правочину протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту, коли членові Наглядової ради стало відомо про наявність такої заінтересованості;
 - 7.2.8. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
 - 7.2.9. 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;
 - 7.2.10. своєчасно надавати Загальним Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, яка стала відома члену Наглядової ради у зв'язку із виконанням ним своїх обов'язків.
- 7.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю), згідно із чинним законодавством України. У разі якщо відповідальність несуть кілька членів Наглядової ради, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.
 - 7.4. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
 - 7.5. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству їх винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України або цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.
 - 7.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних Зборів.
 - 7.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- перший заступник голови Наглядової ради;
- заступник голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.

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

8.3. Голова Наглядової ради:

- 8.3.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 8.3.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 8.3.3. організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 8.3.4. пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;
- 8.3.5. відкриває Загальні Збори;
- 8.3.6. організовує обрання секретаря Загальних Зборів;
- 8.3.7. готує доповідь та звітує перед Загальними Зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 8.3.8. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 8.3.9. протягом 10 днів з дати обрання (призначення) голови та членів Правління укладає від імені Товариства контракти з ними.

8.4. **Перший заступник голови Наглядової ради** виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків. **Заступник голови Наглядової ради** виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків та у разі відсутності першого заступника голови Наглядової ради.

8.5. **Секретар Наглядової ради**, якщо його обрано:

- 8.5.1. за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

- 8.5.2. забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 8.5.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 8.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 8.5.5. веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 8.5.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 8.5.7. складає таблицю діяльності Наглядової ради.

Якщо секретаря Наглядової ради не обрано, виконання його функцій організовує Голова Наглядової ради.

- 8.6. Голова, перший заступник та заступник голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.
- 8.7. Особа вважається обраною головою, першим заступником, 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. У складі Наглядової ради створюються такі постійні комітети:
 - аудиторський;
 - з питань призначень та винагород;
 - стратегічного планування;
 - з питань інформаційної політики Товариства.
- 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 оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, 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. Висновок комітету розглядається Наглядовою радою в порядку, передбаченому законом, Статутом та цим Положенням для прийняття рішення Наглядовою радою.
- 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:
- спільної присутності, а саме (і) безпосереднього зібрання членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, причому таке зібрання може відбуватися як на території України, так і за її межами, або проведення засідання в режимі телефонної конференції, або (ii) з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють особам, які беруть участь у засіданні, чути один одного та спілкуватися між собою, причому участь у засіданні у такий спосіб вважається особистою присутністю на засіданні (далі - у формі спільної присутності);
 - заочного голосування.
- 9.3. Рішення про форму проведення засідання Наглядової ради приймається головою Наглядової ради Товариства. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 9.3.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 9.3.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 9.3.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 9.3.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів правління;
- 9.3.5. прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;
- 9.3.6. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

- 9.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.
- 9.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради Товариства;
 - ревізійної комісії Товариства;
 - правління Товариства.

- 9.6. 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 штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- 9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи чи органу, 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.

- 9.8. Голова Наглядової ради приймає рішення про скликання засідання не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.
- 9.9. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.
- 9.10. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється листом, факсовим повідомленням або електронною поштою не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання.
- 9.11. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення можуть додаватися:
- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.
- 9.12. До повідомлення про проведення засідання у формі заочного голосування також додаються бюлетені для голосування, що мають містити:
- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
 - поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
 - дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;

- перелік питань, що виносяться на голосування;
- формулювання рішень з кожного питання, винесеного на голосування;
- варіанти голосування щодо кожного з рішень: "за", "проти", "утримався";
- місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня;
- дату підписання бюлетеня членом Наглядової ради.

9.12. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.11 цього Положення.

9.13. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж половина від загальної кількості її членів.

9.14. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше як 50%), 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.

9.15. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

9.16. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

9.17. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності ведеться протокол.

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

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- головуючий та, якщо обрано, 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 головуючий на засіданні Наглядової ради.

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

- 9.18. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради або іншої особи, уповноваженої здійснювати збір заповнених бюлетенів та надання їх голові Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються більшістю голосів (більше 50%) 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, якщо обрано, секретарем Наглядової ради.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається під розпис кожному члену Наглядової ради протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу заочного голосування.

- 9.19. Рішення Наглядової ради про обрання та відкликання (припинення) повноважень Голови Правління та інших членів Правління, незалежно від форми проведення засідання, приймається простою більшістю голосів (більше 50%) членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради.
- 9.20. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням та акціонерами.
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 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 9.21. На вимогу Наглядової ради або Голови Наглядової ради в її засіданні бере участь Голова та/або інші члени Правління Товариства.
- 9.22. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
- 9.23. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 9.24. 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.
- 9.25. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.
- 9.26. 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 загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

10. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 10.1. За рішенням Загальних Зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, а також може виплачуватися винагорода у порядку та строки, передбачені п.4.6 цього Положення та відповідним договором з членом Наглядової ради.
- 10.2. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, що 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 законом та внутрішніми документами Товариства.