

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами  
акціонерів  
Протокол №17  
від 10 червня 2011р.

Голова зборів



**В.П. Соловійов**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду**

**Публічного акціонерного товариства «Український  
науково-дослідний проектно-конструкторський та  
технологічний інститут трансформаторобудування»**

**м. Запоріжжя**

**2011 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Наглядова рада Товариства є постійно діючим органом управління, який здійснює контроль за діяльністю Виконавчого органу та захист прав і представництво інтересів акціонерів Товариства.

1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

1.3. Метою діяльності Наглядової ради є сприяння реалізації статутних завдань Товариства, затвердження стратегії розвитку Товариства, здійснення контролю за діяльністю Товариства.

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

1.5. Цивільно-правовий договір з членом Наглядової ради може бути оплатним або безоплатним. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженням зборами кошторисом.

1.6. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства визначаються чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим договором або трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним із них від імені Товариства.

## **2. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада Товариства складається із 5 (п'яти) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.

2.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність, або юридичні особи - акціонери.

2.3. Членами Наглядової ради не можуть бути:

1) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

2) особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

3) народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого

самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці;

4) Генеральний директор Товариства та/або Голова чи член Ревізійної комісії.

2.4. Зміна кількісного складу Наглядової ради здійснюється за рішенням Загальних зборів. При цьому необхідно внести відповідні зміни до Статуту Товариства.

### **3. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

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

3.3. Загальна кількість кандидатів до складу Наглядової ради, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати загальний кількісний склад Наглядової ради.

3.4. 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.

3.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 8) відсутність обставин, які передбачені в підпунктах 1) - 4) п. 2.3. цього Положення;
- 9) згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства;
- 10) поштову адресу кандидата для листування.

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

3.7. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером.

3.8. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою або акціонерами у разі скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення кандидата до списку кандидатур для голосування не потрібне, а пропозиція вважається прийнятою, якщо вона подана з дотриманням вимог статті 38 Закону України «Про акціонерні товариства» та цього Положення.

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

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого п. 3.4. цього Положення;
- 2) неподання даних, передбачених п. 3.5. цього Положення;
- 3) якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, відповідає хоча б одній з ознак, передбачених підпунктами 1) - 4) п.2.3. цього Положення.

Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства, запропонованого акціонерами (акціонером), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною першою статті 38 Закону України «Про акціонерні товариства»;

- неповноти даних, передбачених частиною другою статті 38 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.10. У випадку, якщо кандидатом до складу Наглядової ради є акціонер - юридична особа, то наявність права власності на акції (акцію) Товариства в такого кандидата має бути перевірена Виконавчим органом згідно зі зведеним обліковим реєстром власників цінних паперів на день проведення Загальних зборів.

3.11. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

3.12. Під час обрання членів Наглядової ради в ході Загальних зборів загальна кількість голосів акціонера множиться на 5 (кількість членів Наглядової ради). Акціонер вправі віддати усі свої голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

3.13. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

3.14. Виконавчий орган не пізніше як через 10 днів після проведення Загальних зборів повинен направити повідомлення членам Наглядової ради, обраним до її складу.

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

#### **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 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.

4.3 Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), який від імені Товариства підписує Генеральний директор або інша особа, уповноважена на те Загальними зборами, протягом 10 днів з дати проведення Загальних зборів.

4.4. 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, їх повноваження продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання наступного складу Наглядової ради.

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

5.1. Повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано, з урахуванням випадку, передбаченого п.4.4. цього Положення.

5.2. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів.

5.3. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

1) за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;

4) у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім.

5.4. У разі зменшення кількості членів Наглядової ради до 3 (трьох) осіб Товариство протягом трьох місяців зобов'язане скликати позачергові Загальні збори для переобрання Наглядової ради у повному складі.

## **6. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів.

6.2. До виключної компетенції Наглядової ради Товариства належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень (в т.ч. щодо порядку узгодження та укладання договорів, які визначають порядок ведення договірної роботи), 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 на вимогу акціонерів або за пропозицією Виконавчого органу, Ревізійної комісії

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 Генерального директора; затвердження кандидатур на заміщення посад заступників Генерального директора за напрямами;

9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Генеральним директором, а також заступниками Генерального директора за напрямами, встановлення розміру їх винагороди (оплати праці);

10) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;

11) обрання та припинення повноважень членів інших органів Товариства;

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 (не пізніше шести місяців після закінчення звітного року);

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 значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

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

21) прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача іменних цінних паперів Товариства, депозитарія цінних паперів та затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру оплати їх 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»;

23) попереднє схвалення правочинів (договорів) про відчуження нерухомого майна та/або виробничого обладнання на користь інших юридичних та/або фізичних осіб, затвердження умов договорів про таке відчуження;

24) попереднє схвалення на списання основних засобів та/або незавершеного будівництва з балансу Товариства;

25) попереднє схвалення правочинів (умов договорів) про передачу у заставу іншим юридичним та/або фізичним особам будь-якого майна, що знаходиться у власності Товариства;

26) попереднє схвалення договорів дарування іншим юридичним та/або фізичним особам будь-якого майна, яке знаходиться у власності Товариства, затвердження умов кожного договору про таке дарування;

27) попереднє схвалення угод про придбання та/або відчуження на користь інших юридичних та/або фізичних осіб цінних паперів, а також затвердження умов кожного договору;

28) прийняття рішень про видачу, придбання, авалювання або відчуження векселів, а також затвердження умов кожного договору;

29) попереднє схвалення правочинів (умов договорів) про передачу майна Товариства в управління, користування іншим юридичним та/або фізичним особам;

30) прийняття рішень про отримання та про видачу Товариством кредитів, позик, поручительств або гарантій;



31) прийняття рішень щодо переводу боргу, поступки права вимоги або заміни кредитора у зобов'язанні;

32) попереднє схвалення правочинів (умов договорів), в яких передбачена сплата негрошовими коштами, наприклад, цінними паперами, майном, шляхом проведення взаємозаліків і т.п.;

33) прийняття рішення про здійснення правочину, у відношенні якого є заінтересованість, згідно ст.71 Закону України «Про акціонерні товариства»;

34) визначення напрямів діяльності Товариства, розгляд питань щодо ведення зовнішньоекономічної діяльності;

35) затвердження планових річних бюджетів Товариства;

36) затвердження організаційної структури Товариства, узгодження штатного розкладу;

37) визначення інформаційної політики Товариства (порядку та обсягу надання інформації акціонерам) та здійснення контролю за розкриттям інформації;

38) попереднє схвалення правочинів на суму, яка перевищує 1 875 000 (один мільйон вісімсот сімдесят п'ять тисяч) гривень;

39) попереднє схвалення правочинів про передачу прав на конструкторську та технологічну документацію, програмне забезпечення у тому числі, але не обмежуючись:

- виключними правами;
- правами власності;
- правами на використання;
- укладанням ліцензійних угод;
- фізичною передачею документації на паперових або магнітних носіях (без визначення обсягу прав, які передаються) та інш.;

40) розгляд та ухвалення квартальних звітів Виконавчого органу, а також річних звітів Виконавчого органу і Ревізійної комісії для затвердження їх Загальними зборами акціонерів;

41) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

6.3. Наглядова рада дає дозвіл на відпустку Генерального директора.

6.4. Внесення змін до компетенції Наглядової ради здійснюється за рішенням Загальних зборів. При цьому необхідно внести відповідні зміни до Статуту Товариства.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

7.2. На першому засіданні Наглядової ради з числа її членів обираються Голова Наглядової ради Товариства простою більшістю голосів. За поданням Голови Наглядової ради обираються заступник Голови Наглядової ради та секретар Наглядової ради.

7.3. Голова Наглядової ради:

- 1) керує роботою Наглядової ради;
- 2) представляє Наглядову раду у роботі із державними і громадськими органами, будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;
- 3) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- 4) координує підготовку і затверджує перелік питань порядку денного засідань Наглядової ради;
- 5) контролює виконання рішень Наглядової ради;
- 6) підписує контракт з Генеральним директором Товариства;
- 7) виконує інші повноваження, передбачені Статутом Товариства та цим Положенням.

7.4. Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7.5. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання посадовим особам органів Товариства;
- 4) веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 5) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

## **8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);

- заочного голосування.

8.3. Рішення про проведення засідання у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.

8.4. Засідання Наглядової ради можуть скликатися на вимогу члена Наглядової ради, Голови або члена Ревізійної комісії, Генерального директора Товариства.

8.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

8.6. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;

- підстави для скликання засідання Наглядової ради;

- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Рішення про проведення засідання Наглядової ради на вимогу повинно бути прийнято Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.9. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється особисто секретарем ради не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання.

8.10. 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.

8.11. Бюлетені для голосування мають містити:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;

3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;

4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;

5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";

6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;

7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

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

8.13. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) місце, дата і час проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;

8) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

9) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписують усі члени Наглядової ради, присутні на засіданні.

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 або секретарю Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

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

8.17. 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.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо у встановлений строк на адресу Товариства надійшли заповнені бюлетені для голосування не менш трьох від загальної кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

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

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;

б) 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 є 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.

8.18. 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.

8.19. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Генеральний директор, Голова або члени Ревізійної комісії Товариства.

8.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

8.21. Протоколи засідань Наглядової ради передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.22. 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.

8.23. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства у порядку, передбаченому Статутом Товариства.

8.24. 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.

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

9.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) отримувати від Виконавчого органу інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати запиту;
- 2) брати участь у засіданнях Ревізійної комісії Товариства;
- 3) вимагати скликання термінових засідань Наглядової ради;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

9.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства в межах своїх повноважень;
- 2) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою;
- 3) дотримуватись встановлених у Товаристві правил збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю.

9.3. Члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень Статуту та інших документів Товариства.

Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

У разі якщо відповідальність згідно статті 63 Закону України «Про акціонерні товариства» несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

9.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором чи трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження на Загальних зборах акціонерів Товариства.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються та затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства.