

ЗАТВЕРДЖЕНО  
загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Електромеханічний завод «Магніт»  
Протокол № 21 від 25 квітня 2017р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«Електромеханічний завод «Магніт»**

Канів – 2017 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1** Це Положення «Про наглядову раду приватного акціонерного товариства «Електромеханічний завод «Магніт» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту приватного акціонерного товариства «Електромеханічний завод «Магніт» (далі – Товариство) та Принципів корпоративного управління України.

**1.2** 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.

**1.3** Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

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

**2.1** Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю правління та захист прав акціонерів Товариства.

**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 Товариства.

**2.3** Компетенція наглядової ради визначається законом та Статутом Товариства.

**2.4** Статутом Товариства 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 акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

**3.1** Члени наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях правління Товариства;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 3-х 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 справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

**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 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 загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях

наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової 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 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) повідомити протягом п'яти днів у письмовій формі наглядову раду та правління Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;

8) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член наглядової ради зобов'язаний протягом п'яти днів повідомити у письмовій формі про це наглядову раду та правління Товариства;

9) своєчасно надавати загальним зборам акціонерів, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

**3.3** Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

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

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

**3.5** 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** Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Положенням про посадових осіб органів управління Товариства.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1** Кількісний склад наглядової ради визначається Статутом Товариства. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та члени наглядової ради.

**4.2** Членами наглядової ради можуть бути тільки акціонери Товариства. Член наглядової ради не може одночасно бути головою або членом правління та (або) ревізійної комісії Товариства.

**4.3** Головою та членами наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

**4.4** До складу наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які:

1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

2) мають особисті та (або) сімейні стосунки з головним бухгалтером та Головою правління Товариства.

**4.5** Члени наглядової ради не можуть бути одночасно членами наглядової ради більше ніж у двох Товариствах.

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

**5.1** Наглядова рада обирається строком на три роки.

**5.2** 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 моменту 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** Після обрання з членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами наглядової ради укладає Голова правління або особа, уповноважена на те загальними зборами, протягом десяти днів з дати їхнього обрання на умовах, визначених загальними зборами акціонерів Товариства.

**5.5** Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів у разі:

- невиконання або неналежне виконання членом наглядової ради покладених на нього обов'язків;
- втрати членом наглядової ради статусу акціонера Товариства;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.6** Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.

**5.7** У разі якщо обрання членів наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів наглядової ради.

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

**6.1** Обрання членів наглядової ради здійснюється загальними зборами акціонерів шляхом кумулятивного голосування.

**6.2** Члени наглядової ради акціонерного товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

**6.3** Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.

**6.4** Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом ревізійної комісії (ревізором) цього товариства.

**6.5** Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

**6.6** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад наглядової ради.

**6.7** Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів.

**6.8** Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх трьох років;
- 8) відповідність кандидата вимогам, які передбачені пп. 4.2 -4.5 цього Положення;
- 9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 10) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 11) згоду кандидата на обрання до наглядової ради Товариства. 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.

**6.9** Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства приймається наглядовою радою, а у разі скликання позачергових зборів Товариства на вимогу акціонерів – акціонерами, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.7 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 6.8 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2-4.5 цього Положення.

**6.10** Порядок кумулятивного голосування, спосіб голосування, встановлення результатів голосування визначається Статутом Товариства і Положенням про загальні збори Товариства.

**6.11** Голова наглядової ради обирається загальними зборами Товариства із числа обраних членів наглядової ради простою більшістю голосів.

**6.12** Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону загальними зборами товариства кількісного складу, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства для обрання решти членів наглядової ради. Товариство протягом

трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів наглядової ради, а в разі обрання членів наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу наглядової ради.

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

**7.1** Робочими органами наглядової ради є:

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

**7.2** Голова наглядової ради обирається (призначається) загальними зборами акціонерів строком на три роки.

**7.3** Голова наглядової ради:

- 1) організує 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, організовує ведення протоколів засідань наглядової ради;
- 3) організує 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;
- 4) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) протягом двох тижнів з дати обрання (призначення) голови та членів правління Товариства укладає від імені Товариства контракт з головою правління та строкові трудові договори з членами правління;
- 7) здійснює 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** Функції секретаря наглядової ради виконує особа, яка не є членом ради, а призначається на дану посаду рішенням Наглядової ради. В межах наданих йому повноважень, секретар:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових 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) оформляє документи, 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;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 7) складає таблиці діяльності наглядової ради.

**7.6** Заступник голови наглядової ради обирається на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень наглядової ради.

Особа вважається обраною заступником голови наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів наглядової ради. Заступник голови наглядової ради протягом строку дії повноважень наглядової ради може бути переобраний за рішенням наглядової ради.

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.

**7.7** 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.

**7.8** 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 додатку до протоколу засідання наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

**7.9** За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

## **8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**8.1** Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

**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 наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою наглядової ради Товариства. Засідання наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів правління;
- 5) прийняття рішення про погодження надання в оренду, лізинг або інше оплатне чи безоплатне володіння, користування рухомого або нерухомого майна Товариства, погодження умов договорів, що укладаються в результаті такого передання;
- 6) прийняття рішення щодо погодження придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (частки, паї, акції) у інші суб'єкти господарської діяльності, які створюються за участю Товариства, у тому числі в дочірні підприємства;
- 7) прийняття рішення про надання дозволу Керівнику Виконавчого органу Товариства на видачу Товариством поручительств та (або) гарантій на суму, що перевищує 10 000,00 грн.;

- 8) прийняття рішення про погодження рішення щодо розпорядження майном Товариства (необоротні активи), враховуючи вартісні обмеження, встановлені чинним законодавством та Статутом;
- 9) прийняття рішення про погодження угоди про заставу майна, з урахуванням вартісних обмежень встановлених Статутом Товариства;
- 10) прийняття рішення про погодження призначення керівників філій, представництв Товариства, його дочірніх підприємств;
- 11) прийняття рішення про відсторонення Голови правління або інших членів правління від виконання ними трудових обов'язків;
- 12) прийняття рішення про погодження призначення тимчасово виконуючого обов'язки Голови правління у випадку звільнення Голови правління, його хвороби, тимчасової відсутності на робочому місці понад 3 дні, відстороненням від виконання Головою правління трудових обов'язків;
- 13) погодження рішень про укладання правочинів на суму від 5% відсотків балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 14) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є зацікавленість.

**8.4** Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

**8.5** Позачергові засідання наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради на вимогу:

- члена наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- голови правління Товариства;
- члена правління Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

**8.6** Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до секретаря 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.

Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради 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 повинна бути підписана особою, що її подає.

**8.7** Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано не пізніше як через сім днів після надання відповідної вимоги.

**8.8** Порядок денний засідання наглядової ради готується секретарем та затверджується головою наглядової ради.

**8.9** Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради голова та члени наглядової ради повідомляються секретарем листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за два дні до дати проведення засідання. 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.

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 бюлетеню.

**8.10** Ініціатори скликання позачергового засідання наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.9 цього Положення.

**8.11** Засідання наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини від загальної кількості її членів.

**8.12** Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

**8.13** 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.

**8.14** 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.

**8.15** Протокол засідання наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не пізніше п'яти робочих днів з дня 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) головуєчий;
- 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 підписується всіма членами наглядової ради, які брали участь у засіданні.

Голова засідання та секретар несуть персональну відповідальність за достовірність

відомостей, внесених до протоколу. Член наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) наглядової ради Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**8.16** У разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування, члени наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до секретаря або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради. Рішення наглядової ради у разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів наглядової ради, яка визначена у п. 4.1 цього Положення. За підсумками заочного голосування секретар оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк прийому заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення. Протокол заочного голосування підписується головою наглядової ради та секретарем наглядової ради.

Бюлетені членів наглядової ради додаються секретарем 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 трьох днів з моменту складання протоколу заочного голосування.

**8.17** Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, головою правління, правлінням, 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 і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом трьох днів з моменту складання протоколу засідання наглядової ради.

**8.18** Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар.

**8.19** Протоколи засідань наглядової ради підшиваються до книги протоколів та зберігаються секретарем в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

**8.20** 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.

**8.21** Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

**8.22** На вимогу наглядової ради в її засіданні беруть участь члени виконавчого органу.

**8.23** 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.

**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, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

**8.25** За результатами даних, що містяться у протоколах, секретар готує таблиці діяльності наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена наглядової ради не пізніше ніж за п'ять днів до дня виплати члену наглядової ради винагороди, передбаченої укладеним з ним договором. У таблиці відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом наглядової ради засідань, причини його відсутності на засіданнях, додаткову роботу у комітетах наглядової ради. Табелі підписується секретарем, який несе відповідальність за достовірність внесених до таблиці відомостей.

## **9. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

**9.1** За рішенням загальних зборів акціонерів членам наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради, та виплачується винагорода.

**9.2** Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

**9.3** Членам наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.

Голова загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_ С.М.Чернов

Секретар загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_ Л.Є.Карасьова