

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**

**Загальними зборами акціонерів**

**Приватного акціонерного товариства**

**«Томашгородський щебеневий завод»**

**Протокол № 2 від 28 листопада 2023 року**

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**Приватного акціонерного товариства**

## **«ТОМАШГОРОДСЬКИЙ ЩЕБЕНЕВИЙ ЗАВОД»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Томашгородський щебеневий завод» розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту та Приватного акціонерного товариства «Томашгородський щебеневий завод» (надалі по тексту -Товариство).
- 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. У разі невідповідностей даного Положення із вимогами Статуту, пріоритет мають і застосовуються положення Статуту Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної статутом акціонерного товариства та цим Законом, здійснює управління товариством, а також контролює та регулює діяльність Директора 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 Директора Товариства.
- 2.3. Компетенція наглядової ради визначається законом, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів, за винятком виключної 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.
- 2.6. До компетенції Наглядової Ради належить вирішення наступних питань:
- 2.6.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Статутом чи законом, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;
- 2.6.2. підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 2.6.3. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом;
- 2.6.4. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 2.6.5. прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законом;
- 2.6.6. прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 2.6.7. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 2.6.8. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;
- 2.6.9. обрання та припинення (в т.ч. дострокове) повноважень Директора;



- 2.6.10. затвердження умов контракту, який укладатиметься з Директором, встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з Директором;
- 2.6.11. прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
- 2.6.12. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 2.6.13. призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 2.6.14. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 2.6.15. здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про Кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством;
- 2.6.16. розгляд звіту Директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 2.6.17. обрання реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених законом;
- 2.6.18. узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 2.6.19. затвердження та надання рекомендації Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 2.6.20. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, встановленого законодавством;
- 2.6.21. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства;
- 2.6.22. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб та громадських об'єднань;
- 2.6.23. вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 2.6.24. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Директору;
- 2.6.25. вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 2.6.26. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства у випадках, передбачених законодавством;
- 2.6.27. прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених законодавством;
- 2.6.28. прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;



- 2.6.29. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 2.6.30. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.6.31. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг, затвердження умов договору з депозитарною установою щодо виконання повноважень реєстраційної та лічильної комісії у разі передання депозитарній установі таких повноважень;
- 2.6.32. надсилання в порядку, передбаченому законодавством, оферти (пропозиції) акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 2.6.33. затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;
- 2.6.34. обрання та звільнення (припинення повноважень) Корпоративного секретаря Товариства;
- 2.6.35. здійснення контролю та перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, визначення форм, методів та способів таких перевірок (контролю) у порядку, визначеному законом, статутом та внутрішніми положеннями Товариства;
- 2.6.36. прийняття рішення про внесення змін до відомостей про Товариство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, крім тих, що потребують внесення змін до Статуту та віднесені до повноважень загальних зборів акціонерів;
- 2.6.37. вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законом та Статутом Товариства.
- 2.7. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 2.8. Наглядова Рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Директора Товариства.
- 2.9. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Виконавчий орган Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у діяльності Директора 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 безкоштовно протягом 2 (двох) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я директора Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 5) заслуховувати звіти Директора Товариства, інших посадових осіб з окремих питань діяльності Товариства;
- 6) залучати незалежних експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;



7) 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 належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) дотримуватися і 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. Завчасно письмово 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;
- 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7) повідомити протягом двох робочих днів у письмовій формі Наглядову раду та Директора Товариства про втрату статусу акціонера членом Наглядової ради, про втрату статусу акціонером, представником якого він є в Наглядовій раді;
- 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 двох днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Директора Товариства;
- 9) своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 10) у разі складення з себе повноважень повідомити Наглядову раду за 14 робочих днів до дати складення повноважень.

3.3. Відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням та договором (контрактом), укладеним між членом Наглядової ради і Товариством.

3.4. Кожен член Наглядової ради несе персональну відповідальність за невиконання або за неналежне виконання своїх функціональних обов'язків та покладених на нього завдань. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про припинення повноважень члена Наглядової ради.

3.5. Акціонер та член Наглядової ради, що є його представником в Наглядовій раді, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків завданих Товариству діями чи бездіяльністю такого члена Наглядової ради.

3.6. 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 або договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

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



3.8. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

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

#### **4. СКЛАД, СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ І ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Обрання Наглядової ради є компетенцією Загальних зборів акціонерів.

4.2. Кількісний склад Наглядової ради становить 3 особи, якщо інше не буде визначено Статутом Товариства. Термін повноважень членів Наглядової ради складає 3 роки.

4.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери Товариства, їх представники, та/або незалежні директори.

4.4. Особи, обрані до складу Наглядової ради, можуть переобиратись на посаду необмежену кількість раз. Якщо загальні збори не були проведені до закінчення терміну повноважень Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з скликання, підготовки та проведення річних загальних зборів, на яких буде обиратись новий склад Наглядової ради.

4.5. Членами Наглядової ради не можуть бути:

- 1) народні депутати України;
- 2) члени Кабінету Міністрів України;
- 3) керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;
- 4) військовослужбовці;
- 5) посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ;
- 6) державні службовці;
- 7) особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається Товариство;
- 8) особи, які мають судимість за злочини проти власності, посадові чи господарські злочини.

4.6. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановленими чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

4.7. Професійна придатність кандидата встановлюється шляхом оцінки знань, умінь, навичок, наявного чи потенційного конфлікту інтересів, наявності достатньої кількості часу та можливостей кандидата для виконання обов'язків члена Наглядової ради.

4.8. Ділова репутація кандидата встановлюється шляхом перевірки відсутності у кандидата порушень чинного законодавства, фактів неналежного виконання фінансових зобов'язань, не відповідності діяльності кандидата стандартам ділової практики та професійної етики.

4.9. Кандидат у члени Наглядової ради повинен мати:

- 1) позитивну репутацію;
- 2) фахові знання, пов'язані з виконанням обов'язків члена Наглядової ради;
- 3) високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
- 4) відсутність заборони суду займати посаду члена Наглядової ради;
- 5) відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю;
- 6) відсутність посадових зловживань чи шахрайства;
- 7) наявність достатнього часу для виконання обов'язків члена Наглядової ради.



4.10. Право висувати кандидатів на посади членів Наглядової ради мають акціонери Товариства (їх представники). Акціонер має право висунути власну кандидатуру до складу Наглядової ради.

4.11. Пропозиції щодо кандидатів на обрання до Наглядової ради подаються до Товариства у строк не пізніше, ніж за 7 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких буде обиратись склад Наглядової ради.

4.12. Пропозиція щодо кандидатів до складу Наглядової ради подається письмово і повинна містити наступну інформацію:

- 1) прізвище, ім'я, по-батькові акціонера-фізичної особи/назву юридичної особи, (або їх представників), що подає пропозицію;
- 2) кількість акцій Товариства, які належать особі, що подає пропозицію;
- 3) прізвище, ім'я, по-батькові кандидата;
- 4) рік народження кандидата;
- 5) інформацію про освіту кандидата (навчальний заклад, рік закінчення, кваліфікація за дипломом);
- 6) місце реєстрації кандидата;
- 7) місце роботи і посада кандидата за останні 5 років;
- 8) інформація про відсутність у кандидата судової заборони займати певні посади та/або займатись певними видами діяльності;
- 9) інформація про відсутність у кандидата непогашеної судимості за будь-які злочини;
- 10) чи є кандидат афілійованою особою Товариства;
- 11) чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи він є кандидатом на посаду незалежного директора;
- 12) кількість акцій Товариства, що належить кандидату (у разі наявності).

4.13. До пропозиції акціонера щодо кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково подається виписка з рахунку акціонера в цінних паперах станом на дату подання пропозиції для підтвердження статусу акціонера.

4.14. У разі подання пропозиції представником акціонера до пропозиції і виписки з рахунку акціонера у цінних паперах додається відповідна довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому чинним законодавством порядку), що містить повноваження представника акціонера щодо виконання представницьких функцій.

4.15. Особа, яка є кандидатом для обрання у члени Наглядової ради, повинна не менш ніж за 7 календарних днів до дня проведення загальних зборів, надати Товариству власну письмову згоду на висунення кандидатом для обрання у члени Наглядової ради з підтвердженням поданої про нього, як про кандидата, інформації.

4.16. Ненадання особою, яка є кандидатом, власної згоди на висунення її кандидатом у члени Наглядової ради та не підтвердження поданої про неї, як про кандидата, інформації, може бути підставою для відмови у включенні кандидатури такої особи до бюлетенів по голосуванню на загальних зборах з питання обрання Наглядової ради.

4.17. Кандидат, особу якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство до початку загальних зборів, в порядок денний яких включено питання обрання Наглядової ради.

4.18. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

4.19. Повноваження члена Наглядової ради, обраного шляхом кумулятивного голосування, за рішенням загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.



4.20. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера, може бути замінений таким акціонером у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера – повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради – представник акціонера – набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера про заміну свого представника.

4.21. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною, що зазначена у п. 4.12. даного Положення.

4.22. Членом Наглядової ради – незалежним директор може бути особа, на яку відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради. Не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона.

1) входила протягом попередніх 5 років до складу органів Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх 3 років від Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;

3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи або є посадовою особою чи особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, або є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Товариством та/або афілійованими з ним юридичними особами;

4) є та/або була протягом попередніх 3 років ключовим партнером, посадовою особою чи працівником суб'єкта аудиторської діяльності, що брав участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх 3 років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх 3 років надавала аудиторські послуги цьому Товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам;

б) є та/або була протягом попередніх 3 років працівником Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Товариства в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більше 12 років членом наглядової ради Товариства;

9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у п. п. 1-8 даного пункту

4.23. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, дотримуючись при цьому умов договору (контракту) між членом Наглядової ради та Товариством.

4.24. Дія цивільно-правового (трудоного) договору з членом Наглядової ради припиняється у випадку припинення його повноважень. Положення цього пункту не застосовуються до права акціонера, представник якого обраний до Наглядової ради, замінити свого представника - члена Наглядової ради - на іншого представника.

4.25. У разі одностороннього складення з себе повноважень, член Наглядової ради повинен не пізніше, ніж за 14 календарних днів повідомити Товариство про свої наміри, шляхом подання письмової заяви Директору. У такому випадку повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення Загальних зборів з одночасним припиненням цивільно-правового договору між Товариством та таким членом Наглядової ради на 15-тий день після подання заяви.

4.26. У разі втрати статусу акціонера членом Наглядової ради, або втрати цього статусу акціонером, представник якого є членом Наглядової ради, або набуття членом Наглядової



ради статусу особи, яка не може бути членом Наглядової ради у відповідності до чинного законодавства України, член Наглядової ради повинен повідомити про цей факт Товариство не пізніше 1 робочого дня з дати виникнення події, шляхом подання письмової заяви Виконавчому органу.

4.27. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її складу, Товариство протягом 3-х місяців повинно скликати Загальні збори для обрання решти складу Наглядової ради.

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

## 5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- члени Наглядової ради;

5.2. 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, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) протягом 5 днів з дати обрання Директора Товариства укладає від імені Товариства договір (контракт) з Директором;
- 6) представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з третіми особами;
- 7) надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративного секретаря;
- 8) протягом 5 днів з дати обрання Корпоративного секретаря Товариства укладає від імені Товариства договір (контракт) з Корпоративним секретарем;
- 9) здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

5.3. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради на першому засіданні після обрання складу Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Рішення про обрання Голови Наглядової ради приймається 50% голосів від загальної кількості голосів членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

5.4. У випадку тимчасової відсутності на засіданні Голови Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають Головуючого засідання, який виконує лише функції з головування на такому засіданні та підписує протокол засідання Наглядової ради, на якому він головував.

5.5. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про дату, час, місце проведення чергових та позачергових засідань;
- 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) надсилає запити органам Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради для виконання їх обов'язків;
- 8) здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

5.6. Секретар Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради. Особа вважається обраною 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. Секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраний за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

5.7. У випадку тимчасової відсутності секретаря засідання Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають з свого складу секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації, складання та підписання протоколу такого засідання Наглядової ради.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Чергові засідання Наглядової ради проводяться у відповідності до плану Голови Наглядової ради, всі інші засідання, крім чергових, є – позачерговими.

6.2. 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;
- проведення засідання за допомогою конференц-телефону або яких-небудь інших засобів зв'язку, що дозволяють членам Наглядової ради чути один одного (далі – конференц-зв'язок).

6.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування чи конференц-зв'язку приймається Головою Наглядової ради Товариства.

Засідання наглядової ради у формі заочного голосування чи конференц-зв'язку 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) розгляд аудиторського висновку незалежного аудитора за підсумками фінансового року та надання рекомендацій Загальним зборам щодо його затвердження;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора Товариства;
- 5) прийняття рішень про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 10 – 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6) прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочинів щодо передачі чи отримання в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження основних



засобів та іншого майна, продукції, вартість яких становить від 10% до 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

7) прийняття рішень про надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо яких є заінтересованість, крім випадків визначених чинним законодавством.

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

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- на вимогу внутрішнього аудитора;
- Директора Товариства;
- у разі виникнення обставин, що потребують негайного вирішення.

6.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим, цінним листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради. Якщо вимога надійшла шляхом електронного повідомлення, вона підписується ЕЦП (КЕП) особи, що її подає.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника;
- належно завіреного та оформленого документу, отриманого на електронну адресу Товариства.

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.

6.7. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 (десять) днів після надання відповідної вимоги.

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

6.9. Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис або в інший доступний спосіб, в тому числі в усному порядку, не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання.

6.10. Ініціатори скликання позачергового засідання наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим Положенням.

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

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

6.13. Під час голосування члени Наглядової ради мають один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради.

6.14. 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.

У разі проведення голосування з використанням бюлетенів, бюлетені мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 3) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався".
- 4) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;



5) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеню.

6.15. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

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

У протоколі засідання наглядової ради Товариства зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуєчий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

6.16. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом двох днів особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства 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. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом п'яти робочих 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;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

6.17. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, суб'єктом аудиторської діяльності, акціонерами, структурними підрозділами та працівниками Товариства. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо із кожного питання.

Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом трьох днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

6.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради. За дорученням Голови Наглядової ради контроль за виконанням рішення може здійснювати Корпоративний секретар.



6.19. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

6.20. 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.

6.21. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством.

6.22. Протоколи Наглядової ради надаються для ознайомлення акціонерам на їх вимогу в наступному порядку: акціонер (його представник), який бажає ознайомитись з рішеннями Наглядової ради, подає Товариству письмову заяву складену у довільній формі, але з обов'язковим зазначенням наступної інформації:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові акціонера фізичної особи/ повна назва акціонера-юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові представника акціонера;
- 2) кількість акцій, якою володіє акціонер на дату подання заяви;
- 3) перелік рішень Наглядової ради з якими він бажає ознайомитись ( зазначається номер протоколу, або питання порядку денного, або часовий проміжок, в якому проводились засідання Наглядової ради).

До заяви додається документ, що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства на дату подання заяви про ознайомлення.

6.22. Заява про ознайомлення подається особисто акціонером (його представником) Голові Наглядової ради за місцезнаходженням Товариства, або надсилається листом на адресу Товариства цінним листом з описом вкладення. У разі надсилання вимоги листом, датою отримання такого листа вважається дата вручення листа представнику Товариства.

6.23. Наглядова рада на протязі 10-ти календарних днів з дати надходження розглядає заяву акціонера (представника акціонера) і надає для ознайомлення запитувані рішення, або надає мотивовану письмову відмову в ознайомленні.

6.24. Відмова акціонеру (його представнику) в ознайомленні з протоколами Наглядової ради доводиться протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення до відома акціонера (його представника) у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6.25. У відмові зазначається:

- 1) дату відмови;
- 2) мотивовану підставу відмови.

Відмова підписується Головою Наглядової ради.

6.26. Ознайомлення з рішеннями Наглядової ради здійснюється у формі особистої присутності акціонера (його представника) в офісі Товариства в робочий час. Корпоративний секретар узгоджує з акціонером (його представником) дату та час ознайомлення не пізніше, ніж за 1 день до ознайомлення.

6.27. Для ознайомлення акціонер подає:

- 1) документ, що ідентифікує особу акціонера, таким документом є паспорт;
- 2) документ, що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства на дату ознайомлення.

Для ознайомлення представник акціонера подає:

- 1) документ, що посвідчує особу представника;
- 2) довіреність на представлення інтересів акціонера та ознайомлення з документами;
- 3) документ, що підтверджує право власності акціонера, інтереси якого представляються, на акції Товариства на дату ознайомлення.



6.28. Відмова акціонеру (його представнику) в ознайомленні з протоколами Наглядової ради може бути надана лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, зазначених в п. 6.27. Положення.

Відмова доводиться до відома акціонера (його представника) у письмовій формі з зазначенням причини відмови та роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6.29. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, економістів та інших експертів). 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.

## **7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради, до розгляду на її засіданнях та ухвалення відповідних рішень у складі Наглядової ради з числа її членів можуть створюватись постійні або тимчасові комітети Наглядової ради. У складі Наглядової ради можуть створюватись комітети:

- 1) з питань призначень;
- 2) з винагород;
- 3) з питань аудиту (аудиторський комітет).

7.2. Порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється Положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою.

7.3. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, залучення консультацій фахівців (юристів, фінансистів, економістів та інших експертів) здійснюються Товариством у порядку, визначеному відповідним Положенням про комітети та/або рішенням Загальних зборів.

7.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, що належатимуть до компетенції комітету, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою на засіданнях і по ним приймаються відповідні рішення.

7.5. До складу кожного з комітетів Наглядової ради повинні входити не менше 2 членів Наглядової ради.

7.6. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання і доповідають на засіданні Наглядової ради про результати своєї діяльності не менше одного разу на 6 місяців.

7.7. Доповідь щодо діяльності комітету повинна містити інформацію про персональний склад комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність комітету.

## **8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

8.1. 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, або ж приймається рішення, що вони виконують свої функції члена наглядової ради на безоплатній основі.

8.2. Винагорода членам Наглядової ради складається з двох частин:

- 1) фіксованої винагороди, розмір якої визначається Загальними зборами акціонерів.
- 2) додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства, оцінки вкладу кожного члена Наглядової ради у їх досягненні та за виконання обов'язків Голови, секретаря Наглядової ради.

8.3. Членам Наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду



до місяця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

### 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Положення про Наглядову раду Товариства розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 9.2. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальним зборами.
- 9.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції і набирають чинності з моменту затвердження нової редакції Положення Загальними зборами.
- 9.4. Якщо будь-яке із тверджень цього Положення визнається недійсним, в тому числі внаслідок змін в чинному законодавстві України, в результаті чого окремі статті цього Положення можуть суперечити чинному законодавству України, то це не впливає на дійсність решти його статей. У разі зміни чинного законодавства про акціонерні товариства, пріоритет мають і застосовуються положення нового законодавства та Статуту Товариства.

Дане Положення складається із 9 розділів і викладене на 15 сторінках.

Голова зборів



Павло ДІДКОВСЬКИЙ

Секретар зборів



Анна ПАХНЮК