

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Загальними зборами акціонерів  
ВАТ «Конотопський арматурний  
завод»  
Протокол №17 від 07.04.2011 року

# **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства  
«Конотопський арматурний завод»**

2011 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення «Про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Конотопський арматурний завод» (далі Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Конотопський арматурний завод» (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 Генерального директора та захист прав акціонерів Товариства в межах своєї компетенції.

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 Генерального директора.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним Законом України „Про акціонерні товариства” 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) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися з документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 3-х днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства;
- 2) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливую 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) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5 днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та виконавчий орган Товариства;
- 8) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

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

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада складається з 7(семи) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

4.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно головою або членом 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 є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5. З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу обираються незалежні члени, які повинні складати принаймні  $\frac{1}{4}$  (одну четверту) частину від повного кількісного складу Наглядової ради. Незалежним вважається член наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством і не є представником держави.

Не може вважатися незалежним член Наглядової ради, який:

- 1) є у даний час чи був протягом останніх трьох років головою Товариства, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств товариства;
- 2) є пов'язаною особою Товариства чи осіб, які є сторонами по зобов'язаннях з Товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 5 відсотків балансової вартості активів Товариства станом на початок фінансового року;
- 3) отримує від Товариства будь-які доходи, за винятком доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена Наглядової ради та доходів, що впливають з права власності на належні йому акції Товариства;
- 4) є представником Держави.

4.6. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у 2-х товариствах.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стає меншою половини від загальної кількості, члени наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до правління Товариства про скликання протягом 3-х місяців позачергових загальних зборів з метою обрання нового складу наглядової ради.

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

5.1. Наглядова рада обирається строком на 1 рік..

5.2. Через рік до порядку денного загальних зборів обов'язково вноситься питання про продовження повноважень або переобрання наглядової ради кумулятивним голосуванням. У разі, якщо через рік з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання наглядової ради, повноваження членів наглядової ради продовжуються до прийняття загальними зборами такого рішення.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом наглядової ради необмежену

кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

5.5. Рішення про дострокове припинення повноважень Наглядової ради може прийматись тільки Загальними зборами стосовно всіх членів Наглядової ради.

Без рішення Загальних зборів повноваження окремих членів Наглядової ради припиняються:

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

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

6.1. Члени Наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів виключно шляхом кумулятивного голосування.

6.2. Право висувати кандидатів на обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- мати повну дієздатність ;
- не відноситись до категорій, вказаних в статті 62 Закону України «Про Акціонерні товариства» та пп. 4.2; 4.4; 4.6 цього Положення.

- мають відповідати встановленим вимогам щодо рівня знань, навичок, кваліфікації та досвіду для належного виконання ними своїх посадових обов'язків.

6.5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства, або надсилається листом на адресу Товариства, або надається безпосередньо Корпоративному секретарю не пізніше як за 25 днів до дати проведення загальних зборів.

6.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я, 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, якщо він є акціонером;
- 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

8) відповідність кандидата вимогам, які передбачені пп. 4.2, 4.4, 4.6, 6.4 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.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається правлінням Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6,5 цього Положення.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п.6.5 цього

Положення;

- неподання даних, передбачених п. 6.6 цього Положення;

- якщо особа, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2, 4.3, 4.4, 4.6, 6.4 цього Положення;

- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів.

6.8. Генеральний директор не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів повинен організувати направлення рекомендованим листом або вручити особисто під розпис кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;

- те, хто вніс пропозицію про висунення кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, що висунули його кандидатуру.

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

6.9. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів лише шляхом кумулятивного голосування \*. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатур кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але є єдиним бюлетенем для голосування.

6.10. Обраними членами Наглядової ради вважаються перші 7 осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

6.11. Якщо кількість голосів поданих за п'ятого і шостого або четвертого, п'ятого і шостого кандидатів однакова проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури цих кандидатів. Обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів.

6.12. Якщо за результатами другого туру Наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.

## 7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради.

7.2. 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, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, якщо вони створені, 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 з Генеральним директором та з іншими органами і посадовими особами Товариства;
- 6) затверджує структурну схему адміністративного управління та штатний розклад Товариства.

7.3. Функції секретаря Наглядової ради виконує Корпоративний секретар, який не є членом Наглядової ради. В межах наданих йому повноважень, корпоративний 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;

\* Кумулятивне голосування – голосування під час обрання Наглядової ради, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів наглядової ради, що обирається, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

- 7) складає таблицю діяльності Наглядової ради;

8) відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, та (або) з інвесторами, з реєстратором, органами місцевого самоврядування та територіального управління ДКЦПФР.

7.4. Голова Наглядової ради обирається з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради. Рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні або більшістю членів Наглядової ради.

Особа вважається обраною Головою 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.

Голова Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраним за рішенням Наглядової ради.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 Генерального директора.

8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

8.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Корпоративним секретарем на вимогу:

- Голови або члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії Товариства;
- Генерального директора Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Корпоративного 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 штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я, 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 5 днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання Наглядової ради готується Корпоративним секретарем та затверджується Головою Наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради голова або члени Наглядової ради повідомляються Корпоративним секретарем рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за п'ять днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та форму проведення засідання, 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 4-х членів Наглядової ради.

8.12. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50% голосів), які беруть участь у її засідання 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 розподілилися 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. Про скликання чергових та позачергових засідань Наглядової ради Голова та члени Наглядової ради повідомляються Корпоративним секретарем. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти робочих днів з дня проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар;
- 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 всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

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

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом двох 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 Корпоративного 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% голосів) від загальної кількості членів Наглядової ради. За підсумками заочного голосування Корпоративний 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 ради;

- 4) строк прийому заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради та Корпоративним секретарем. Бюлетені членів Наглядової ради додаються Корпоративним 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 7 днів з моменту складання протоколу заочного голосування.

8.17. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Генеральним директором Товариства. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо по кожному питанню. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Корпоративним секретарем і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 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, Корпоративний секретар.

8.19. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та зберігаються Корпоративним 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. 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.

8.23. За результатами даних, що містяться у протоколах, Корпоративний секретар готує таблицю діяльності Наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена Наглядової ради не пізніше ніж за 7 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. Таблицю підписується Корпоративним секретарем, який несе відповідальність за достовірність внесених до таблиці відомостей.

## 9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків виплачується винагорода згідно з укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами.

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

9.3. Винагорода членам Наглядової ради складається з двох частин:

- фіксованої винагороди, розмір якої встановлений в договорі або контракті (згідно кошториса витрат, який є додатком №1 до Положення про Наглядову раду);

- додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена Наглядової ради у їх досягнення, а також за участь в роботі комітетів Наглядової ради та за виконання обов'язків голови, заступника голови та секретаря Наглядової ради.

9.4. Робота Наглядової ради і кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, вказаних в укладеному договорі з Товариством.

9.5. Членам Наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями.

9.6. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету згідно контракту.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

10.2. Зміни та /або доповнення до цього Положення вносяться на розгляд Загальних зборів та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.

10.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватись до приведення її у відповідність з нормами чинного законодавства або Статуту Товариства.

Додаток №1

до Положення про Наглядову раду  
ПАТ «Конотопський арматурний завод»

**КОШТОРИС**

**витрат за винагороду голови та членів Наглядової ради  
ПАТ «Конотопський арматурний завод»**

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 1. Голова Наглядової ради | - 6090 грн. |
| 2. Член Наглядової ради   | - 1000 грн. |