

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД"

м. Конотоп – 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

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 виконавчого органу 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 виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція наглядової ради визначається законодавством, 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, крім тих, що віднесені законом до виключної компетенції загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність.

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

3.1. Члени наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб – акціонерів, або фізичних осіб – представників акціонерів.

3.2. Член наглядової ради - юридична особа може мати *необмежену кількість представників у наглядовій раді*. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.

3.3. Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

3.4. Акціонери Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів наглядової ради про призначення представників у наглядовій раді.

3.5. Обрання членів наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

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

3.8. Член наглядової ради не може бути одночасно *членом виконавчого органу* та/або членом ревізійної комісії Товариства.

3.9. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси яких він представляє у наглядовій раді.

3.10. Від імені Товариства договір (контракт) підписує Голова виконавчого органу уповноважений загальними зборами.

Дія договору (контракту) з членом наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3.11. Члени наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях виконавчого органу 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 (10 робочих) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови виконавчого органу 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, **в тому числі відшкодування транспортних витрат та витрат на проживання, пов'язаних з участю в засіданнях Наглядової ради.** Розмір винагороди встановлюється рішенням загальних зборів акціонерів Товариства та виплачується лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними. **Компенсаційні витрати відшкодовуються за умови представлення членом наглядової ради належним чином оформлених документів на підтвердження понесених витрат.**

3.12. Члени наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства та не перевищувати своїх повноважень;
- 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 засіданнях наглядової ради, повідомляти про неможливість участі у засіданнях наглядової ради;**
- 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 10 (десяти) днів у письмовій формі наглядову раду та виконавчий орган 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 10 (десяти) днів повідомити у письмовій формі про це наглядову раду та виконавчий орган Товариства;

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

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

3.18. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та включення (або не включення) пропозицій акціонерів до порядку денного;

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів Товариства;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна Товариства у випадках передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";

8) обрання Генерального директора і корпоративного секретаря та прийняття рішення про припинення їх повноважень;

9) затвердження умов контракту (договору), який може укладатися з Генеральним директором та корпоративним секретарем Товариства встановлення розміру їх винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора і **Корпоративного секретаря та обрання осіб, тимчасово виконуючих їх обов'язки**;

11) обрання Реєстраційної комісії;

12) обрання аудитора Товариства;

13) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;

14) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;

15) прийняття рішення про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

16) вирішення питань пов'язаних із злиттям, приєднанням, поділом, виділом або перетворенням Товариства згідно з Законом України "Про акціонерні товариства";

17) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від **10** до 25 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

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

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

21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

22) надсилання у порядку та у визначений строк, передбачений Законом України "Про акціонерні товариства" пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Товариства;

23) внесення пропозиції щодо умов оплати праці посадових осіб Товариства, його філій, представництв;

24) у разі потреби виступає ініціатором проведення позачергових ревізій фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій і представництв та приймає рішення на підставі відповідних звітів.

25) у разі надходження до Товариства публічної невідкладної пропозиції (оферти) про придбання акцій у акціонерів від особи (осіб, що діють спільно), яка (які) придбали 50% і більше простих акцій Товариства, Наглядова рада зобов'язана надіслати письмову пропозицію кожному акціонеру протягом 10 днів з моменту отримання відповідних документів від особи (осіб, що діють спільно);

26) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує 1 відсоток вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

27) про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора Товариства та інших посадових осіб Товариства окрім Голови та членів наглядової ради Товариства

28) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із Статутом Товариства.

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. Якщо кількість членів наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові загальні збори для формування наглядової ради.

4.3. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами органів Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів товариства.

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 членами виконавчого органу Товариства.

4.5. Голова наглядової ради Товариства обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради.

4.6. Голова наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання наглядової ради та головує на них, відкриває загальні збори, організовує обрання секретаря загальних зборів здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

4.7. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається **на строк до наступних річних зборів товариства.**

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 припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання та проведення річних загальних зборів Товариства.

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.

5.5. Повноваження члена наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу наглядової ради.

5.6. Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це товариства 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;
- 5) у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.
- 6) у разі втрати статусу акціонера, чи представника акціонера Товариства;

5.7. У випадках, передбачених підпунктами 3, 6 пункту 5.6 цього Положення, член наглядової ради зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів у письмовій формі повідомити виконавчий орган та наглядову раду про настання цих обставин.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.

6.2. Право висувати кандидатів для 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 вимогам встановлених діючим законодавством, інші додаткові вимоги у товаристві не встановлено.

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

6.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

Для фізичних осіб акціонерів або фізичних осіб представників акціонерів:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові;
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;
- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- 13) письмову заяву кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства;

6.7. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства приймається наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 6.5 цього Положення;
- неподання даних, передбачених пунктом 6.6 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим цим Положенням.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, має бути перевірена наглядовою радою згідно з чинним законодавством на день проведення загальних зборів.

6.8. Рішення про обрання членів наглядової ради приймається виключно шляхом кумулятивного голосування, з використанням бюлетенів для голосування.

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 обрання секретаря наглядової ради та ведення протоколів засідань наглядової ради;
- 3) 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 10 днів з дати обрання (призначення) голови та членів виконавчого органу Товариства укладає від імені Товариства контракт з головою виконавчого органу.

7.3. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

7.4. Секретар наглядової ради:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;
- 2) готує відповідно до порядку денного та своєчасно 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 Товариства;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради, та забезпечує своєчасне оформлення їх;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;

7.5. Голова наглядової ради обирається на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень наглядової ради. Функції секретаря наглядової ради виконує корпоративний секретар, а в разі його відсутності наглядова рада обирає секретаря із членів наглядової ради.

Особа вважається обраною головою, 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.

Голова, секретар наглядової ради протягом строку дії повноважень наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

8. 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) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів виконавчого органу;
- 4) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

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

8.5. Позачергові засідання наглядової ради скликаються головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- виконавчого органу Товариства;

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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 головою наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради після погодження членами наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради кожний член наглядової ради повідомляється секретарем наглядової ради рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис з розрахунком, щоб таке повідомлення було отримано членом наглядової ради не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання. Додатково повідомлення та матеріали необхідні для прийняття рішень з питань включених до порядку денного направляються членам наглядової ради засобами електронної пошти.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, підстави для проведення позачергового 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.

• **вимога, яка слугувала підставою для проведення позачергового засідання наглядової ради;**

Бюлетені для **заочного** 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) **проект рішення та** варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

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

8.11. Засідання наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу.

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

У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.13. 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. 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 5 днів з дати 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 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 всіма членами наглядової ради, секретарем засідання та відповідальними особами за надання інформації згідно порядку денного, які брали участь у засіданні. Протокол засідання наглядової ради **надсилається секретарем засідання** рекомендованим листом або особисто вручається кожному члену наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу. **Додатково Протокол засідання наглядової ради направляється членам наглядової ради засобами електронної пошти.**

Секретар засідання несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу та доведення доручень до виконавців.

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 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, яка визначена у пункті 4.1 цього Положення.

За підсумками заочного голосування секретар наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 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 наглядової ради та корпоративним секретарем.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування та належним чином оформлений **Протокол заочного засідання наглядової ради надсилається секретарем засідання** рекомендованим листом або особисто вручається кожному члену наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу заочного голосування. **Додатково Протокол заочного засідання наглядової ради направляється членам наглядової ради засобами електронної пошти.**

8.17. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, головою виконавчого органу, виконавчим органом, структурними підрозділами та працівниками Товариства та корпоративним секретарем.

Рішення наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання.

8.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює секретар наглядової ради за дорученням голови наглядової ради.

Інформація про виконання даних рішень доводиться до відома членів наглядової ради на наступному засіданні.

8.19. 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.

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 **Товариства.**

8.22. Наглядова рада має право залучати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо) та у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг з зовнішніми консультантами та експертами.

8.23. За результатами даних, що містяться у протоколах, секретар наглядової ради готує таблицю діяльності наглядової ради.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. У період виконання членами наглядової ради своїх обов'язків, їм компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради та виплачується винагорода.

9.2. Фіксована винагорода членам наглядової ради визначається Загальними зборами акціонерів.

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, установлених чинним законодавством України та згідно укладеного контракту.

9.4. Членам наглядової ради на їх письмову вимогу компенсуються документально підтвержені транспортні витрати та витрати на проживання, пов'язані з забезпеченням участі в засіданнях наглядової ради які проводяться в формі спільної присутності, без необхідності додаткового погодження таких витрат Загальними зборами акціонерів. Компенсації підлягають транспортні витрати з використання наземного транспорту (вартість квитків, палива, послуг таксі в межах населених пунктів тощо) та витрати на проживання в готелі за місцем проведення засідання наглядової ради.