

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«АРКСІ» 25 квітня 2017 року  
Протокол № 25042017 від 25 квітня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«АРКСІ»**

(Ідентифікаційний код 14307512)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРКСІ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРКСІ» (далі - 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. 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 чинним 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, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях 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 2-х робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням загальних зборів акціонерів Товариства та виплачується лише не умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

3.10. 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) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) повідомити протягом 5-ти робочих днів у письмовій формі Наглядову раду та Правління Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;

8) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління Товариства;

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

3.2. 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.

3.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.3.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган та Ревізійну комісію (Ревізора);

3.3.2. Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів, підготовка проекту порядку денного та проектів рішень Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3.3.3. Прийняття рішення про затвердження форми та тексту бюлетенів;

3.3.4. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

3.3.5. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

3.3.6. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.3.7. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.3.8. Затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління Товариства, встановлення розміру їх винагороди;

3.3.9. Обрання та припинення повноважень голови і членів Правління Товариства;

3.3.10. Прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління Товариства;

3.3.11. Обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

3.3.12. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом, обрання (призначення) головуєчого та секретаря Загальних зборів;

3.3.13. Обрання незалежного аудитора (аудиторів) Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, прийняття рішення про припинення та/або розірвання договору з ним;

3.3.14. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.3.15. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, та дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;

3.3.16. Virішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.3.17. Virішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

3.3.18. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

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

3.3.20. Прийняття рішення про обрання суб'єкта оціночної діяльності (оцінювача майна Товариства) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, прийняття рішення про припинення та/або розірвання договору з оцінювачем майна Товариства;

3.3.21. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

3.3.22. Надсилання в порядку, передбаченому законом, письмових пропозицій акціонерам про придбання простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

3.3.23. Обрання та звільнення (припинення повноважень) корпоративного секретаря Товариства;

3.3.24. Утворення комітетів Наглядової ради та затвердження переліку питань, які передаються їм для вивчення та підготовки;

3.3.25. У випадках, передбачених законом, прийняття рішення про вчинення або відмову від вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;

3.3.26. Затвердження порядку використання коштів Резервного фонду Товариства (у разі його формування) в межах, дозволених законом та Статутом Товариства;

3.3.27. Визначення поточних напрямів діяльності Товариства, затвердження річних планів розвитку Товариства;

3.3.28. Затвердження принципів організаційно-управлінської структури Товариства;

3.3.29. Надання згоди на вчинення (укладення) від імені Товариства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів):

- щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, ціна (вартість) яких за відповідним правочином становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, на момент укладення такого правочину;

- згідно з якими Товариство та/або його дочірні підприємства (у разі їх створення) виступає гарантом або поручителем на суму, що перевищує суму, в 1500 мінімальних заробітних плат на момент укладення такого правочину, за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

- застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем і ціна (вартість) предмета (об'єкта) застави (іпотеки, майнової поруки) за відповідним правочином на суму, що становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, на момент укладення такого правочину;

- щодо передання (здачі) в оренду (найм), суборенду майна, балансова вартість якого становить суму від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, на момент укладення такого правочину;

- щодо отримання в оренду (найм), суборенду майна, якщо Загальна сума орендних платежів за календарний рік за таким правочином становить суму від 10 до 25 відсотків вартості активів за



даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, на момент укладення такого правочину;

- позики (кредиту), укладених з одним контрагентом, на суму, що перевищує суму, що становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, на момент укладення такого правочину;

- про партнерство, спільну діяльність, розподіл прибутку або інших подібних правочинів, за якими прибуток Товариства буде або може розподілятися з іншою юридичною та (або) фізичною особою.

3.3.30. Визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;

3.3.31. Здійснення контролю за діяльністю Правління, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв чинному законодавству України, Статуту Товариства, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії та інші відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства, здійснення контролю за дотриманням в Товаристві норм чинного законодавства України;

3.3.32. Прийняття рішення про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, філій та представництв;

3.3.33. Розгляд висновків та матеріалів службових перевірок і внутрішніх розслідувань, що проводяться Ревізором (у разі його обрання Загальними зборами), аудитором Товариства, державними контролюючими органами, внутрішніми підрозділами Товариства;

3.4. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно чинного законодавства або Статутом Товариства.

3.5. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину її обраного відповідно до вимог закону загальними зборами товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства для обрання всього складу Наглядової ради, а саме питань:

3.5.1. підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного;

3.5.2. прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства та у випадках, встановлених цим Законом;

3.5.3. обрання реєстраційної комісії;

3.5.4. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах відповідно Закону України «Про акціонерні товариства».

3.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

4.1. Наглядова рада складається з 2-х (двох) осіб. До складу Наглядової ради входять голова, та секретар Наглядової ради.

4.2. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу 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. Незалежним директором може бути фізична особа, обрана членом Наглядової ради товариства, яка:

1) не є і не була протягом попередніх п'яти років афілійованою особою акціонерів та/або товариства або його дочірнього підприємства та/або посадовою особою цього товариства або його дочірнього підприємства;

- 2) не одержує і не одержувала в минулому істотну додаткову винагороду від товариства або його дочірнього підприємства, крім плати, отриманої як незалежний директор;
- 3) не має і не мала протягом минулого року істотних ділових відносин з товариством або його дочірнім підприємством;
- 4) не є і не була протягом попередніх трьох років працівником існуючого або колишнього незалежного аудитора товариства або дочірнього підприємства товариства;
- 5) не є і не була головою або членом виконавчого органу іншого товариства, яке є афілійованим до цього товариства;
- 6) не є близьким членом родини виконавчого чи управляючого директора або осіб у ситуаціях, зазначених у цьому пункті;

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

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

4.7. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

4.8. У разі тимчасової неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

4.9. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

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

5.1. Члени Наглядової ради обираються під час проведення Загальних зборів Товариства на строк не більше ніж 3 (три) роки.

5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.3. 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.

5.4. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

5.4.1. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

5.4.2. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

5.4.3. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

5.4.4. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5.4.5. У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

5.4.6. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним Законом України «Про акціонерні товариства», він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

5.4.7. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. У випадках, передбачених підпунктами 5.4.1., 5.4.2. та 5.4.3. пункту 5.4 цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів у письмовій формі повідомити Правління Товариства та Наглядову раду про настання цих обставин.

5.6. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Правління та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

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

6.1. Члени Наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.



6.2. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директории.

6.3. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

6.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

Повідомлення Товариству про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною:

- прізвища, імені та по батькові,
- дату народження представника;
- паспортних даних,
- розмір пакета акцій (у відсотках) або частка, якою володіє така особа в статутному капіталі емітента (у відсотках);
- інформація про наявність/відсутність непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини.

- строк, на який призначено (обрано) особу,
- інші посади, які обіймала ця особа протягом останніх п'яти років.
- чи є такий член акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

6.5. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члені Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

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

6.7. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління Товариства та/або Ревізором Товариства.

6.8. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства.

6.9. Від імені Товариства договір (контракт) підписує голова Правління чи інша уповноважена Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

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

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

6.12. 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.

6.13. Пропозиція акціонера повинна містити:

6.13.1. Для фізичних осіб:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові;
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість 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) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

Якщо фізична особа є кандидатом на посаду незалежного директора, додатково вказується інформація:

- 1) чи не є і не була протягом попередніх п'яти років афілійованою особою акціонерів та/або товариства або його дочірнього підприємства та/або посадовою особою цього товариства або його дочірнього підприємства;
- 2) чи не одержує і не одержувала в минулому істотну додаткову винагороду від товариства або його дочірнього підприємства, крім плати, отриманої як незалежний директор;
- 3) чи не має і не мала протягом минулого року істотних ділових відносин з товариством або його дочірнім підприємством;
- 4) чи не є і не була протягом попередніх трьох років працівником існуючого або колишнього незалежного аудитора товариства або дочірнього підприємства товариства;
- 5) не є і не була головою або членом виконавчого органу іншого товариства, яке є афілійованим до цього товариства;
- 6) не є близьким членом родини виконавчого чи управляючого директора або осіб у ситуаціях, зазначених у цьому пункті;

#### 6.13.2. Для юридичних осіб:

- 1) повне найменування;
- 2) місцезнаходження.
- 3) код за ЄДРПОУ;
- 4) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;
- 6) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 7) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата.
- 8) визначена підпунктом 6.13.1 пункту 6.13 цього Положення інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі Товариства;
- 9) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства;
- 10) наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

## 7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;

7.2. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

7.3. Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.



7.4. Особа вважається обраною головою, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради

7.5. Голова, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

7.6. У складі Наглядової ради не створюються постійні комітети:

7.7. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

7.8. Функції та повноваження тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

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

## 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

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

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

8.4. 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 Директора Товариства;
- 5) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 10 % до 25 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

8.5. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- ревізора Товариства (у разі його обрання);
- голови Правління Товариства;
- члена Правління Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

8.7. 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.

8.8. Датою надання вимоги вважається дата:

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

8.9. 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.

8.10. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 5-ть днів після надання відповідної вимоги.

8.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.

8.12. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть всі її члени.

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

8.14. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

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

8.17. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 днів з дати проведення засідання.

8.18. 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 тези виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

8.19. Протокол засідання Наглядової ради підписується всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

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

8.21. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 5-ти днів з дати 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.

8.22. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

8.23. 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.

8.24. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

8.25. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5-ти 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.

8.26. Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради.

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

8.28. Звіт про підсумки проведення заочного голосування особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5-ти днів з дати складання протоколу заочного голосування.

8.29. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, членами Правління Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

8.30. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5-ти днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

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

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. За результатами даних, що містяться у протоколах, секретар Наглядової ради готує таблиці діяльності Наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена Наглядової ради не пізніше ніж за 5-ть днів до дня виплати члену Наглядової ради винагороди, передбаченої укладеним з ним договором. У таблиці відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом Наглядової ради засідань, причини його відсутності на засіданнях, додаткову роботу у комітетах Наглядової ради. Табелі підписується секретарем Наглядової ради, який несе відповідальність за достовірність внесених до таблиць відомостей.

### **9.ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради та виплачуватися винагорода. З кожним із членів Наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт). Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління Товариства чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такий договір може бути оплатним або безоплатним.

За дорученням Загальних зборів Товариства

Голова Загальних зборів:



К.М. Баранов

Пронумеровано, прошнуровано  
і скріплено печаткою 10/1 Десять  
Голова правління

*Владислав Баранов*  
Владислав Баранов

