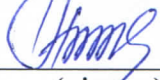


«ЗАТВЕРДЖЕНО»


Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовпостач»

Протокол № 1 від «19» квітня 2018 року.

Голова загальних зборів акціонерів



(підпис)



П.І.Б.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
Приватного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовпостач»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Івано-Франківськголовапостач» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Івано-Франківськголовапостач» (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність її членів.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є органом управління Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Директора Товариства.
- 2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення та договорів, що укладаються з членами Наглядової ради Директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених Загальними зборами акціонерів.
- 2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
 - 3.1.1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
 - 3.1.2. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
 - 3.1.3. прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту, «Положення про Загальні збори акціонерів» та у випадках, встановлених законом «Про акціонерні Товариства»;
 - 3.1.4. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом «Про акціонерні Товариства»;
 - 3.1.5. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3.1.6. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;
 - 3.1.7. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
 - 3.1.8. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
 - 3.1.9. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
 - 3.1.10. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом «Про акціонерні Товариства»;
 - 3.1.11. обрання та припинення повноважень Директора;
 - 3.1.12. затвердження умов контракту, який може укладатися з Директором, встановлення розміру його винагороди;
 - 3.1.13. прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
 - 3.1.14. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
 - 3.1.15. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 3.1.16. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Статутом;
 - 3.1.17. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
 - 3.1.18. вирішення питань у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства, а саме: розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) та пояснень до них для акціонерів, підготовка передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);
 - 3.1.19. прийняття рішення про вчинення значних правочинів та / або про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 3.1.20. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством;
 - 3.1.21. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
 - 3.1.22. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 3.1.23. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

- 3.1.24. надсилання в порядку, передбаченому законом «Про акціонерні Товариства», пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 3.1.25. затвердження організаційної структури Товариства;
- 3.1.26. створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та/чи положень;
- 3.1.27. встановлення ліміту (розміру суми) для Директора на укладання угод з розпорядження нерухомим і рухомим майном Товариства, грошовими коштами, на отримання кредитів, тощо, без попереднього їх узгодження з Наглядовою радою;
- 3.1.28. попереднє узгодження рішень Директора з розпорядження нерухомим і рухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, тощо, якщо сума угод перевищує ліміт (розмір суми) встановлений Наглядовою радою та надання попередньої згоди Директору на укладення таких угод;
- 3.1.29. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства.
- 3.1.30. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом.
- 3.2. До компетенції Наглядової ради також належить:
 - 3.2.1. обрання корпоративного секретаря, який відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами;
 - 3.2.2. погодження призначення керівників та головних бухгалтерів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
 - 3.2.3. погодження умов оплати праці дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
 - 3.2.4. ініціатива проведення позачергових ревізій та перевірок, в т.ч. аудиторських, фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 3.2.5. подання рекомендацій Загальним зборам щодо розміру та способу зміни статутного капіталу Товариства;
 - 3.2.6. попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань до розгляду на Загальних зборах;
 - 3.2.7. призначення Голови та секретаря Загальних зборів, затвердження регламенту проведення Загальних зборів;
 - 3.2.8. подання рекомендацій Загальним зборам акціонерів щодо порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;
 - 3.2.9. контроль за виконанням рішень Загальних зборів;
 - 3.2.10. розгляд висновків, матеріалів перевірок, службових розслідувань, що проводяться в Товаристві;
 - 3.2.11. попередній розгляд річних звітів, балансів та висновків Ревізійної комісії/Ревізора щодо них;
 - 3.2.12. розгляд поточних звітів Директора;
 - 3.2.13. розгляд скарг на дії Директора з боку членів трудового колективу Товариства;
 - 3.2.14. погодження рішення Директора про надання позик працівникам Товариства;
 - 3.2.15. прийняття рішення про створення, відрахування та використання Фонду розвитку, матеріального стимулювання, соціальних виплат та покриття непередбачених збитків;
 - 3.2.16. передача питань, що належать до компетенції Наглядової ради, для вирішення Директором Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради.
- 3.3. Наглядова Рада Товариства здійснює інші повноваження та приймає рішення з усіх питань, що делеговані їй Загальними зборами.
- 3.4. За рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може бути покладено виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.
- 3.5. Питання, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Директору Товариства.
- 3.6. Голова наглядової ради керує роботою Наглядової ради та:
 - 3.6.1. організовує роботу Наглядової ради;
 - 3.6.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
 - 3.6.3. забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
 - 3.6.4. виконує інші функції згідно з цим Положенням.

4. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Члени Наглядової ради мають право:
 - 4.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5-ти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;
 - 4.1.2. брати участь у засіданнях Ревізійної комісії (у випадку її обрання);
 - 4.1.3. мати доступ до будь-яких приміщень Товариства;
 - 4.1.4. у строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради;
 - 4.1.5. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства відповідно до вимог цього Положення;

- 4.1.6. у разі незгоди надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради Товариства;
- 4.1.7. отримувати оплату за виконання функцій члена Наглядової ради відповідно до умов цивільно-правового договору або трудового договору, контракту з Товариством, укладеного з ним від імені Товариства.
- 4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням;
- 4.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 4.2.4. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради;
- 4.2.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо правочинів із заінтересованістю;
- 4.2.6. негайно повідомляти Голову наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків;
- 4.2.7. завчасно розкривати інформацію про наявну або потенційну заінтересованість у вчиненні Товариством правочинів;
- 4.2.8. не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- 4.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.
- 4.4. 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
- 4.5. Члени Наглядової ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Товариству, не несуть відповідальності за таке рішення.
- 4.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
- 4.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, у кількості 3 осіб.
- 5.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.
- Незалежний директор - фізична особа, яка:
- 5.2.1. 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;
- 5.2.2. не одержує і не одержувала в минулому істотну додаткову винагороду від Товариства або його дочірнього підприємства, крім плати, отриманої як незалежний директор;
- 5.2.3. не має і не мала протягом минулого року істотних ділових відносин з Товариством або його дочірнім підприємством;
- 5.2.4. не є і не була протягом попередніх трьох років працівником існуючого або колишнього незалежного аудитора Товариства або дочірнього підприємства Товариства;
- 5.2.5. не є і не була головою або членом виконавчого органу іншого Товариства, яке є афілійованим до цього Товариства;
- 5.2.6. не є близьким членом родини виконавчого чи управляючого директора або осіб у вищезазначених ситуаціях.
- 5.3. Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором або членом Ревізійної комісії/ Ревізором Товариства.
- 5.4. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути:
- 5.4.1. особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
- 5.4.2. особи, яким суд заборонив займатися тими видами діяльності, які здійснює Товариство, або заборонив обіймати певні посади;
- 5.4.3. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові або господарські злочини;
- 5.4.4. народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, Національної поліції, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді або Ревізійній комісії товариства;
- 5.4.5. члени Наглядової ради інших юридичних осіб.
- 5.5. Член Наглядової ради для виконання своїх обов'язків повинен мати належну кваліфікацію, досвід та репутацію, включаючи:

- 5.5.1. освіту;
 - 5.5.2. бездоганну репутацію;
 - 5.5.3. високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
 - 5.5.4. достатньо часу для виконання функцій, покладених на нього.
- 5.6. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- 5.7. Роботою Наглядової ради керує Голова наглядової ради, який обирається Наглядовою радою Товариства з числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.
- 6.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.
- 6.3. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час шляхом направлення в Товариство відповідного письмового повідомлення. Це повідомлення може бути відправлено поштою на адресу Товариства на ім'я Голови наглядової ради листом з повідомленням про вручення або вручено особисто Голові наглядової ради під розпис.
- 6.4. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера або групи акціонерів повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною:
- 6.4.1. прізвище, ім'я, по батькові;
 - 6.4.2. рік народження;
 - 6.4.3. освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
 - 6.4.4. місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає представник у юридичних особах;
 - 6.4.5. загальний стаж роботи;
 - 6.4.6. інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
 - 6.4.7. наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
 - 6.4.8. наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
 - 6.4.9. чи є представник афілійованою особою Товариства;
 - 6.4.10. акціонери Товариства, що є афілійованими особами представника;
 - 6.4.11. наявність (відсутність) письмової заяви представника про згоду на призначення членом Наглядової ради; наявність (відсутність) у письмовій заяві представника всіх або частини вищезазначених відомостей;
 - 6.4.12. прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), які направили повідомлення про заміну свого представника, розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить.
- 6.5. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Головою наглядової ради письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.
- 6.6. Інформація про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера або групи акціонерів розміщується Товариством на власній сторінці в мережі Інтернет протягом наступного робочого дня від дати його отримання Товариством.
- 6.7. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам встановленим законодавством та цим Положенням до незалежних директорів, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.
- 6.8. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково з одночасним припиненням договору за рішенням Загальних зборів у разі:
- 6.8.1. незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
 - 6.8.2. систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50 % засідань Наглядової ради протягом одного календарного року;
- 6.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:
- 6.9.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
 - 6.9.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;
 - 6.9.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
 - 6.9.4. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
 - 6.9.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера або групи акціонерів.

- 6.10. 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.
- 6.11. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів. У цьому випадку Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Наглядової ради.
- 6.12. У разі, якщо після закінчення строку, на який за рішенням Загальних зборів обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. За рішенням Наглядової ради обрання членів Наглядової ради може здійснюватися шляхом звичайного порядку голосування.
Порядок та процедури здійснення голосування визначаються Положенням «Про загальні збори акціонерів».
- 7.2. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів.
- 7.3. Від імені Товариства цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) з членами Наглядової ради укладає Директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Договори укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.
- 7.4. Кожний акціонер Товариства має право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.
Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 7.5. Пропозиція акціонера про висунування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів Наглядовій раді Товариства (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.
- 7.6. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.
- 7.7. Пропозиція акціонера повинна також містити таку інформацію:
- 7.7.1. прізвище, ім'я та по батькові або найменування юридичної особи акціонера, що її вносить;
 - 7.7.2. відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
 - 7.7.3. прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
 - 7.7.4. кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства.
- 7.8. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить.
- 7.9. Рішення про відмову у включенні до списку кандидатів для обрання до складу Наглядової ради пропозиції акціонерів (акціонера), у тому числі тих, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
- 7.9.1. недотримання встановленого передбачених законодавством, Статутом, Положенням «Про загальні збори» та цим Положенням строку внесення пропозиції;
 - 7.9.2. неповноти даних, передбачених законодавством, Статутом, Положенням «Про загальні збори» та цим Положенням.
- 7.10. Рішення про відмову у включенні до списку кандидатів для обрання до складу Наглядової ради пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками менше 5 відсотків простих акцій, може бути прийнято також у разі:
- 7.10.1. наявності неточностей, виправлень та помилок у даних, передбачених законодавством, Статутом, Положенням «Про загальні збори» та цим Положенням;
 - 7.10.2. поданням пропозиції не за адресою місцезнаходження Товариства.
- 7.11. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до списку кандидатів для обрання до складу Наглядової ради надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 7.12. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 7.13. Порядок голосування та підрахунку голосів, відображення результатів голосування та інші питання щодо процедури обрання членів Наглядової ради визначаються Положенням «Про загальні збори акціонерів».

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- 8.1.1. Голова наглядової ради;
 - 8.1.2. Секретар Наглядової ради.
- 8.2. Голова наглядової ради:

- 8.2.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
 - 8.2.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
 - 8.2.3. підписує трудовий контракт, що може бути укладений з Директором;
 - 8.2.4. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності;
 - 8.2.5. забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
 - 8.2.6. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 8.3. У разі неможливості виконання Головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 8.4. Секретар Наглядової ради обирається самою Наглядовою радою з числа її членів на її першому засіданні після обрання простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Секретар Наглядової ради виконує наступні функції:
- 8.4.1. надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні необхідної інформації.
 - 8.4.2. організовує ознайомлення членів Наглядової ради з внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, протоколами засідань, експертними висновками Ревізійної комісії/Ревізора, а також з основними фінансовими та іншими документами.
 - 8.4.3. роз'яснює новообраним членам Наглядової ради існуючий порядок роботи органів Товариства та його організаційну структуру.
 - 8.4.4. представляє новообраних членів Наглядової ради іншим посадовим особам.
 - 8.4.5. надає іншу інформацію, необхідну для належного виконання членами Наглядової ради своїх посадових обов'язків.
 - 8.4.6. забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради.
 - 8.4.7. організовує ведення та зберігає протоколи засідань Наглядової ради.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.2. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 9.3. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
- 9.3.1. спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення;
 - 9.3.2. у формі заочного голосування (опитування).
- 9.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.
- 9.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- 9.5.1. члена Наглядової ради;
 - 9.5.2. члена Ревізійної комісії/Ревізора;
 - 9.5.3. Директора;
 - 9.5.4. акціонера (акціонерів), який на момент подання вимоги про проведення засідання володіють більше ніж 10 відсотками акцій Товариства.
- 9.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається 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:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
 - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
 - формулювання порядку денного/ питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.7. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою наглядової ради не пізніше ніж через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.
- 9.8. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання повинні брати участь Директор та інші визначені нею особи.
- 9.9. У засіданнях Наглядової ради з дозволу Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь: Директор, члени Ревізійної комісії/Ревізор, керівники структурних підрозділів, представники трудового колективу. Наглядова рада вправі запрошувати на свої засідання осіб, які не є її членами.
- 9.10. У позачергових засіданнях Наглядової ради участь ініціатора її скликання обов'язкова.
- 9.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою наглядової ради. Наглядова рада має право приймати рішення з питань, що не були включені до повідомлення про скликання засідання, якщо за це проголосує більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради.
- 9.12. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член повідомляється: про скликання чергових засідань не пізніше як за 5 робочих днів, а про скликання позачергових засідань не пізніше як за 2 робочі

дні до дати проведення засідання шляхом відправлення повідомлення поштою рекомендованим листом або вручення повідомлення особисто під розпис. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

- 9.13. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж половина її складу.
- 9.14. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.
- 9.15. На засіданнях Наглядової ради головою є Голова наглядової ради Товариства. У разі неможливості виконання Головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 9.16. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.
- 9.17. При укладенні Товариством правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує сто мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь поінформувати Товариство про наявність у неї такої заінтересованості, направивши таку інформацію:
 - ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;
 - проект правочину.
- 9.18. Директор товариства протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язаний надати проект правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості Наглядовій раді.
- 9.19. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину (далі - незаінтересовані члени Наглядової ради), присутніх на засіданні Наглядової ради. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.
- 9.20. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 10 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів акціонерів.
- 9.21. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають по одному голосу. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови наглядової ради є вирішальним.
- 9.22. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування.
- 9.23. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
 - місце, дата і час проведення засідання;
 - особи, які брали участь у засіданні;
 - порядок денний засідання;
 - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
 - зміст прийнятих рішень.Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Голова та секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
- 9.24. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2-х робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові/секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 9.25. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти календарних днів з дати проведення засідання (в тому числі підписаний Головою та секретарем Наглядової ради).
- 9.26. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 9.27. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х робочих днів з дати складання протоколу засідання.
- 9.28. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
- 9.29. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у секретаря Наглядової ради протягом всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам Товариства за місцем знаходження Товариства.
- 9.30. При проведенні засідання Наглядової ради у формі заочного голосування прийняття Наглядовою радою Товариства рішень з питань порядку денного засідання може здійснюватись шляхом опитування секретарем Наглядової ради інших членів Наглядової ради. У такому разі опитувальний лист з проектом рішення та/або питаннями для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні протягом 5 календарних днів з дати одержання

відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 15 календарних днів від направлення опитувального листа членам Наглядової ради, але не раніше отримання відповідей які дають можливість встановити кворум з прийнятого питання, складається відповідний протокол опитування та про прийняте рішення повідомляються всі члени Наглядової ради персонально. Прийняті шляхом опитування рішення Наглядової ради Товариства оформлюються протоколом, що підписується всіма членами Наглядової ради, які приймали участь в опитуванні.

9.31. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

10. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 10.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових чи трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.
- 10.2. Договори з членами Наглядової ради, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:
 - 10.2.1. Визначення основної суми винагороди, що буде виплачуватись члену Наглядової ради. Винагорода визначається або фіксованою сумою, що має бути сплачена за підсумками року (при цьому виплати проводяться один раз на квартал), або окремою сумою, що виплачується за участь у засіданнях Наглядової ради.
- 10.3. У будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір передбачає на період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради.
- 10.4. Членам Наглядової ради компенсуються:
 - 10.4.1. витрати у зв'язку із 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;
 - 10.4.2. всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.
- 10.5. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 11.1. Голова наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Товариства. На вимогу Загальних зборів Голова наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.
- 11.2. У разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.
- 11.3. Члени Наглядової ради відповідають за заподіяну ними Товариству шкоду відповідно до чинного законодавства України.
- 11.4. Члени Наглядової ради повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з членством в Наглядової раді, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.