

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Позачерговими Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«КОМПАНІЯ РОСТОК»

Протокол № 2

від «16» листопада 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«КОМПАНІЯ РОСТОК»**

м. Київ 2017 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМПАНІЯ РОСТОК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМПАНІЯ РОСТОК» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, 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 зборами.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної статутом Товариства та законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю та регулювання діяльності Правління Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України, статутом Товариства, цим положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.6. Наглядова Рада обирається Загальними Зборами з числа акціонерів Товариства у кількості 3 (трьох) членів строком на 3 (три) роки шляхом кумулятивного голосування.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством України, статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами Товариства.

3.2. До виключної компетенції Наглядової Ради належить:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, внутрішніх документів, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за виключенням тих, які затверджуються Загальними Зборами Акціонерів та Правлінням Товариства;
- підготовка порядку денного Загальних Зборів Акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання Акціонерами позачергових Загальних Зборів;
- прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління Товариства;
- прийняття рішення про анулювання Акцій чи продаж раніше викуплених Товариством Акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім Акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів;
- рішення про передачу в заставу майна Товариства для забезпечення виконання

своїх зобов'язань або зобов'язань інших осіб;

- обрання та відкликання повноважень Голови і членів Правління Товариства;
- прийняття рішення про відсторонення (усунення) Голови Правління (члена Правління) Товариства від виконання його повноважень.
- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України;
- вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб, визначення розміру вкладу до статутного капіталу цих юридичних осіб та об'єднань тощо, та його виду ( грошові кошти, майно, нерухомість та інше);
- вирішення питань, передбачених законодавством України, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача іменних цінних паперів товариства або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства» пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Товариства;
- встановлення порядку проведення ревізій та контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- прийняття рішення щодо покриття збитків Товариства;
- контроль за діяльністю Правління Товариства;
- підготовка пропозицій щодо питань, які виносяться на Загальні Збори Акціонерів Товариства;
- погодження рішень Правління про придбання (відчуження) Товариством корпоративних прав в інших суб'єктах господарювання;
- вирішення інших питань, що не віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів Товариства та інших органів Товариства.
- прийняття рішень про внесення частки майна Товариства до Статутних капіталів інших Товариств.
- призначення Голови та секретарів (секретаріату) загальних зборів, погодження персонального складу реєстраційної та лічильної комісії Загальних зборів.
- надання Правлінню рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до Колективного Договору в Товаристві в тому числі рекомендації, щодо змісту Колективного договору;
- подання Загальним Зборам рекомендацій, щодо доцільності створення або припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв;

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради, не можуть бути передані нею Правлінню Товариства.

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

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

- а) брати участь у засіданнях Правління Товариства;
- б) отримувати повну, достовірну, своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із реєстраційними та установчими документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії таких документів дочірніх

підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом п'яти днів з дати отримання відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;

в) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

г) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

#### 4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

а) 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;

б) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом товариства, цим положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

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

г) 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;

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

4.3. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у вигляді компенсації збитків, завданих Товариству у випадку такого порушення, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

4.4. 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.

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

## 5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб. До складу Наглядової ради входять голова – президент Товариства, заступник голови, секретар Наглядової ради.

5.2. Членами Наглядової ради можуть бути тільки акціонери Товариства.

5.3. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарського товариства.

5.4. Членами Наглядової ради не можуть бути члени Правління, Ревізійної комісії та особи, службову або іншу діяльність яких визнано Конституцією та законодавством України не сумісною з перебуванням на цих посадах, а також особи, яким перебування на відповідних посадах заборонено рішенням суду.

5.5. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядових рад більше ніж у 5 (п'яти) господарських товариствах.

5.6. Якщо кількість членів наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.

## 6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

6.2. 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 продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

6.3. Одна й та сама особа може обиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

6.4. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

- а) одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради;
- б) втрати членом Наглядової ради статусу акціонера Товариства;
- в) виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- г) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про відкликання члена Наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- д) обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Наглядової ради на підставі п. 5.6. цього положення;
- е) неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- є) смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- ж) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.5. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Правління та Наглядову раду Товариства не пізніше ніж за 2 (два) тижні.

## **7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів.

7.2. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

7.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають всі акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

7.5. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- а) бути акціонером Товариства;
- б) мати попередній стаж роботи в Товаристві не менш ніж 10 років.

7.6. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Правління Товариства не пізніше як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів.

7.7. Пропозиція акціонера повинна містити:

- а) прізвище, ім'я, по-батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- б) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- в) назву органу, до якого висувається кандидат;
- г) прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- д) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- е) інформацію про відповідність кандидата вимогам, які передбачені п. 5.2., 5.4., 7.5. цього Положення;

є) інформацію про наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

ж) інформацію про наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

з) інформацію про згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

7.8. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Правлінням Товариства протягом 5 (п'яти) днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, встановленого п. 7.6. цього Положення.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 7.6. Положення;

- неподання даних, передбачених п. 7.7. Положення;

- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 5.4., 7.5. Положення.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, має бути перевірена Правлінням згідно з реєстром акціонерів (зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) на день проведення Загальних зборів.

7.9. Правління не пізніше як за 10 (десять) днів до проведення Загальних зборів повинно направити листом або вручити особисто кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;

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

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

7.10. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

7.11. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 7.10. цього Положення кількість голосів, перевищує склад Наглядової ради, визначений п. 5.1. Положення, обраними членами Наглядової ради вважаються перші 3 (три) осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

7.12. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 7.10. цього Положення кількість голосів, менша від складу Наглядової ради Товариства, зазначеного у п. 5.1. Положення, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури перших кандидатів, які набрали відносну більшість голосів за результатами першого туру. Претендент вважається обраний членом Наглядової ради, якщо у другому турі за нього проголосувала більшість акціонерів або їх представників, які беруть участь у зборах.

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

## **8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

1) Голова Наглядової ради – Президент компанії;

- 2) заступник голови Наглядової ради;
- 3) секретар Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради обирається Загальними Зборами Товариства, шляхом голосування. Повноваження Голови наглядової ради:

- а) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- б) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- в) організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- г) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- д) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- е) призначає свого Заступника та Секретаря Наглядової ради.

8.3. Заступник голови Наглядової ради виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

8.4. Секретар Наглядової ради:

- а) за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- б) забезпечує голову та членів Наглядової ради всією необхідною інформацією та документацією;
- в) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- г) оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечення їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- д) веде протоколи засідань Наглядової ради;
- е) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- є) складає таблицю діяльності Наглядової ради.

8.5. Заступник голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.

Особа вважається обраною заступником голови, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосування з даного питання.

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

## **9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

9.2. Засідання Наглядової ради проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності).

9.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю.

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

- члена Наглядової ради;

- Ревізійної комісії Товариства;
- голови Правління Товариства;
- члена Правління Товариства.

9.5. 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 штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення відправника.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- а) прізвище, ім'я та по-батькові, посаду особи, що її вносить;
- б) підстави для скликання позачергових зборів Наглядової ради;
- в) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

9.6. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 30 (тридцять) днів після надання відповідної вимоги.

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

На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені члени Правління, члени Ревізійної комісії Товариства та представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

9.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

9.9. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.8. Положення.

9.10. У разі необхідності негайного прийняття рішення, або якщо будь-хто з членів Наглядової Ради Товариства не може прийняти участь у засіданні Наглядової Ради, рішення з питань, які знаходяться в межах компетенції Наглядової Ради, можуть прийматися шляхом заочного голосування членів Наглядової Ради. У такому випадку голова Наглядової Ради надсилає членам Наглядової Ради поштовим зв'язком (з повідомленням), факсом або електронною поштою бюлетень з проектом рішення, який повинен бути заповнений членом Наглядової Ради та повернутий голові Наглядової Ради Товариства протягом трьох днів з моменту його отримання членом Наглядової Ради Товариства. Рішення вважається прийнятим Наглядовою Радою Товариства, якщо голова Наглядової Ради отримав заповнені бюлетені не менше ніж половини обраних членів Наглядової Ради Товариства.

Протягом 5 п'яти днів після отримання бюлетенів від членів Наглядової Ради, голова Наглядової Ради Товариства готує протокол засідання Наглядової Ради у відповідності з результатом опитування та повідомляє членів Наглядової Ради та Правління Товариства про такі результати та прийняті рішення.

Бюлетені для голосування мають містити:

- а) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- б) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- в) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- г) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- д) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- е) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- є) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

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

9.12. Під час голосування голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

9.13. Рішення Наглядової ради на засідання 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.

9.14. 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 3 (трьох) робочих 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, які брали участь у засіданні.

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

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) 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.

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

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо по кожному питанню. Виписки з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

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

9.17. 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.

9.18. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначаються Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

9.19. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

## **10. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

10.1. З членами Наглядової ради може укладатися відповідна цивільно-правова угода.

10.2. Виконання обов'язків членами Наглядової ради здійснюється на платній основі. Рішенням Загальних зборів акціонерів затверджується кошторис на утримання членів Наглядової ради у вигляді Додатку до цього положення.

10.3. Якщо в члени Наглядової ради було обрано юридичну особу, то оплата за виконання нею своїх обов'язків перераховується на відповідний рахунок цієї юридичної особи.

## **11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

11.1. Порядок та підстави притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

**Голова правління**

**Морозенко В.П.**