

Рішенням Загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного
товариства «Полтавакондитер»
Протокол №1 від 01.02.2011р.

Голова Загальних зборів _____
Смахтіна Д.П.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПОЛТАВАКОНДИТЕР»

**м. Полтава
2011рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Полтавакондитер», (далі - Положення) розроблено відповідно до діючого Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Полтавакондитер».

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 Наглядової ради, які не визначені Статутом.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

2.1. Наглядова рада – орган управління Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Правління.

Наглядова рада підзвітна Загальним зборам акціонерів, представляє інтереси акціонерів у період між проведенням Загальних зборів акціонерів та здійснює контроль за діяльністю Правління.

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

2.3. У своїй діяльності Наглядова рада керується Законом України «Про акціонерні товариства», іншими нормативно - правовими актами України, рішенням Загальних зборів акціонерів, Статутом Товариства та положеннями Товариства.

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

2.5. Наглядова рада приймає рішення з питань щодо діяльності Товариства, які входять до її компетенції.

2.6. Компетенція Наглядової ради визначається Статутом Товариства та цим Положенням.

2.7. Посадові особи Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.8. Для здійснення своїх повноважень Наглядова рада має право використовувати послуги фахівців, консультантів, радників за рахунок Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства та Статутом Товариства і складає 5 (п’ять) осіб.

3.2. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні збори акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

3.3. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Загальні збори акціонерів Товариства можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

До складу Наглядової ради входять: Голова Наглядової ради; члени Наглядової ради.

3.4. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

3.5. Члени Наглядової ради обираються Зборами акціонерів із числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

3.6. Особа, яка входить до складу Наглядової ради, не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

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

3.8. Повноваження Голови/членів Наглядової ради дійсні з моменту затвердження його обрання рішенням Загальних зборів акціонерів.

3.9. Склад Наглядової ради обирається Загальними зборами акціонерів на трирічний строк.

3.10. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрані Голова/члени Наглядової ради, Зборами акціонерів не прийнято рішення про їх переобрання на новий строк або про обрання нових Голови/членів Наглядової ради, повноваження Голови/членів Наглядової ради продовжується до дати прийняття, відповідного рішення Зборами акціонерів.

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

3.12. Голова/член Наглядової ради, який є представником акціонера – юридичної особи, не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.13. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови/членів Наглядової ради визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також договором, що укладається з Головою/членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства з Головою Наглядової ради підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами акціонерів особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів, а договір з членами Наглядової ради від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

3.14. Дія договору з Головою/членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

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

3.16. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 календарних днів до проведення Загальних зборів акціонерів. Порядок внесення пропозицій щодо кандидатів до складу Наглядової ради визначений Положенням про Загальні збори акціонерів.

3.17. Кандидат, якого висунули до складу Наглядової ради, має право у будь – який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

3.18. Члени Наглядової ради Товариства можуть вибути з її складу до закінчення терміну повноважень з власної ініціативи, за рішенням Загальних зборів акціонерів, та у випадках, що передбачені Статутом та чинним законодавством України.

3.19. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.20. У разі дострокового припинення повноважень Голови Наглядової ради, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, до моменту обрання Голови Наглядової ради в порядку передбаченому Статутом Товариства та цим Положенням.

3.21. Повноваження Голови/членів Наглядової ради також припиняються достроково в разі прийняття зборами акціонерів рішення про дострокове відкликання з будь – яких підстав Голови/членів Наглядової ради та обрання нового складу Наглядової ради.

Рішення загальних зборів акціонерів про дострокове припинення повноважень може прийматись тільки стосовно всіх членів Наглядової ради Товариства.

Повноваження Голови/членів Наглядової ради припиняються з дня прийняття загальними зборами акціонерів відповідного рішення або з дати, вказаної в самому рішенні.

3.22. У випадках, передбачених пунктами 3.19 цього Положення датою дострокового припинення повноважень особи, яка входить до складу Наглядової ради, є дата надходження до Товариства такого повідомлення або інформації.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

4.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів.

4.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

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

4.2.2. 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 акціонерів, визначення форми та тексту бюлетеня для голосування з питань порядку денного;

4.2.3. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;

4.2.4. прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;

4.2.5. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

4.2.6. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

4.2.7. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерне товариство» та чинним законодавством України;

4.2.8. обрання та відкликання повноважень Голови Правління і членів Правління;

4.2.9. затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

4.2.10. прийняття рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

4.2.11. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

4.2.12. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, Законом України «Про акціонерне товариство» та чинним законодавством України;

4.2.13. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

4.2.14. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною 2 статті 30 Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.2.15. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до пункту 10.5. Статуту Товариства та чинного законодавства та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до пункту 10.4. Статуту Товариства та чинного законодавства України;

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

4.2.17. вирішення питань, передбачених пунктом 11.4.17. Статуту Товариства і Закону України «Про акціонерні товариства», в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

4.2.18. прийняття рішення про вчинення значного правочину, 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;

- 4.2.19. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 4.2.20. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.21. прийняття рішення про обрання (заміну) Зберігача Товариства або Депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.22. надсилання в порядку передбаченому статтею 65 Закону України «Про акціонерні товариства» пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій, відповідно до статті 64, 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4.2.23. затвердження правил процедури, локальних актів і інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;
- 4.2.24. заслуховування звітів Правління та посадових осіб Товариства;
- 4.2.25. аналіз дій Правління чи окремих членів Правління Товариства, з наданням пропозицій чи прийняттям відповідних рішень;
- 4.2.26. затвердження кошторису витрат на утримання Правління Товариства;
- 4.2.27. попередній розгляд матеріалів, які виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів, річного балансу і звіту про фінансові результати діяльності Товариства, розгляд і затвердження фінансових звітів Товариства за квартал та висновків і звітів Ревізійної комісії Товариства (крім річних звітів Ревізійної комісії Товариства);
- 4.2.28. прийняття рішень щодо створення філій і представництв, інших відокремлених структурних підрозділів та погодження за поданням Голови Правління Товариства кандидатур на посади керівників філій і представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
- 4.2.29. затвердження умов типових контрактів з керівниками філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
- 4.2.30. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства, в тому числі - членів Правління Товариства та керівників представництв, філій, інших відокремлених структурних підрозділів;
- 4.2.31. попереднє погодження угод на відчуження майна філій, представництв, інших відокремлених підрозділів, якщо інше не буде передбачено окремим рішенням Наглядової ради Товариства;
- 4.2.32. ініціювання проведення спеціальних перевірок фінансово - господарської діяльності Товариства Ревізійною комісією Товариства, або незалежним аудитором. У випадку залучення до перевірок незалежного аудитора оплата його послуг здійснюється за рахунок коштів Товариства;
- 4.2.33. прийняття рішення про створення аудиторського та інших комітетів;
- 4.2.34. за поданням Правління, надання попередньої згоди на укладення угод на відчуження, або надання в оренду основних фондів Товариства, в тому числі в якості внеску до статутних капіталів господарських товариств, якщо інше не буде передбачено окремим рішенням Наглядової ради Товариства;
- 4.2.35. попереднє погодження господарських угод, пов'язаних з обіговими коштами на суму, що перевищує 8 000 000, 00 грн., (вісім мільйонів гривень) на момент укладання таких угод, якщо інше не буде передбачено окремим рішенням Наглядової ради Товариства;
- 4.2.36. затвердження висновків експертної комісії (висновків бухгалтерської служби чи внутрішнього аудиту) Товариства, що оцінює майно, що вноситься в статутний капітал акціонерами в натуральній формі;
- 4.2.37. прийняття рішень про інвестиції, включаючи будівництво нових і реконструкцію діючих об'єктів, придбання майна, майнових прав і цінних паперів або їх продажу за поданням Правління Товариства;
- 4.2.38. визначення порядку використання коштів резервного капіталу Товариства;

4.2.39. призначення та відкликання Корпоративного секретаря Товариства за поданням Голови Наглядової ради Товариства.

4.2.40. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, згідно із Статутом Товариства та чинним законодавством України.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ/ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Голова та члени Наглядової ради мають право:

5.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до комерційної таємниці та конфіденційної інформації);

5.1.2. ознайомлюватися з будь-якою документацією Товариства, з дотриманням правил щодо збереження комерційної таємниці та конфіденційної інформації;

5.1.3. вимагати скликання та скликати позачергові засідання Наглядової ради Товариства, відповідно до вимог даного Положення;

5.1.4. отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Наглядової ради;

5.1.5. в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради Товариства;

5.1.6. ініціювати прийняття Наглядовою радою рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, проведення Ревізійною комісією позачергових перевірок діяльності Товариства;

5.1.7. брати участь у засіданнях Правління Товариства;

5.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

5.2.1. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

5.2.2. керуватися у своїй діяльності законодавством України, нормативно – правовими актами України, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Статутом Товариства, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства;

5.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою;

5.2.4. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5.2.5. не розголошувати комерційну таємницю і 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;

5.2.6. у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень;

5.2.7. дотримуватися встановлених Товариством правил та процедур щодо конфлікту інтересів;

5.2.8. негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ним своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

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

5.3. Голова/члени Наглядової ради Товариства є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність за виконання покладених на них функцій та обов'язків.

5.4. У разі встановлення фактів порушення Головою/членом Наглядової ради вимог збереження таємниці та іншої конфіденційної інформації, що стала відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень, Правління Товариства може звернутися до Наглядової ради з клопотанням про звільнення від виконання обов'язків Голови/члена Наглядової ради. Після розгляду такого клопотання Наглядова рада подає пропозиції Загальним зборам акціонерів Товариства.

5.5. Порядок та підстави притягнення Голови/членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

6. РОБОЧИ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Робочими органами Наглядової ради є: Голова Наглядової ради; члени Наглядової ради; Корпоративний секретар; Постійні та тимчасові комітети Наглядової ради, які створюються при необхідності у відповідності до Закону України «Про акціонерні товариства».

6.1. Голова Наглядової ради:

6.1.1. організовує роботу Наглядової ради, здійснює управління та контроль за роботою Наглядової ради;

6.1.2. здійснює контроль за реалізацією планів Товариства;

6.1.3. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

6.1.4. організовує роботу зі створення при необхідності Наглядової ради, висуває членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Товариства;

6.1.5. готує звіт перед зборами акціонерів про загальний стан Товариства, про діяльність Наглядової ради, в т.ч. організовує надання інформації акціонерам про прийняті Наглядовою радою рішення, хід їх виконання та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;

6.1.6. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

6.1.7. координує роботу Наглядової ради та направляє її на захист інтересів Товариства, акціонерів і трудового колективу;

6.1.8. має право бути присутнім на засіданнях Правління та інших органів Товариства, як особисто, так і шляхом визначення іншого члена Наглядової ради для такої присутності;

6.1.9. дає необхідні доручення Членам Наглядової ради з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Наглядової ради;

6.1.10. розробляє обов'язки між членами Наглядової ради;

6.1.11. здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за рішенням Голови Наглядової ради, якщо інше не передбачено цим Статутом або Положенням про Наглядову раду Товариства.

6.2. Наглядова рада з метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки і взаємодії органів управління Товариства та акціонерів за пропозицією Голови Наглядової ради з числа працівників Товариства може обрати Корпоративного секретаря, що діє на постійній основі та виконує функції:

6.2.1. повідомляє Голову та членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;

6.2.2. забезпечує надання Голові та членам Наглядової ради порядку денного, проектів рішень і документів, що стосуються порядку денного;

6.2.3. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

6.2.4. забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради;

6.2.5. веде протоколи засідань Наглядової ради із залученням документів за результатами засідань та матеріалів, що подавались на розгляд Наглядової ради та надає протоколи на підпис Голові Наглядової ради;

6.2.6. оформлює документи Наглядової ради і забезпечує їх надання Голові та Членам Наглядової ради, іншим посадовим особам органів управління Товариства.

6.3. Корпоративний секретар не може бути членом будь – яких органів управління Товариства, крім як через виконання функцій Корпоративного секретаря. Порядок визначення, звітування Корпоративного секретаря, інші вимоги до його діяльності, а також

його повноваження визначаються Статутом Товариства. До повноважень Корпоративного секретаря відносяться функції передбачені п. 6.2. даного Положення.

6.4. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Будь – які рішення Наглядової ради приймаються виключно на її засіданнях.

Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена, Корпоративного секретаря.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова Правління та інші визначені нею особи.

На засіданні Наглядової ради можуть бути запрошені: Голова та члени Правління; керівники структурних підрозділів Товариства; Голова та/або члени Ревізійної комісії; представники профспілкового комітету або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, головний бухгалтер, аудитор, спеціалісти та інші. Порядок, межі та особливості участі таких осіб в засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання визначаються Головою Наглядової ради.

7.2. Особа (орган), що ініціює проведення очного засідання Наглядової ради, надає перелік питань для включення до порядку денного засідання Наглядової ради.

7.3. Повідомлення про очне засідання Наглядової ради та його порядок денний доводиться до відома членів Наглядової ради за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

- 1) направлення повідомлення по електронній пошті;
- 2) вручення повідомлення особисто;
- 3) в інший зручний для Голови/члена Наглядової ради спосіб.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення порядку денний засідання.

7.4. Засідання Наглядової ради вважається повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради.

7.5. Засідання веде Голова Наглядової ради, а за його відсутності – інший член Наглядової ради, який був обраний виконувати обов'язки Голови Наглядової ради відповідно до цього положення.

7.6. Засідання Наглядової ради проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування.

7.7. Наглядова рада по кожному обговорюваному питанню може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

7.8. На засіданні Наглядової ради Голова та кожен член Наглядової ради мають по одному голосу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів осіб, які входять до складу Наглядової ради, беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів Наглядової ради під час прийняття рішень.

7.9. Протокол очного засідання Наглядової ради повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) номер протоколу;
- 3) дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 4) особи, які брали участь у засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) порядок денний засідання;

7) основні положення виступів;

8) питання, внесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ Членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або утрималися від голосування) з кожного питання;

9) зміст прийнятих рішень.

7.10. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування особа (орган), що ініціює проведення засідання Наглядової ради, надає перелік питань для включення до порядку денного засідання Наглядової ради.

7.11. Повідомлення про засідання Наглядової ради у формі заочного голосування та його порядок денний доводиться до відома членів Наглядової ради за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

1) направлення повідомлення по електронній пошті;

2) врученням повідомлення особисто;

3) інший зручний для Голови/члена Наглядової ради спосіб.

7.12. Члени Наглядової ради зобов'язані протягом 5 робочих днів від визначеної дати голосування надати, надіслати будь – яким зручним засобом заповнені бюлетені для голосування з результатами голосування безпосередньо до Товариства на ім'я Корпоративного секретаря або Голови Наглядової ради.

На заочному засіданні Наглядової ради Голова та кожен член Наглядової ради мають по одному голосу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів осіб, які входять до складу Наглядової ради, беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів Наглядової ради під час прийняття рішень.

7.13. За підсумками заочного голосування Корпоративний секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

7.14. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 робочих днів з дати закінчення строку зазначеного пунктом 7.11. Положення.

У протоколі заочного голосування 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;

7) протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради та Корпоративним секретарем.

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

7.16. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається кожному члену Наглядової ради протягом 10 календарних днів з дати складання протоколу заочного голосування.

Голова/члени Наглядової ради, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 2 календарних днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (Корпоративному секретарю) Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Протокол засідання Наглядової ради Товариства підписує Голова Наглядової ради, а у разі неможливості, особа, що ним призначена та члени Наглядової ради і Корпоративний секретар.

7.17. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів після проведення засідання.

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

7.19. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

7.20. Контроль за виконанням рішень прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і за його дорученням Корпоративний секретар або інший член Наглядової ради.

7.21. За невиконання рішень Наглядової ради керівники та посадові особи Товариства несуть персональну відповідальність.

7.22. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються в Товаристві протягом строку діяльності Товариства та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.23. Інформація, що міститься в протоколах та документах Наглядової ради є конфіденційною інформацією.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Це Положення набуває чинності після його затвердження Загальними зборами акціонерів.

8.2. Положення може бути змінено та доповнено Загальними зборами акціонерів. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до змін у чинному законодавстві на підставі рішень Загальних зборів акціонерів та набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами акціонерів.