

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

черговими загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«Дрогобицький машинобудівний завод»

Протокол № _____

від «30» квітня 2015 р.

Голова чергових загальних зборів акціонерів

Ільницький В. О.

Секретар чергових загальних зборів акціонерів

Петрик Н. М.



2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав акціонерів Товариства.

2.2. Метою діяльності наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу Товариства.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПУБЛІЧНОГО АКТІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«Дрогобицький машинобудівний завод»

2.3. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність, звітний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

3.1. Членом наглядової ради Товариства обирається з числа фізичних осіб, які мають повне зовнішню дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.

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

3.3. Повноваження члена наглядової ради діють з моменту його обрання загальними зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена наглядової ради діють з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом наглядової ради та отримання Товариством висновкового повідомлення про призначення представника, яке, крім м. Дрогобич

2015 рік

2) дву народження представників

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду публічного акціонерного товариства «Дрогобицький машинобудівний завод» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного товариства «Дрогобицький машинобудівний завод» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав акціонерів Товариства.

2.2. Метою діяльності наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція наглядової ради визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів, крім тих, що віднесені законом до виключної компетенції загальних зборів.

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

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

3.1. Члени наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.

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

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

1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;

2) дату народження представника;

- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
 - 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
 - 5) місце проживання або місце перебування представника.
- 3.4. Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у наглядовій раді.
- 3.5. Акціонери Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів наглядової ради про призначення представників у наглядовій раді.
- 3.6. Обрання членів наглядової ради Товариства здійснюється на 5 (п'ять) років.
- 3.7. Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.
- 3.8. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом ревізійної комісії Товариства.
- 3.9. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у наглядовій раді.
- 3.10. Від імені Товариства договір (контракт) підписує Директор.
Дія договору (контракту) з членом наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.
- 3.11. Члени наглядової ради мають право:
- 1) брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства;
 - 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови виконавчого органу Товариства;
 - 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
 - 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;
 - 5) отримувати справедливий винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради.
- 3.12. Члени наглядової ради зобов'язані:
- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
 - 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
 - 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
 - 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

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

7) повідомити протягом 5 (п'яти) днів у письмовій формі наглядову раду та виконавчий орган Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;

8) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член наглядової ради зобов'язаний протягом 5 (п'яти) днів повідомити у письмовій формі про це наглядову раду та виконавчий орган Товариства;

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

3.13. Члени наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

Не несуть відповідальності члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.14. Члени наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.15. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

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

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

3.18. До виключної компетенції наглядової ради належить:

- 1) затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) розробка проекту Статуту Товариства та змін до нього з подальшим винесенням на затвердження загальними зборами акціонерів Товариства;
- 3) 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;
- 4) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
- 5) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 9) визначення умов оплати праці посадових осіб філій та представництв Товариства;
- 10) призначення Директора, затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з Директором Товариства, членами Ревізійної комісії Товариства, встановлення розміру їх винагороди;
- 11) прийняття рішення про відсторонення Директора Товариства від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- 13) обрання аудитора Товариства та призначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. У разі, якщо Наглядова Рада відсутня, це питання належить до компетенції виконавчого органу;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;
- 15) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів акціонерів;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань, що не відносяться до виключної компетенції загальних зборів акціонерів, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 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;
- 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;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) надсилання пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій;
- 23) прийняття рішення про укладання від імені Товариства договорів застави, кредитів, іпотеки, оренди, будь-яких договорів стосовно придбання та відчуження нерухомого майна, земельних ділянок Товариства, а також прийняття рішення про перегляд умов та продовження термінів дії укладених договорів перерахованих вище видів;
- 24) прийняття рішення про отримання довгострокових та короткострокових кредитів;

- 25) вирішення питань купівлі, продажу, іншого відчуження чи придбання цінних паперів інших емітентів;
- 26) встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів;
- 27) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства; встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами; визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації; здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- 28) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 29) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора;
- 30) забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства; здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією, аудитором.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар.
- 4.2. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами органів Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів товариства.
- 4.3. До складу наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які:
 - 1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
 - 2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером та членами виконавчого органу Товариства.
- 4.4. Члени наглядової ради не можуть бути одночасно членами наглядової ради більше ніж у 3 (трьох) Товариствах.
- 4.7. Голова наглядової ради Товариства обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.
Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради.
- 4.8. Голова наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання наглядової ради та головує на них, відкриває загальні збори, організовує обрання секретаря загальних зборів здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Наглядова рада обирається строком на 5 (п'ять) років.
- 5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана наглядова рада, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання наглядової ради, повноваження членів наглядової ради продовжуються до дати прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.
- 5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом наглядової ради необмежену кількість разів.
- 5.4. Після обрання з членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
- 5.5. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:
- 1) у разі одностороннього складення з себе повноважень члена наглядової ради;
 - 2) у разі втрати членом наглядової ради статусу акціонера Товариства;
 - 3) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена наглядової ради;
 - 4) обрання загальними зборами акціонерів нового складу наглядової ради на підставі цього Положення;
 - 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.6. У разі одностороннього складення з себе повноважень член наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це виконавчий орган та наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.
- 6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають акціонери Товариства.
Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад наглядової ради.
- 6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.
- 6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:
- 1) прізвище, ім'я, по батькові;
 - 2) рік народження;
 - 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
 - 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;
 - 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
 - 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
 - 7) загальний стаж роботи;

- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
 - 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
 - 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
 - 11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
 - 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
 - 13) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.
- 6.6. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства приймається наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.
- Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, має бути перевірена наглядовою радою згідно з чинним законодавством на день проведення загальних зборів.
- 6.7. Рішення про обрання членів наглядової ради, за винятком кумулятивного голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами наглядової ради є:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- секретар наглядової ради;

7.2. Голова наглядової ради:

- 1) організує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;
- 2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань наглядової ради;
- 3) 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;
- 4) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) протягом 30 (тридцяти) днів з дати обрання (призначення) директора укладає від імені Товариства контракт з директором та доручає йому укласти строкові трудові договори з членами виконавчого органу.

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

7.4. Секретар наглядової ради:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;
- 2) забезпечує голову та членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані наглядовою радою та головою наглядової ради та забезпечує їх надання членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 7) складає таблиці діяльності наглядової ради.

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

Особа вважається обраною головою, 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 голосуванні з даного питання.

Голова, 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.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

8.2. Засідання наглядової ради може проводитися у формі:

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

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

Засідання наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів виконавчого органу;

5) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 10 % до 25 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

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

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

- члена наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- голови виконавчого органу Товариства;
- члена виконавчого органу Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

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

Датою надання вимоги вважається дата:

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

Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання наглядової ради;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради не пізніше як через 10 (десять) днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради кожний член наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням 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;

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

8.11. Засідання наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

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

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

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

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

8.15. Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності секретар наглядової ради веде протокол.

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

У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті наглядовою радою.

Протокол засідання наглядової ради підписується всіма членами наглядової ради, 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 5 (п'яти) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) наглядової ради Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

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

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

8.17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар наглядової ради.

8.18. Протоколи засідань наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.19. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної

інформації. Конфіденційна інформація визначається наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання наглядової ради.

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

8.21. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

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

9. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів членам наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради та виплачується винагорода.

9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

9.3. Членам наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

