

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»**

**Протокол № 1 від 15 квітня 2016 р.**

**Голова Загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ЕЛЕКТРОМАШИНА»**

 **Загоруйко Наталя Володимирівна**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**«ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ЕЛЕКТРОМАШИНА»**

**(Нова редакція. Діє з 01.05.2016р.)**

м. Харків - 2016 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення «Про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Товариство).

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

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням, повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

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

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Генерального директора Товариства.

2.2. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених законом, Статутом Товариства та цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

2.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

2.3.1. затвердження програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, технічного переозброєння виробництва та інші;

2.3.2. затвердження загальної цінової політики, товарного кредитування та стратегію маркетингу для продажу продукції Товариства;

2.3.3. затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім положень, затвердження яких віднесено до виключної компетенції Загальних зборів;

2.3.4. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

2.3.5. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;

2.3.6. затвердження проектів рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;

2.3.7. затвердження проекту річного звіту та балансу, складеного Товариством;

2.3.8. контроль виконання рішень Загальних зборів;

2.3.9. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

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

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

2.3.12. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;

2.3.13. обрання та припинення повноважень Генерального директора;

2.3.14. затвердження умов трудового договору (контракту), який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру винагороди;

2.3.15. підготовка цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), які укладатимуться з членами органів управління, визначення їх умов для подальшого затвердження Загальними зборами.

2.3.16. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;

2.3.17. обрання членів Реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством;

2.3.18. обрання Голови та Секретаря Загальних зборів;

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

2.3.20. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом;

2.3.21. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

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

2.3.23. вирішення питань, передбачених чинним законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

2.3.24. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у т.ч. внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

2.3.25. обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

2.3.26. надсилання в порядку, передбаченому законом, пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

2.3.27. створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

2.3.28. надання згоди Генеральному директору на вчинення від імені Товариства будь-яких договорів (угод), у тому числі, але не обмежуючись, щодо кредитів, позик, застав та інших правочинів на суму, що складає від 5% до 10% балансової вартості активів Товариства за даними останньої фінансової звітності Товариства;

2.3.29. надання згоди Генеральному директору на вчинення Товариством будь-яких значних правочинів на суму, що складає від 10% до 25% балансової вартості активів Товариства за даними останньої фінансової звітності Товариства;

2.3.30. надання згоди Генеральному директору на вчинення Товариством будь-яких значних правочинів на суму, що перевищує 25% балансової вартості активів Товариства за даними останньої фінансової звітності Товариства, за умови попереднього схвалення таких правочинів Загальними зборами Товариства;

2.3.31. прийняття рішення щодо звернення до суду з приводу притягнення до майнової відповідальності Генерального директора;

2.3.32. попередній розгляд річного звіту Ревізійної комісії, розгляд звітів Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури послуг, що надаються;

2.3.33. ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

2.3.34. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, крім випадків обов'язкового розгляду цього питання Загальними зборами;

2.3.35. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

2.3.36. розгляд питання щодо фінансового становища Товариства, включаючи своєчасність сплати заробітної плати працівникам Товариства;

2.3.37. прийняття рішень про створення фондів Товариства, зазначених у п. 5.4. статті 5 Статуту, затвердження положень про них, розпорядження коштами цих фондів;

2.3.38. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом або Положенням про Наглядову раду Товариства.

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

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. Наглядова рада звітує акціонерам виключно через звітування перед Загальними зборами.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 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, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора (Корпоративного секретаря у випадку його призначення) Товариства;

- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;
- отримувати винагороду та компенсаційні виплати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради повинні:

- мати повну дієздатність;
- володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;
- володіти базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;
- мати достатньо часу, щоб регулярно займатися справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради;
- не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

3.3. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 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 в особи на такій посаді за подібних обставин;

- виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншій особі;

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

- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

- дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, 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;

- 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) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Генерального директора Товариства;

3.4. Член Наглядової ради – незалежний директор є незалежним, коли він:

- не є і не був протягом попередніх п'яти років афілійованою особою акціонерів та/або Товариства або його дочірнього підприємства та/або посадовою особою Товариства або його дочірнього підприємства;

- не одержує і не одержував в минулому істотну додаткову винагороду від Товариства або його дочірнього підприємства, крім плати, отриманої як незалежний директор;

- не має і не мав протягом минулого року істотних ділових відносин з Товариством або його дочірнім підприємством;

- не є і не був протягом попередніх трьох років працівником існуючого або колишнього незалежного аудитора Товариства або дочірнього підприємства товариства;

- не є і не був головою або членом виконавчого органу іншого товариства, яке є афілійованим до Товариства; не є близьким членом родини Генерального директора Товариства;

3.5. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть такої відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

3.6. 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. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

3.7. 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.

3.8. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада Товариства створюється у складі 5 осіб, у тому числі 2-х незалежних директорів.

4.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їх інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.

4.3. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором Товариства або членом Ревізійної комісії Товариства.

#### **5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Обрання членів Наглядової ради здійснюється Загальними зборами Товариства шляхом кумулятивного голосування на строк до проведення річних Загальних зборів Товариства. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися неодноразово.

5.2. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового або трудового договору (контракту) з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

5.4. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

5.5. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.6. Пропозиція акціонера повинна містити інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу акцій Товариства, що належать кандидату;
- про освіту кандидата (назву учбового закладу, дату закінчення, отриману спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;
- про відповідність кандидата вимогам, які встановлені внутрішніми положеннями Товариства;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- про наявність судимості кандидата;

- згоду кандидата на обрання до складу органів управління та/або контролю Товариства;
- про те, чи є кандидат акціонером, представником акціонера або незалежним директором.

5.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

5.8. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою радою у випадках, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пунктами 3.2. цього Положення, незалежний директор – умовам незалежності, визначених п. 3.4. цього Положення; якщо пропозиція подана з порушенням строку, передбаченого п. 5.5. Положення, або неповноти інформації, передбаченої п. 5.6. Положення.

5.9. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Генеральному директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

5.10. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства.

5.11. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

5.12. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

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

5.14. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера надсилається Генеральному директору Товариства рекомендованим листом або вручається особисто акціонером. Таке повідомлення повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Інформація про нового члена включає: прізвище, ім'я та по батькові представника; дату народження представника; серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; місце роботи представника та посаду, яку він обіймає; місце проживання або місце перебування представника. Повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання.

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

5.16. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово рекомендованим листом повідомити про це Генерального директора та Голову Наглядової ради.

5.17. Якщо річні Загальні збори Товариства не були проведені у строк, встановлений законом для їх проведення, або не було прийнято рішення про обрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання та проведення річних Загальних зборів Товариства.

5.18. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань, що стосуються переобрання всього складу Наглядової ради Товариства. У такому випадку Товариство протягом 3-х місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

5.19. 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.

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

## **6. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **6.1. Робочими органами Наглядової ради є:**

- Голова Наглядової ради;
- Комітети Наглядової ради;
- Корпоративний секретар Товариства.

### **6.2. Голова Наглядової ради:**

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, головує на них, доручає Корпоративному секретарю Товариства (або особі що виконує його обов'язки) повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, ведення та оформлення протоколів засідань Наглядової ради;
- організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

6.3. Для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції, Наглядова рада Товариства з числа її членів утворює Комітет з питань аудиту та об'єднаний Комітет з питань призначень та винагород. Наглядова рада може утворювати інші постійні чи тимчасові комітети.

6.3.1. Наглядова рада обирає Головою Комітету з питань аудиту незалежного директора.

Комітет з питань аудиту має такі основні завдання:

- 1) здійснення контролю за повнотою, достовірністю та своєчасністю підготовки фінансової звітності Товариства;
- 2) організація відбору та надання рекомендацій для затвердження Наглядовою радою зовнішнього (незалежного) аудитора Товариства;
- 3) вивчення звітів та рекомендацій зовнішнього аудитора, а також контроль за виконанням затверджених загальними зборами рекомендацій зовнішнього аудитора;
- 4) інші завдання, визначені Наглядовою радою.

6.3.2. Наглядова рада обирає Головою Комітету з питань призначень та винагород незалежного директора.

Комітет з питань призначень та винагород має такі основні завдання:

- 1) пошук та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо кандидатур на посаду Генерального директора ;
- 2) розроблення принципів визначення винагороди Генеральному директору;
- 3) надання рекомендацій Наглядовій раді щодо розміру винагороди Генерального директора;
- 4) подання Наглядовій раді пропозицій про звільнення Генерального директора для винесення цього питання на Загальні збори;
- 5) залучення незалежного зовнішнього радника для оцінювання роботи членів Наглядової ради;
- 6) для забезпечення безперервності роботи Генерального директора розроблення стратегії наступництва керівництва Товариства, яка, зокрема, включає пошук потенційних кандидатів на

посаду Генерального директора у разі припинення його повноважень, і подання цієї стратегії на затвердження Наглядовій раді;

7) інші завдання, визначені Наглядовою радою.

#### **6.4.Корпоративний секретар:**

- за пропозицією Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

- оформляє документи, прийняті Наглядовою радою та головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства;

- веде та оформлює протоколи засідань Наглядової ради.

### **7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. 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), у т.ч. у формі телеконференції;

- заочного голосування.

7.2. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- затвердження річних планів розвитку Товариства;

- визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора Товариства та інших посадових осіб Товариства;

- прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

7.3. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

7.4. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;

- Генерального директора Товариства;

- Ревізійної комісії Товариства;

- зовнішнього незалежного аудитора Товариства.

7.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається на ім'я Голови Наглядової ради у письмовій формі. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи зовнішнього аудитора, що вносить дану пропозицію;

- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

- підпис особи або керівника органу, що її подає.

7.6. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після отримання відповідної вимоги.

7.7. Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради надсилається Головою Наглядової ради Товариства (або Корпоративним секретарем в разі його



призначення) засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової ради та осіб, що запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, та/або персональними письмовими повідомленнями.

7.8. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- проекти рішень з питань порядку денного засідання;
- бланк бюлетеня для заочного голосування.

7.9. На засіданні Наглядової ради можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

7.10. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 7.7. цього Положення.

7.11. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини осіб, які обрані до її складу.

7.12. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні.

7.13. 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.

7.14. Під час голосування головуєчий на засіданні Наглядової ради та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

7.15. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. 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 із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», «утримався» з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

7.16. Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради, у разі його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки.

7.17. Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

7.18. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором Товариства, всіма підрозділами та штатними працівниками, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

7.19. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради надаються особисто під розписку кожному виконавцю не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

7.20. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради та завіряються печаткою Товариства.

7.21. Голова Наглядової ради (Корпоративний секретар Товариства у разі його призначення) несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з протоколу засідання Наглядової ради.

7.22. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради.

7.23. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у Голови Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

7.24. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

7.25. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про зобов'язання органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

7.26. У разі неможливості проведення засідання Наглядової ради у формі спільної присутності, але якщо є суттєва загроза інтересам Товариства, можливе прийняття Наглядовою радою Товариства рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

7.27. У такому разі проект рішення (що оформлюється бюлетенем для голосування) надсилається усім членам Наглядової ради Товариства, які повинні в письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. При цьому члени Наглядової ради Товариства зобов'язані протягом строку, встановленого Головою Наглядової ради Товариства, надіслати по факсу, поштою, електронною поштою заповненні бюлетені для голосування на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради Товариства.

7.28. Бюлетень для заочного голосування має містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень;
- дату проведення засідання;
- порядок денний засідання;
- формулювання рішень по кожному питанню порядку денного засідання;
- варіанти голосування по кожному питанню порядку денного: «за», «проти», «утримався».
- місце для викладення письмово власної позиції по кожному питанню порядку денного;
- місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

7.29. За підсумками заочного голосування протягом 5-ти робочих днів Голова Наглядової ради Товариства оформляє відповідний протокол.

## **8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

8.1. Членам Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, та може виплачуватись винагорода.

8.2. Розмір винагороди членам Наглядової ради за виконання ними покладених на них функцій визначається договором, що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір має бути цивільно-правовим або трудовим.

8.3. Цивільно-правовий або трудовий договір від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою. Умови цих договорів затверджуються рішенням Загальних зборів.

8.4. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

8.5. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

8.6. Членам Наглядової ради компенсуються витрати 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 житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених у Товаристві.

Відомості про діяльність підприємства за період з 01.01.2017 по 31.12.2017 року. Згідно з даними бухгалтерського обліку та статистичної звітності підприємство за цей період виконало обсяг робіт на суму в розмірі 10000000 грн. Значення показує зростаючу динаміку діяльності підприємства. Основні показники діяльності підприємства за період з 01.01.2017 по 31.12.2017 року наведено в таблиці 1.

Показник	Значення
Обсяг виконаних робіт, грн	10000000
Відсоток виконання планових показників	100%

Відомості про діяльність підприємства за період з 01.01.2017 по 31.12.2017 року. Згідно з даними бухгалтерського обліку та статистичної звітності підприємство за цей період виконало обсяг робіт на суму в розмірі 10000000 грн. Значення показує зростаючу динаміку діяльності підприємства. Основні показники діяльності підприємства за період з 01.01.2017 по 31.12.2017 року наведено в таблиці 1.

Показник	Значення
Обсяг виконаних робіт, грн	10000000
Відсоток виконання планових показників	100%

Прошито, пронумеровано та  
скріплено відбитком печатки  
10 (десять)  
сторінок



В.Г. Бондаренко