

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Річними загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«ОТІ»

Протокол
від «20» квітня 2018 р.

Голова річних загальних зборів акціонерів
Пацюк В.І. _____

Секретар річних загальних зборів акціонерів
Лук'яненко Н.В. _____



Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «ОТІ»

(Нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «ОТІ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «ОТІ» (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 Голови та 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 колегіальним органом управління Товариства, який забезпечує захист прав акціонерів Товариства та здійснює управління Товариством, а також контроль за діяльністю Генерального директора Товариства.

2.2. Наглядова рада Товариства в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

2.5. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів здійснюється Генеральним директором Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада складається з 5 осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

3.2. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів з числа акціонерів, осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів шляхом кумулятивного голосування, у порядку, встановленому Статутом Товариства та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства.

3.3. Голова Наглядової ради та його заступник обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради, його заступника або особу, яка виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради під час його відсутності.

3.4. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду Товариства, організовує її роботу та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

3.5. Голова та члени Наглядової ради не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.6. Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

3.7. Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

3.8. Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Генеральним директором Товариства.

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

3.9.1. Мати повну вищу освіту кваліфікаційного рівня не нижче спеціаліста за одною із спеціальностей, яка відповідає напрямам діяльності Товариства.

3.9.2. Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

3.9.3. Мати бездоганну ділову репутацію.

3.9.4. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади Голови або члена Наглядової ради або займатися діяльністю, пов'язаною з виконання повноважень Голови або члена Наглядової ради, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

3.10. Висування кандидатів до складу Наглядової ради здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками у порядку, встановленому Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства.

3.11. Повноваження членів Наглядової ради Товариства дійсні з моменту набрання чинності рішення Загальних зборів акціонерів Товариства про їх обрання.

3.12. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього

акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника.

Повноваження члена Наглядової ради, який є представником акціонера, припиняються, а новий представник набуває повноважень з моменту надходження до Товариства письмового повідомлення про заміну свого представника.

Повідомлення про заміну представника повинне містити інформацію про нового представника, передбачену чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства для випадків подання акціонерами кандидатур до складу Наглядової ради Товариства.

У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

3.13. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові чи трудові договори (контракти), умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами.

Договір з членами Наглядової ради може укладатися шляхом укладання договору приєднання, умови якого затверджуються Загальними зборами. Згода на приєднання до договору між Товариством та Членом Наглядової ради Товариства є чинною з моменту її отримання Товариством.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими Положеннями забезпечує захист прав акціонерів Товариства, здійснює управління Товариством, а також контроль за діяльністю Генерального директора Товариства, забезпечує контроль за виконанням завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

4.2. Наглядова рада зобов'язана:

4.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

4.2.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.2.3. Дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями в Товаристві правил та процедур щодо надання згоди на вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

4.2.4. Щорічно звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства щодо своєї діяльності.

4.2.5. Організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт Генерального директора щодо виконання фінансового плану, річну фінансову іншу звітність, що підлягають затвердженню Загальними зборами акціонерів.

4.2.6. Виконувати інші свої обов'язки передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

4.3. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

4.3.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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.

4.3.2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам.

4.3.3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради.

4.3.4. Виконувати обов'язки згідно з розподілом обов'язків серед членів Наглядової ради, який затверджується Головою Наглядової ради. За дорученням Наглядової ради або Голови Наглядової ради, виконувати обов'язки іншого члена Наглядової ради у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов'язки, які покладаються на Голову та/або члена Наглядової ради цим Положенням та дорученнями Голови Наглядової ради.

4.3.5. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.3.6. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.3.7. 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 Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.3.8. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

4.3.9. Зобов'язані повністю відкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Товариства (уключаючи шахрайську поведінку та ведення бізнесу із самим собою).

4.3.9.1. Мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів.

4.3.10. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.4. Голова Наглядової ради зобов'язаний:

4.4.1. Організовувати роботу Наглядової ради, скликати засідання Наглядової ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, організовувати ведення протоколів засідань Наглядової ради.

4.4.2. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.5. Загальні збори акціонерів та Генеральний директор Товариства зобов'язані:

4.5.1. Створювати Наглядовій раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним та його членами своїх обов'язків.

4.5.2. Не втручатися у діяльність Наглядової ради, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.5.3. Не обмежувати компетенцію та права Наглядової ради та його членів, які передбачені Статутом та цим Положенням.

4.5.4. В межах своєї компетенції надавати Наглядовій раді повну та достовірну інформацію на її запит.

4.5.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.6. Крім обов'язків згідно з п.4.5 цього Положення Генеральний директор Товариства зобов'язаний:

4.6.1. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.6.2. Надавати повну та достовірну інформацію в межах своєї компетенції на запит Наглядової ради.

4.6.3. На вимогу Наглядової ради, брати участь та доповідати в межах компетенції з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

4.7. Загальні збори акціонерів Товариства мають право:

4.7.1. Вимагати від Наглядової ради надання поточної інформації про діяльність Товариства, діяльність Наглядової ради, достроково звітувати про дії Голови та/або членів Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

4.7.2. Достроково припинити повноваження повного складу Наглядової ради або окремих її членів

4.7.3. Загальні збори акціонерів мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.8. Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

4.8.1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.8.2. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд Загальними зборами акціонерів або Генеральним директором.

4.8.3. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.

4.8.4. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції.

4.8.5. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.9. Член Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

4.9.1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.9.2. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.10. Голова Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:

4.10.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів, при прийнятті рішень Генеральним директором.

4.10.2. Скликати позачергові засідання Наглядової ради.

4.10.3. Розподіляти обов'язки серед членів Наглядової ради, приймати рішення щодо тимчасового виконання обов'язків члена Наглядової ради, у випадку його відсутності, іншим членом Наглядової ради.

4.10.4. Видавати доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції.

4.10.5. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

4.10.6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.

4.10.7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

4.10.8. Вчиняти дії, передбачені п. 4.8 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

4.11. Член Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:

4.11.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів, при прийнятті рішень Генеральним директором.

4.11.2. Звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради.

4.11.3. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

4.11.4. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.

4.11.5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

4.11.6. Вчиняти дії, передбачені п. 4.9 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

5.2. Член Наглядової ради - представник акціонера несе солідарну відповідальність за свої дії в Наглядовій раді разом з акціонером, представником якого він є.

5.3. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

5.4. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

5.5. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Загальних зборів акціонерів Товариства Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

5.6. Голова та члени Наглядової ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Наглядової ради, проти якого(их) голосував Голова та/або член Наглядової ради.

5.7. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори акціонерів Товариства та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Наглядової ради.

5.8. Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на квартал.

6.2. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради, Генерального директора, а також інших осіб, які згідно з Статутом або внутрішніми положеннями Товариства мають право вимагати скликання засідання Наглядової ради.

6.3. Для кожного засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради визначає не менше ніж за 5 робочих днів:

- 1) місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) перелік осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Наглядової ради.

6.4. Голова Наглядової ради організовує повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.4 цього Положення, не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання Наглядової ради. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

6.5. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Наглядової ради може проводитись в іншому місці, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти цього.

6.6. Голова Наглядової ради головує на засіданні Наглядової ради та організовує його проведення.

6.7. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів від загальної кількості членів Наглядової ради.

6.8. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Наглядової ради у такому порядку:

- 1) Виступ Голови або члена Наглядової ради, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.
- 2) Відповіді доповідача на питання членів Наглядової ради.
- 3) Обговорення питання порядку денного за участі запрошених осіб;
- 4) Внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- 5) Голосування за запропонованими рішеннями;
- 6) Підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- 6) Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головуючим на засіданні Наглядової ради.

6.9. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

6.10. Під час голосування, якщо Голова та кожен з членів Наглядової ради мають один голос. Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. Рішення Наглядової ради про призначення на посаду Генерального директора приймається двома третинами голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

6.11. Голова Наглядової ради організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головою на засіданні Наглядової ради.

Особа, яка головувала на засіданні Наглядової ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.12. У випадку крайньої необхідності або при необхідності термінового прийняття Наглядовою радою рішення, Голова Наглядової ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

6.13. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться в наступному порядку.

6.13.1. Прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, затвердження терміну проведення такого засідання та визначення особи, уповноваженої на розсилку проектів рішень та інших необхідних документів членам Наглядової ради, отримання від них відповідей та складення протоколу засідання Наглядової ради.

6.13.2. Протягом 1 робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування уповноваженою особою розсилаються членам Наглядової ради проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи.

6.13.3. Протягом 1 робочого дня з моменту отримання документів, зазначених в п.6.13.2 цього Положення, члени Наглядової ради направляють уповноваженій особі свої рішення. Рішення повинно містити позицію члена Наглядової ради «за», «утримався» чи «проти» та може містити обґрунтування позиції члена Наглядової ради.

6.13.4. Після отримання всіх відповідей від членів Наглядової ради уповноважена особа складає протокол засідання Наглядової ради до п.6.11 цього Положення із зазначенням про те, що засідання Наглядової ради проводилось у формі заочного голосування.

6.13.5. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Наглядової ради.

6.13.6. Рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало більше половини членів Наглядової ради. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

6.13.7. Протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування підписується головуючим на засіданні. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради, які є невід'ємною його частиною.

6.13.8. У випадку, якщо протягом 10 днів з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не отримано відповідь хоча б від одного члена Наглядової ради, засідання Наглядової ради у формі заочного голосування визнається таким, що не має кворуму для його проведення, про що зазначається в протоколі засідання Наглядової ради.

6.14. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової ради.

6.15. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Генеральним директором Товариства.

Голова Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

6.16. Протоколи засідань Наглядової ради та документи, що готувалися для проведення засідання Наглядової ради, зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Наглядової ради покладається на Генерального директора Товариства.

6.17. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар, у випадку його обрання здійснює повноваження на підставі Положення про Корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

6.18. Наглядова рада може створювати з числа своїх членів 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. Очолюють комітети члени Наглядової ради.

6.19. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

6.20. Рішення комітетів, у випадку їх створення, носять рекомендаційний характер.

6.21. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної

допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів.

7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 роки.

7.2. Після закінчення строку, на який обрано членів Наглядової ради, вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення щодо припинення їх повноважень, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

7.3. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.4. У випадку, якщо повноваження членів Наглядової ради припинено без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень, Товариство, протягом трьох місяців з дати припинення повноважень члена Наглядової ради, внаслідок чого Наглядова рада не має кворуму, зобов'язане скликати Загальні збори акціонерів Товариства та включити до порядку денного питання щодо припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання нового її складу.

7.5. У випадку, якщо внаслідок припинення повноважень членів Наглядової ради Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань, Наглядова рада має право приймати рішення лише з питань скликання Загальних зборів для припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання нового її складу.

7.6. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства щодо припинення повноважень членів Наглядової ради приймається щодо всього складу Наглядової ради.

7.7. Члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість раз.

8. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам акціонерів Товариства.

8.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.

8.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про:

1) виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства;

2) діяльність Наглядової ради протягом звітного року;

3) заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Правління.

8.4. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі та повинен містити детальний аналіз та пояснення. Звіт Наглядової ради, перед його розглядом на Загальних зборах акціонерів Товариства, затверджується Наглядовою радою. Звіт викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних зборах акціонерів Товариства.

Генеральний директор



А. Л. Первушин