

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Загальними зборами акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Племсервіс»

Протокол № 11 від 28 жовтня 2011 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

  
/Скнар О.П./



**Положення  
Про Наглядову раду  
Публічного акціонерного товариства  
«ПЛЕМСЕРВІС»**

смт. Градизьк - 2011

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення Про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Племсервіс» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Племсервіс» (далі - Товариство).

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 контроль за діяльністю Правління 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 положенням Товариства.

2.5. Загальні збори можуть уповноважити Наглядову раду на вирішення питань, що не відносяться до компетенції Наглядової ради, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.6. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Головою Правління Товариства.

## **3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови та члени Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа акціонерів Товариства - юридичних осіб 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. 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. Члени Наглядової ради не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.6. Членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

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



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

3.8.1. Мати достатній рівень освіти.

3.8.2. Мати необхідний рівень знань для виконання обов'язків члена Наглядової ради.

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

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

3.10. Повноваження членів Наглядової ради Товариства - фізичних осіб дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами акціонерів Товариства.

З членами Наглядової ради Товариства - фізичними особами укладаються цивільно-правові або трудові договори (контракти), якими передбачаються права, обов'язки, відповідальність, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Умови цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства. Від імені Товариства цивільно-правові або трудові договори (контракти) підписуються особою, уповноваженою на це Загальними зборами акціонерів Товариства.

3.11. У разі, якщо членом Наглядової ради обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Наглядової ради бере представник юридичної особи. Представником може бути керівник юридичної особи або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Наглядової ради - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретному засіданні Наглядової ради. Повноваження представника акціонера - юридичної особи в Наглядовій раді Товариства дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - юридичною особою та отримання Товариством письмового повідомлення акціонера - юридичної особи про призначення представника, яке, зокрема повинно містити:

3.11.1. прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника;

3.11.2. дату народження представника;

3.11.3. серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

3.11.4. місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

3.11.5. місце проживання або місце перебування представника.

Представник акціонера - юридичної особи в Наглядовій раді здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера - юридичної особи, інтереси якого він представляє.

З членами Наглядової ради Товариства - юридичними особами укладаються цивільно-правові договори, якими передбачаються права, обов'язки, відповідальність, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Умови цивільно-правових договорів затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства. Від імені Товариства цивільно-правові договори підписуються особою, уповноваженою на це Загальними зборами акціонерів Товариства.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, 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 контроль за діяльністю Правління 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, в Статуті та в цьому Положенні.

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

4.2.3. Дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом на внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні 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, приймати рішення за результатами розгляду звіту Правління щодо виконання фінансового плану, річної фінансової та іншої звітності, 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. Члени Наглядової ради зобов'язані:

4.3.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

4.3.2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

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

4.3.4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.3.5. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

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

4.4. Крім обов'язків згідно з п.4.3 цього Положення, 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, організувати ведення протоколів засідань Наглядової ради.

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

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

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



4.5.2. Від імені Наглядової ради звертатись до Ревізійної комісії з вимогою про скликання та проведення засідання Ревізійної комісії або до Правління з вимогою щодо розгляду питання, яке вноситься Наглядовою радою.

4.5.3. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд Загальними зборами акціонерів, Правлінням або Ревізійною комісією.

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

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

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

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

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

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

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

4.7.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів, засіданнях Ревізійної комісії, засіданнях Правління Товариства.

4.7.2. Скликати чергові та позачергові засідання Наглядової ради.

4.7.3. Надавати доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції.

4.7.4. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

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

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

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

4.8. Член Наглядової ради, який не є Головою Наглядової ради, в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:

4.8.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів, засіданнях Ревізійної комісії, засіданнях Правління Товариства.

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

4.8.3. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

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

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

4.8.6. 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 у відповідності до чинного законодавства України,

Статуту Товариства, цього положення, а також цивільно-правового або трудового договору (контракту), що укладається з членом Наглядової ради.

Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

5.2. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної, інсайдерської інформації Товариства.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 член Наглядової ради.

5.6. 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.

5.7. Рішення про притягнення 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 за затвердженим Наглядовою радою планом проведення засідань, або у разі необхідності, але не менше одного разу на квартал.

6.2. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради згідно з планом проведення засідань Наглядової ради, за його ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради, Правління або Ревізійної комісії, а також інших осіб, які згідно з Статутом або внутрішніми положення Товариства мають право вимагати скликання засідання Наглядової ради.

6.3. План проведення засідань Наглядової ради формується, як правило, на початку року терміном на один календарний рік відповідно до рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, а також пропозицій Голови та членів Наглядової ради.

План проведення засідань Наглядової ради включає:

- перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях Наглядової ради;
- перелік відповідальних осіб за підготовку питань до засідань Наглядової ради;
- дати підготовки відповідальними особами матеріалів (проектів рішень Наглядової ради, пояснювальних записок тощо) та їх надання членам Наглядової ради;
- дату розгляду питання на засіданні Наглядової ради.

План проведення засідань Наглядової ради, а також зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Наглядової ради Товариства. Затверджений план проведення засідань Наглядової ради надається Голові та членам Наглядової ради. Затверджений план проведення засідань Наглядової ради є обов'язковим до виконання для Голови та членів



Наглядової ради, а також для осіб відповідальних за підготовку питань до порядку денних засідань Наглядової ради.

Про результати виконання плану проведення засідань Наглядової ради Голова Наглядової ради доповідає на Загальних зборах акціонерів Товариства.

6.4. Для кожного засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради визначає не менше ніж за 5 (п'ять) робочих днів:

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

6.5. Секретар Наглядової ради, повноваження якого може здійснювати корпоративний секретар Товариства, а у випадку його відсутності обирається Наглядовою радою з числа її членів, 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 5 днів до дати проведення засідання Наглядової ради. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

6.6. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Наглядової ради можуть проводитись в іншому місці, а також за допомогою телефонного або відео-, конференц-зв'язку.

6.7. Головує на засіданні Наглядової ради та організує його проведення Голова Наглядової ради, у випадку його відсутності - заступник Голови Наглядової ради, а у випадку відсутності заступника Голови Наглядової ради — один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою.

6.8. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше 2/3 (двох третин) її членів від загальної кількості членів Наглядової ради.

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

6.9.1 Виступ Голови або члена Наглядової ради, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.

6.9.2. Відповіді доповідача на питання членів Наглядової ради.

6.9.3. Обговорення питання порядку денного за участі запрошених осіб;

6.9.4. Внесення пропозицій щодо проекту рішення;

6.9.5. Голосування за запропонованими рішеннями;

6.9.6. Підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

6.9.7. Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

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

6.10. 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.

6.11. Під час голосування 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. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради або особи, що виконує його обов'язки, є вирішальним. Рішення про обрання та припинення повноважень (відкликання) Голови та членів Правління Товариства приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради

6.12. Секретар Наглядової ради організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Наглядової ради повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання Наглядової ради;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головою на її засіданні та секретарем Наглядової ради, а також іншими членами Наглядової ради, які були присутні на її засіданні, та підшивається до книги протоколів засідань 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 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.

6.13. 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.

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

6.14.1. Прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, затвердження терміну проведення такого засідання.

6.14.2. Протягом 1 робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування Секретарем Наглядової ради надаються/розсилаються членам Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи.

6.14.3. Протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання документів, зазначених в п.6.14.2 цього Положення, члени Наглядової ради надають/направляють Секретарю Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти свої рішення. Рішення повинно містити позицію члена Наглядової ради «за», «утримався» чи «проти» та може містити обґрунтування позиції члена Наглядової ради.

6.14.4. Після отримання всіх відповідей від членів Наглядової ради Секретар Наглядової ради складає протокол засідання Наглядової ради, який повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату проведення засідання Наглядової ради; датою проведення засідання Наглядової ради вважається дата, коли було отримано останню відповідь від членів Наглядової ради;
- зазначення про те, що засідання Наглядової ради проводилось у формі заочного голосування;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;



- питання порядку денного;
- поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

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

6.14.6. 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.

6.14.7. Протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування оформлюється протягом 5 (п'яти) днів з дня отримання останньої відповіді від членів Наглядової ради, підписується Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради, які є невід'ємною його частиною.

6.14.8. 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.

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

6.16. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Головою та членами Правління Товариства.

Секретар Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 2 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради. Виписки із протоколу можуть передаватися особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти тощо.

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.

6.17. 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 Голову Правління Товариства, при цьому Секретар Наглядової ради забезпечує їх передачу Голові Правління.

6.18. На запит члена Наглядової ради, Голова Правління Товариства зобов'язаний протягом трьох робочих днів надати йому копію або завірену копію протоколу засідання Наглядової ради способом, зазначеним в запиті члена Наглядової ради.

6.19. 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.

6.20. 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. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Термін повноважень членів Наглядової ради становить 3 роки. Строк повноважень членів Наглядової ради починається з моменту набуття чинності рішення Загальних зборів акціонерів про обрання членів Наглядової ради.

Товариство зобов'язане не рідше ніж раз на три роки включати до порядку денного річних Загальних зборів акціонерів Товариства питання щодо припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради.

7.2. Після закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення щодо припинення їх повноважень.

7.3. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та договором, що укладається з членами Наглядової ради, в тому числі без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

7.4. У випадку, якщо повноваження члена Наглядової ради припинено без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень, Товариство протягом одного місяця 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 відкликання повноважень решти членів Наглядової ради та обрання нового її складу.

7.5. У випадку, якщо члени Наглядової ради не обрані на Загальних зборах акціонерів Товариства, внаслідок чого Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень, Товариство протягом одного місяця з дати закриття таких Загальних зборів акціонерів зобов'язане скликати Загальні збори акціонерів Товариства та включити до порядку денного питання щодо відкликання повноважень обраних 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 термінів.

## **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:

8.3.1. виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;

8.3.2. діяльність Наглядової ради протягом звітного року;

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

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.





Всього пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою  
*10 дванадцять* аркушів  
Голова Загальних зборів акціонерів

Скнар О.П.