

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів Публічного
акціонерного товариства «Часівоярський
вогнетривкий комбінат»

ПРОТОКОЛ № 16 від «25» березня 2011р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧАСІВОЯРСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ
КОМБІНАТ»**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 1.2 Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства «Часівоярський вогнетривкий комбінат» (далі – Товариство).
- 1.3 Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

2 ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1 Наглядова рада Публічного акціонерного товариства «Часівоярський вогнетривкий комбінат» (далі - Товариство) є органом управління Товариства, що здійснює захист прав Акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством України, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами Товариства, контролює та регулює діяльність Правління.
- 2.2 Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав Акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства.
- 2.3 Комpetенція Наглядової ради та питання виключної компетенції Наглядової ради визначаються законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 2.4 Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.
- 2.5 Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, виконання рішень Загальних зборів Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.
- 2.6 Загальні збори Товариства є єдиним органом Товариства, що має право регулювати діяльність Наглядової ради, надавати їй повноваження, припиняти надані повноваження, давати Наглядовій раді завдання, своїми рішеннями регулювати діяльність Наглядової ради, затверджувати це Положення, зміни та доповнення до нього.

3 КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1 До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законодавством;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 8) обрання та припинення повноважень голови і членів Правління;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством України;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно законодавства України та мають право на участь у Загальних зборах відповідно законодавства України;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством України;
- 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до законодавства України;
- 23) у разі розміщення цінних паперів затвердження звітів про їх розміщення;
- 24) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

3.2 Крім повноважень, згідно зі Статутом, до компетенції Наглядової ради належить:

3.2.1 Визначення основних напрямків діяльності Товариства та затвердження його планів та звітів про їх виконання.

- 3.2.2 Подання пропозицій Загальним зборам акціонерів щодо розмірів та умов збільшення або зменшення статутного капіталу.
- 3.2.3 Прийняття рішень про утворення, розміри та напрямки використання фондів Товариства.
- 3.2.4 Заслуховувати Голову та членів Правління про їх діяльність та діяльність Товариства.
- 3.2.5 Заслуховувати звіти Ревізійної комісії про фінансово-економічне становище Товариства.
- 3.2.6 В межах своїх повноважень приймати (затверджувати) нормативні акти Товариства.
- 3.2.7 Розгляд річного звіту, балансу Товариства, поданого Правлінням, висновків Ревізійної комісії по перевірці діяльності Товариства за рік з метою подальшого затвердження.
- 3.2.8 Організація виконання рішень Загальних зборів та контроль за їх виконанням.
- 3.2.9 Прийняття рішень відносно надання гарантій, а також отримання кредитів на суму більше як 500 тис. доларів США в перерахунку на національну валюту України.
- 3.2.10 Розгляд питань про дебіторську та кредиторську заборгованість Товариства та про їх списання.
- 3.2.11 Представляти інтереси Товариства в державних, громадських та інших об'єднаннях, установах та організаціях.
- 3.2.12 Призначати Голову, заступника Голови та секретаря Наглядової ради.
- 3.2.13 Визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, які затверджуються Наглядовою радою, його дочірніх підприємств, філій, представництв.
- 3.2.14 Приймати рішення про роботу Голови Наглядової ради, члена (членів) Наглядової ради на постійній основі.
- 3.3 Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів Товариства, за винятком випадків, передбачених згідно діючого законодавства.
- 3.4 Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Статутом та діючим законодавством.
- 3.5 Рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства на Наглядову раду може бути покладене виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства.

4 СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1 Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради.
- 4.2 Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну діездатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.
- 4.3 Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера - юридичної особи у Наглядовій раді визначається самим акціонером.
- 4.4 Членом (Головою) Наглядової ради не може бути фізична особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених в пп.4.4.1 – 4.4.5 внизу:
- 4.4.1 особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- 4.4.2 особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
- 4.4.3 особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства;
- 4.4.4 особа займає у Товаристві посаду Голови або члена Правління;

- 4.4.5 особа займає у Товаристві посаду Голови або члена Ревізійної Комісії.
- 4.5 Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:
- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) 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.
- 4.6 Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.
- 4.7 Акціонери Товариства в порядку, передбаченому діючим законодавством, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

5 ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1 Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування.
- 5.2 Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають лише Акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 5.3 Загальна кількість членів Наглядової ради, запропонованих одним Акціонером, не може перевищувати загальний кількісний склад Наглядової ради.
- 5.4 Пропозиція/пропозиції Акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради, не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 5.5 Пропозиція Акціонера щодо висування кандидата — фізичної особи повинна містити:
- 5.5.1 прізвище, ім'я та по батькові (найменування) Акціонера, що її вносить;
 - 5.5.2 відомості про кількість, тип та/або клас належних Акціонерові акцій;
 - 5.5.3 назив органу, до якого висувається кандидат;
 - 5.5.4 прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 5.5.5 відомості про місце проживання, паспортні дані кандидата;
 - 5.5.6 інформацію про освіту кандидата (назив навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 5.5.7 місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 (трьох) років;
 - 5.5.8 відсутність обставин, які передбачені в пп. 4.4.1 – 4.4.5 цього Положення;
 - 5.5.9 згоду кандидата на обрання до Наглядової Ради Товариства.
- 5.6 Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 5.7 Пропозиція Акціонера щодо висування кандидата — юридичної особи повинна містити:
- 5.7.1 прізвище, ім'я та по батькові або найменування Акціонера, що її вносить;
 - 5.7.2 відомості про кількість, тип та/або клас належних Акціонерові акцій;
 - 5.7.3 назив органу, до якого висувається кандидат — юридична особа;
 - 5.7.4 повне найменування кандидата — юридичної особи, її місцезнаходження, ЄДРПОУ та реквізити свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
- 5.8 Пропозиція повинна бути підписана кожним Акціонером (його представником), з тих, від імені яких пропозиція надається. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством. Пропозиція від Акціонера — юридичної особи повинна бути надана за підписом керівника юридичної особи, та скріплена

печаткою юридичної особи. У разі внесення на розгляд кандидатури юридичної особи, заявник одночасно повинен вказати, скільки місць у Наглядової раді ця юридична особа бажає зайняти.

5.9 Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства протягом 3 (трьох) днів після закінчення строку подання пропозицій Акціонерів про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради, який передбачений п.5.4 цього Положення.

5.10 Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

5.10.1 недотримання Акціонерами строку, встановленого п.5.4 цього Положення;

5.10.2 неподання даних, передбачених п. 5.5.1-5.5.9 або 5.7.1-5.7.4, а також недотримання вимог п.5.8 цього Положення;

5.10.3 якщо фізична особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, відповідає хоча б одній з ознак, передбачених пп. 4.4.1 – 4.4.5 цього Положення.

5.11 Правління, не пізніше як за 3 (три) дні до проведення Загальних зборів, повинно надати повідомлення кожному кандидату, включенному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства одним з наступних способів: рекомендованим листом, факсом, телефонограмою, електронною поштою або врученням повідомлення за його власним підписом. Повідомлення має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається фізична або юридична особа;
- те, хто вніс пропозицію про висування його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

5.12 Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

5.13 Обрання Наглядової ради проводиться шляхом кумулятивного голосування з використанням бюллетенів.

5.14 Під час обрання членів Наглядової ради в ході Загальних зборів загальна кількість голосів Акціонера визначається як кількість акцій, що належать Акціонеру, помножена на кількісний склад Наглядової ради, встановлений Загальними зборами. Акціонер вправі віддати усі свої голоси за одного кандидата або будь-яким чином розподілити їх між кількома кандидатами.

5.15 Стосовно голосування з обрання Наглядової ради Лічильна комісія Товариства складає окремий протокол. Для кожного кандидата окремо обліковується кількість отриманих їм голосів та кандидати упорядковуються відповідно до цієї кількості.

5.16 Визначення, хто з кандидатів обраний до Наглядової ради, проводиться у такій послідовності:

5.16.1 Визначення кандидатів, що пройшли за більшістю отриманих голосів, проводить Лічильна комісія Товариства:

- Якщо за кількістю набраних голосів усі кандидати за кількістю вакантних місць у Наглядової раді набрали більше голосів, ніж інші, то обраними до Наглядової ради вважаються кандидати, що за кількістю голосів зайняли усі вакантні місця;
- Якщо кількості голосів між кандидатом, який зайняв останнє вакантне місце та наступним за ним є рівними, то обраними вважаються кандидати, що отримали більше голосів, решта місць у Наглядової раді вважається вакантними.

5.16.2 У разі наявності вакантних місць, у подальшому розгляді беруть участь кандидатури, що не пройшли до Наглядової ради, але набрали рівну кількість голосів, вишу, ніж будь-який інший кандидат, серед тих, хто не пройшов до Наглядової ради.

5.16.3 Якщо кандидати, що набрали однакову кількість голосів, є кандидатами, запропонованими різними акціонерами (але не однією групою акціонерів), то серед них обраними вважаються такі, що є власниками найбільшої кількості акцій Товариства;

5.16.4 У разі рівності кандидатів за критерієм п.5.16.3, якщо ці кандидати є кандидатами, запропонованими одним акціонером (однією групою акціонерів), такий акціонер (група

акціонерів) повинні визначити та повідомити Лічильну комісію, хто саме з-поміж його (їх) висуванців увійде до складу Наглядової ради;

5.16.5 У разі, якщо після проведення процедури визначення обраних членів Наглядової ради, лишилися вакантні місця, то, проводиться другий тур голосування. У другому турі беруть участь кандидати, що у першому турі набрали найбільшу кількість голосів серед кандидатів, котрі не пройшли до Наглядової ради за підсумками первого туру. Кількість голосів акціонера для другого туру голосування дорівнює кількості акцій у власності акціонера, помноженої на кількість вакантних місць у Наглядовій раді.

5.16.6 У разі проведення другого туру, його підсумки підводяться із застосуванням такого ж самого порядку, що й підсумки первого туру.

5.17 Обрання Наглядової ради проводиться не більш, ніж у два тури. Голова Загальних зборів перед проведенням другого туру голосування вправі оголосити перерву в проведенні Загальних зборів тривалістю не довше однієї години.

5.18 Якщо за результатами другого туру Наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до дати ухвалення Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

6 СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1 Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.

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

6.3 У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради.

6.4 Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий (трудовий) договір/контракт, у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

6.5 Проект (істотні умови) договору з членом Наглядової ради Товариства затверджують Загальні збори.

6.6 Від імені Товариства цивільно-правовий (трудовий) договір/контракт з членом Наглядової ради укладає Голова Правління, або інша особа, уповноважена на те Загальними зборами, протягом трьох календарних днів з дати проведення Загальних зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради Товариства. Невиконання цього доручення особою, що уповноважена Загальними зборами, від підписання контракту з членом Наглядової ради є підставою для притягнення цієї особи до дисциплінарної відповідальності.

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

7 ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1 Повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.

7.2 Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

7.2.1 за рішенням Загальних зборів;

7.2.2 за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

7.2.3 у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

- 7.2.4 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;
- 7.2.5 у разі виникнення обставин, що виключають можливість особою займати посаду, відповідно до п.4.4.1 — 4.4.5;
- 7.2.6 у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 7.2.7 з інших підстав, передбачених Статутом.
- 7.3 У разі, якщо після вибуття члена Наглядової ради кількість членів Наглядової ради складе менше половини її кількісного складу, у день такого вибуття Наглядова рада повідомляє Правління Товариства про вказані обставини. До моменту проведення вказаних Загальних зборів, вважається, що Наглядова рада у Товаристві тимчасово відсутня, а повноваження Наглядової ради з підготовки та проведення Загальних зборів здійснюються Правлінням Товариства. Правління Товариства зобов'язане прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з питань обрання Наглядової ради у тижневий термін.
- 7.4 У разі обрання Наглядової ради Товариства у новому складі, повноваження Наглядової ради у попередньому складі припиняються. Одночасно припиняється дія контрактів з цими посадовими особами.

8 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДЛІНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1 Члени Наглядової ради мають право:
- 8.1.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 2 (двох) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління;
- 8.1.2 вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 8.1.3 надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.
- 8.2 Члени Наглядової ради, а також представники членів Наглядової ради - юридичних осіб зобов'язані:
- 8.2.1 особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 8.2.2 діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 8.2.3 керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 8.2.4 виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 8.2.5 дотримуватися встановлених Законом, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 8.2.6 дотримуватися встановлених Законом, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 8.2.7 дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням

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

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

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

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

8.5 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 або цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.

8.6 Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

8.7 Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором.

9 РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1 Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- заступник голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.

9.2 Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради одразу після підписання із членами Наглядової ради їх контрактів.

9.3 Голова Наглядової ради:

9.3.1 організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

9.3.2 скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

9.3.3 організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

9.3.4 пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;

9.3.5 готує доповідь та звіт є перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

9.3.6 підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

9.3.7 протягом трьох календарних днів з дати обрання (призначення) голови та членів Правління укладає від імені Товариства контракт з головою Правління та строкові трудові договори з членами Правління.

9.4 Секретар Наглядової ради:

9.4.1 за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

9.4.2 забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

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

9.4.4 оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

9.4.5 веде протоколи засідань Наглядової ради;

- 9.4.6 інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 9.4.7 складає табелі обліку робочого часу членів Наглядової ради.
- 9.5 Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Наглядова рада може у будь-який час переобрести осіб, що обрані на ці посади. У разі тимчасової відсутності особи, що займає одну з цих посад Наглядова рада має право призначити тимчасово виконуючого обов'язки Голови, заступника голови або секретаря Наглядової ради.
- 9.6 Наглядова Рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 9.7 Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 9.8 За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.
- 9.9 Наглядова рада за пропозицією та поданням голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. Порядок обрання, статус та функції корпоративного секретаря визначаються в Положенні про корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

10 ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 10.1 Організаційно формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 10.2 Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
 - заочного голосування.
- 10.3 Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства за погодженням із секретарем Наглядової ради.
- 10.4 Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 10.4.1 затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
 - 10.4.2 визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
 - 10.4.3 проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
 - 10.4.4 прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів Правління;
 - 10.4.5 прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариства;
 - 10.4.6 прийняття рішення про укладення правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 10.5 Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.
- 10.6 Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради Товариства;
 - Ревізійної комісії Товариства;
 - голови Правління Товариства;
 - члена Правління Товариства;

- інших осіб, визначених Статутом.

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

Датою надання вимоги вважається дата:

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

10.8 Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

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

10.10 Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.

10.11 Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання.

10.12 Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюллетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

10.13 Бюллетені для голосування мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюллетень;
- дату закінчення прийому заповнених бюллетенів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюллетеня.

10.14 Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п.10.11 цього Положення.

10.15 Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більш, ніж половина від загальної кількості її членів.

10.16 Рішення Наглядової ради приймаються більш, ніж половиною голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності та мають право голосу.

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.

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

10.18 Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюллетенів для голосування.

10.19 Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформленний не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради. Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Наглядової Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові/ секретарю Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

10.20 У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюллетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються більш, ніж половиною голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена Загальними зборами.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформленний протягом не пізніше, ніж 5 днів з дати закінчення строку приймання бюллетенів.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюллетенів;
- кількість отриманих бюллетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання.

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради.

Бюллетені членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу заочного голосування.

10.21 Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, головою Правління, правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради

оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

- 10.22 На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління Товариства. Наглядова рада може прийняти рішення про запрошення на її засідання Голови Правління та/або одного чи декількох членів Правління та інших посадових осіб Товариства. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
- 10.23 Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 10.24 Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.
- 10.25 Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.
- 10.26 Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого Загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.
- 10.27 За результатами даних, що містяться у протоколах, секретар Наглядової ради готує табелі діяльності Наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена Наглядової ради не пізніше ніж в останній день місяця, що обліковується. У табелі відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом Наглядової ради засідань, причини його відсутності на засіданнях, додаткову роботу у комітетах Наглядової ради. Табель підписується секретарем Наглядової ради, який несе відповідальність за достовірність внесених до табеля відомостей.

11 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1 Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними зборами.
- 11.2 У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Голова Загальних зборів

В.Б.Лук'янов

Секретар Загальних зборів

О.І.Чорний