

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«КАТП- 1028»
Протокол №1 від « 30 » квітня 2024р.

Положення про Наглядову раду
Приватного акціонерного товариства «КАТП – 1028»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «КАТП-1028» (далі - Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Наглядову раду (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У своїй діяльності Наглядова рада Товариства керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами й рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

1.5. Наглядова рада здійснює свою діяльність, як правило, за місцезнаходженням Товариства, має свою круглу печатку із зображенням товарного знаку, а саме графічне зображення автотранспортного підприємства у вигляді великої літери "А" та меншою за розміром літерою "Т" та надписом «Наглядова рада».

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів і, в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Директора Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю **посадових осіб** Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих повноважень, що належать до компетенції Загальних зборів, крім повноважень, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

2.5. Жодні органи Товариства, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді Товариства щодо порядку здійснення нею покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється персоналом Товариства та за рахунок Товариства.

2.7. Директор Товариства зобов'язаний надавати в розпорядження Наглядової ради приміщення, інвентар, оргтехніку, канцелярські приналежності, необхідні для зберігання документів і здійснення діяльності Наглядової ради.

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

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

3.1. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;

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

3) ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Наглядової ради, або якщо член Наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;

4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

5) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

6) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість взяти участь у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

7) дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства правил та процедур;

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

9) уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;

10) не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Наглядової ради Товариства

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

3.2. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із будь-якими документами Товариства та дочірніх підприємств Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;

2) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

3) ініціювати проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування;

4) надавати у порядку, встановленому цим положенням, зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;

5) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір такої винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів Товариства шляхом затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з членами Наглядової ради (за виключенням випадку ухвалення Загальними зборами рішення про укладення з членами Наглядової ради безоплатних цивільно-правових договорів).

3.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю) відповідно до чинного законодавства України та умов цивільно-правових або трудових договорів, укладених з ними. Не несуть

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

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

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

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

3.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності встановлюється чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Членами Наглядової ради можуть бути лише фізичні особи. До складу Наглядової ради входять 3 (три) члени, якщо інше не встановлено чинним законодавством України та/або Статутом Товариства. До складу Наглядової ради входять Голова та інші члени Наглядової ради.

4.2. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів, осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів).

Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором Товариства або корпоративним секретарем Товариства.

4.3. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути:

1) особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

2) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

3) особи, визнані протягом останніх трьох років за рішенням суду винними в порушенні обов'язків посадових осіб Товариства, визначених законом;

4) народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, Національної поліції, державні службовці, інші особи, визначені законом, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави або територіальної громади та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства.

4.4. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, члени Наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом трьох місяців з дати, коли про це стало відомо, вжити заходів щодо скликання Загальних зборів для припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання її нового складу.

5. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.

5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради неодноразово.

5.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства та Наглядова рада. Акціонер - фізична особа, що має повну дієздатність, має право висувати власну кандидатуру

5.4. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або Наглядовою радою, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

5.5. Пропозиція щодо кандидатів до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом або на адресу Товариства або, у разі скликання Загальних зборів акціонерами, на адресу, зазначену в повідомленні про скликання Загальних зборів, або надсилається електронною поштою на визначену адресу із засвідченням кваліфікованим електронним підписом акціонера або Голови Наглядової ради (іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію та підтвердження направлення документу особою) не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

5.6. Пропозиція акціонера повинна містити відомості, передбачені чинним законодавством України, а також письмову згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер, або Головою Наглядової ради, у разі подання пропозиції Наглядовою радою. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність або інші документи, які засвідчують повноваження представника (або їх копії, засвідчені у встановленому порядку).

5.7. Кожний кандидат до складу Наглядової ради Товариства має володіти необхідними знаннями, кваліфікацією, досвідом, а також відповідними діловими та моральними якостями для виконання покладених завдань.

Кандидат до складу Наглядової ради повинен відповідати наступним вимогам :

- 1) мати вищу освіту, рівня не нижче бакалавра;
- 2) мати стаж роботи в сфері корпоративного управління або на керівних посадах не менше 3-х років;
- 3) мати можливість приділяти достатньо часу для здійснення повноважень члена Наглядової ради в обсязі не менше, ніж це встановлюється трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором.

5.8. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до переліку кандидатур до складу Наглядової ради Товариства приймається особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

5.9. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте особою, яка скликає Загальні збори, тільки у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого частиною п. 5.5 цього Положення;
- 2) неподання даних, передбачених пп. 5.6 цього Положення;
- 3) якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим п.п. 4.2, 4.3, 5.7 цього Положення.

5.9. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається шляхом голосування простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

5.10. Після обрання на підставі відповідного рішення Загальних зборів з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір (оплатний або безоплатний), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та розмір виплати винагороди (у випадку укладення оплатного цивільно-правового договору), підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору, або трудовий договір відповідно до трудового законодавства України.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради підписується уповноваженою Загальними зборами особою. У випадку укладення з членом Наглядової ради трудового договору Директор видає наказ про призначення члена Наглядової ради на відповідну посаду, передбачену штатним розкладом Товариства, з умовами оплати праці, затвердженими Загальними зборами.

6. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

6.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової

ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

6.3. Повноваження члена Наглядової ради припиняються за рішенням Загальних зборів або без рішення Загальних зборів у випадках, встановлених чинним законодавством України.

6.4. 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. Повідомлення повинне містити інформацію, передбачену чинним законодавством України, а також відомості про нового представника акціонера в обсязі, який вимагається при поданні кандидатури до складу Наглядової ради для обрання Загальними зборами. 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.

6.5. З припиненням повноважень члена Наглядової ради припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

1) Голова Наглядової ради;
2) Секретар Наглядової ради. Повноваження секретаря Наглядової ради виконує корпоративний секретар, у разі його обрання. У разі відсутності корпоративного секретаря, Наглядова рада може обрати секретаря Наглядової ради з числа членів Наглядової ради або з числа працівників Товариства. У разі, якщо секретар Наглядової ради не обраний, виконання повноважень секретаря Наглядової ради, передбачених цим положенням, забезпечується Головою Наглядової ради або особою, яка здійснює його повноваження.

7.2. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради;
2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, крім випадків, передбачених цим положенням;
3) організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради;
4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.3. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на строк повноважень Наглядової ради.

Особа вважається обраною Головою Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

Голова Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраний за рішенням Наглядової ради.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. В такому випадку засідання Наглядової ради може бути скликане будь-яким членом Наглядової ради.

7.4. Секретар Наглядової ради:

1) надає членам Наглядової ради організаційну допомогу у здійсненні їх повноважень;
2) забезпечує повідомлення членів Наглядової ради про засідання Наглядової ради, надає їм документи для ознайомлення, приймає пропозиції членів Наглядової ради щодо порядку денного засідання та проектів рішень, здійснює організаційне забезпечення засідань Наглядової ради;

3) організовує ведення та оформлення протоколів засідань Наглядової ради;

4) забезпечує взаємодію Наглядової ради та її членів з іншими органами, посадовими особами та відповідальними працівниками Товариства.

7.5. 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.

7.6. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети та/або робочі групи для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Директора Товариства, з питань розслідування порушень, вчинених посадовими особами Товариства, тощо.

7.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення, яке підписується всіма членами комітету і надається всім членам Наглядової ради Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

7.8. Наглядова рада обирає корпоративного секретаря, який здійснює повноваження передбачені цим Положенням та Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційними формами роботи Наглядової ради є засідання, а також прийняття рішень шляхом опитування.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

8.3. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради, у разі необхідності, за власною ініціативою або:

- 1) на вимогу члена Наглядової ради Товариства;
- 2) за ініціативою секретаря Наглядової ради.

8.4. Вимога про скликання засідання Наглядової ради:

1) складається у письмовій формі, підписується особою, яка її подає, та направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства або подається Голові або секретарю Наглядової ради шляхом вручення особисто під підпис, а за їх відсутності – Директору Товариства або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки (із обов'язковим зазначенням дати отримання такої вимоги).

2) складається в електронній формі у вигляді електронного документу з кваліфікованим електронним підписом особи, що подає вимогу, та направляється на адресу електронної пошти Голови Наглядової ради та Директора Товариства або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки (крім випадку подання вимоги Директором Товариства або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки).

Вимога, отримана Директором Товариства або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, повинна бути протягом трьох днів надана Голові або секретарю Наглядової ради.

Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання Наглядової ради та проектів рішень з цих питань (у випадку їх наявності).

8.5. Засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради протягом 7 (семи) календарних днів після подання відповідної вимоги.

8.6. Про скликання засідання Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом, або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис, або шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адресу члена Наглядової ради, **або іншим способом, але не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання.**

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання, його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, інформація та документи, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

8.7. Секретар Наглядової ради та особи, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.6 цього Положення.

8.8. Засідання Наглядової ради може бути проведено без дотримання вимог щодо його скликання та організації проведення, передбачених п.п. 8.3-8.7 цього Положення, якщо в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради і жоден член Наглядової ради не заперечує проти цього.

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

Кожний член Наглядової ради може прийняти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку за умови наявності технічної можливості.

Засідання Наглядової ради може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожний член Наглядової ради бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.

8.10. У випадку, якщо Голова Наглядової ради протягом строку, встановленого п.8.5. цього Положення, не скликав засідання Наглядової ради, особа, що зверталась щодо скликання засідання Наглядової ради, має право звернутися до всіх членів Наглядової ради з ініціативою щодо проведення засідання Наглядової ради. В такому випадку, рішенням простої більшості членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради скликається засідання Наглядової ради та визначається член Наглядової ради, який виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради щодо скликання такого засідання. Передбачене цим пунктом рішення Наглядової ради приймається в порядку прийняття рішення шляхом опитування, встановленого цим Положенням.

8.11. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів Наглядової ради.

8.12. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від її кількісного складу.

8.13. У разі прийняття Наглядової ради рішення про вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання надання згоди на вчинення такого правочину.

8.14. Під час голосування кожен з членів Наглядової ради має один голос.

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття нею рішень Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.16. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради організує ведення протоколу засідання.

Протокол засідання Наглядової ради, як правило, оформлюється на засіданні Наглядової ради, але не пізніше, ніж протягом п'яти днів після дня проведення засідання.

8.17. У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються:

- 1) місце (крім випадків прийняття рішення шляхом опитування або проведення аудіо- чи відеоконференції), дата і час проведення засідання;
- 2) спосіб проведення засідання;
- 3) члени Наглядової ради та інші особи, які брали участь у засіданні;
- 4) головуючий на засіданні Наглядової ради;
- 5) порядок денний засідання;
- 6) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування;
- 7) зміст прийнятих рішень.

8.18. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради. Головуючий на засіданні Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

8.19. У випадку, якщо Голова Наглядової ради не бере участь у засіданні Наглядової ради, його повноваження щодо проведення засідання та підписання протоколу засідання виконує один з членів Наглядової ради за її рішенням.

8.20. 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 головному на засіданні Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.21. Засідання Наглядової ради можуть проводитись шляхом опитування.

8.22. Засідання Наглядової ради шляхом опитування проводяться:

- 1) шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання;
- 2) шляхом електронного голосування членів Наглядової ради.

8.23. Засідання Наглядової ради шляхом опитування може бути ініційоване будь-яким членом Наглядової ради або секретарем Наглядової ради (далі - ініціатор опитування).

8.24. Засідання Наглядової ради шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування за допомогою будь-яких засобів зв'язку погоджує з усіма членами Наглядової ради питання, що виносяться на розгляд Наглядової ради, та рішення з цих питань;

2) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради та організовує його підписання головному на такому засіданні Наглядової ради;

3) рішення Наглядової ради шляхом опитування приймається більшістю голосів членів Наглядової ради від її кількісного складу з урахуванням п. 8.14 цього Положення.

8.25. Засідання Наглядової ради шляхом електронного голосування членів Наглядової ради проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді та надсилає його електронною поштою всім членам Наглядової ради;

2) протягом 3 робочих днів з моменту отримання протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді кожний член Наглядової ради повідомляє ініціатору опитування електронною поштою свою безумовну згоду або незгоду щодо запропонованих рішень;

3) у випадку, якщо член Наглядової ради не згоден з запропонованими рішеннями, він може направити електронною поштою ініціатору опитування свої зауваження та пропозиції;

4) ініціатор опитування, у випадку отримання зауважень та пропозицій члена Наглядової ради, враховує їх, оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції та надсилає його членам Наглядової ради, після чого опитування проводиться повторно відповідно до цього пункту Положення;

5) ініціатор опитування може відмовитись від врахування зауважень та пропозицій члена Наглядової ради та відправлення протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції;

6) рішення Наглядової ради шляхом електронного голосування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від її кількісного складу з урахуванням п. 8.14 цього Положення. У випадку, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту першого відправлення ініціатором опитування протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді, ініціатор опитування не отримав безумовну згоду з запропонованими рішеннями від більшості членів Наглядової ради, засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, а відповідні рішення Наглядової ради вважаються не прийнятими;

7) у випадку прийняття рішення шляхом електронного голосування ініціатор опитування протягом 3 (трьох) днів складає протокол засідання Наглядової ради у паперовому вигляді та надає його на підпис головному на такому засіданні Наглядової ради. Головуючий на засіданні Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

8.26. Протокол засідання Наглядової ради шляхом опитування складається відповідно до вимог, встановлених п. 8.17 цього Положення. У випадку, якщо засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, ініціатор опитування повідомляє про це членів Наглядової ради електронною поштою.

8.27. Рішення Наглядової ради вважаються прийнятими з моменту складення протоколу засідання Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Положенням. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не буде зазначено в рішенні Наглядової ради.

8.28. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання всіма членами Наглядової ради, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

8.29. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються та підписуються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.30. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не буде зазначено в рішенні Наглядової ради.

8.31. Секретар Наглядової ради забезпечує зберігання протоколів засідань Наглядової ради в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства. Відповідальність за збереження протоколів засідань Наглядової ради покладається на Директора Товариства.

8.32. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за збереження та нерозголошення конфіденційної інформації. Перелік інформації, що віднесена до конфіденційної, визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

8.33. Протоколи Наглядової ради або витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

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

8.35. Для забезпечення обміну інформацією та документами, в тому числі, під час скликання, проведення та оформлення результатів засідань Наглядової ради, кожен член Наглядової ради зобов'язаний надати секретарю Наглядової ради інформацію про свою актуальну поштову адресу та адресу електронної пошти, а у випадку їх зміни якнайшвидше повідомляти про це секретаря Наглядової ради.

Секретар Наглядової ради зобов'язаний забезпечувати отримання та зберігання інформації про актуальні поштові адреси та адреси електронної пошти та надавати членам Наглядової ради та Директору Товариства цю інформацію на їх запит.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Члени Наглядової ради здійснюють діяльність з регулярною оплатою за виконання своїх обов'язків, як членів Наглядової ради, розмір якої визначається умовами договорів, укладеними з членами Наглядової ради, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів або умовами договорів, укладених з членами Наглядової ради.

За рішенням Загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватися разові винагороди.

9.2. Розмір винагороди членам Наглядової ради, у разі його встановлення, визначається Загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового або трудового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

9.3. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з відрядженнями, в тому числі, у зв'язку з відвідуванням Товариства для участі членів Наглядової ради в її засіданнях та здійснення інших повноважень, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

10. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам.

10.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед Загальними зборами.

10.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про:

- 1) виконання рішень Загальних зборів;
- 2) діяльність Наглядової ради протягом звітного року;
- 3) заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Директора.

10.4. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі та перед його розглядом на Загальних зборах, схвалюється Наглядовою радою. Звіт викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних зборах.

10.5. Кожний рік Наглядова рада оцінює результати власної діяльності в цілому, а також результати роботи кожного члена Наглядової ради. Критеріями оцінювання є:

1) результати фінансово-господарської діяльності Товариства, дотримання прав споживачів, збереження навколишнього середовища за рік і вклад кожного члена Наглядової ради в ці результати;

2) підтримка відносин з органами державної влади та місцевого самоврядування на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з їхніми економічними цілями та суспільними цінностями;

3) наявність конфліктних ситуацій «акціонер-акціонер», «акціонер-товариство», «товариство-контрагент», «товариство-орган державної влади, місцевого самоврядування» і вклад кожного члена Наглядової ради в її вирішенні;

4) участь кожного члена Наглядової ради в вирішенні моральних, соціальних питань у Товаристві.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Усі зміни до цього Положення Товариства вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції.

11.2. Пропозиції про внесення змін до цього Положення можуть вносити Наглядова рада, а також всі акціонери Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України для внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

11.3. У випадку невідповідності цього Положення або окремих його частин чинному законодавству України та/або Статуту Товариства дія Положення або його окремих частин припиняється. В такому випадку, до порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

11.4. У період до затвердження необхідних змін до цього Положення, Товариство керується чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набирає чинності з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів про затвердження його нової редакції.

Одночасно втрачають чинність всі попередні редакції цього положення із змінами та доповненнями до них.

12.2. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядчі документи у відповідність із цим Положенням протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.

12.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Наглядової ради та не врегульовані чинним законодавством України, Статутом Товариства і цим Положенням, регулюються рішеннями органів управління Товариства.

12.4. У випадку, якщо в процесі діяльності Наглядової ради ухвалені рішення або виникли факти або обставини, які, відповідно до чинного законодавства України, вимагають оприлюднення їх у формі особливої інформації, така інформація повинна бути надана до

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку й оприлюднена в порядку й у строки, встановлені чинним законодавством України.
