

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням загальних зборів акціонерів  
ПАТ «РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА  
НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ»  
протокол № 1 від 29 квітня 2016 р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ»**

(нова редакція)

м. Рівне

2016 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність 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 органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав акціонерів Товариства.

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 виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що віднесені законом до виключної компетенції Загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів 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. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом Ревізійної комісії (ревізором). До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.

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

3.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання акціонерним товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

3.4. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

3.5. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

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



3.7. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

3.8. Від імені Товариства договір (контракт) підписує голова Загальних зборів або уповноважена Зборами особа.

Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3.9. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства;
- 2) 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 3 (трьох) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови виконавчого органу Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;

3.10. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) 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;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 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 члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7) повідомити протягом 3 днів у письмовій формі Наглядову раду та виконавчий орган Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;
- 8) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності;
- 9) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

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

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

3.13. 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.

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

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

3.16. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

3.17. 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 чинним 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) прийняття рішення про відсторонення виконавчого органу від здійснення повноважень у випадках, визначених Статутом, та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження виконавчого органу;

9) затвердження умов контракту з виконавчим органом, корпоративним секретарем, встановлення розміру їх винагороди;

10) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, голови і членів інших органів Товариства;

11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;

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

13) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;

14) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства та мають право на участь у Загальних зборах;

15) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

16) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради чинним законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

17) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством;

18) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

19) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

20) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

21) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до законодавства;

22) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Товариства.



## 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 5 осіб. До складу Наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Наглядової ради.

4.2. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові загальні збори для формування Наглядової ради.

4.3. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами органів Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів товариства.

4.4. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5. Голова та секретар Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

4.6. Голова Наглядової ради організує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організує обрання секретаря загальних зборів здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

4.7. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює його заступник.

## 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

5.2. 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.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці (в разі здійснення повноважень на платній основі), підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради;
- 2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
- 3) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про дострокове припинення повноважень Наглядової ради;
- 4) обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Наглядової ради на підставі цього Положення;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У випадках, передбачених підпунктами 2 пункту 5.5 цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3 днів у письмовій формі повідомити виконавчий орган та Наглядову раду про настання цих обставин.

5.7. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це виконавчий орган та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

## 6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів у формі, визначеній законодавством.

6.5. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 6.4 цього Положення;
- неподання про кандидата відомостей, передбачених законодавством;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим цим Положенням.

6.6. Виконавчий орган не пізніше як за 4 дні до проведення Загальних зборів повинен направити листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

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

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

## 7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- заступник голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;

7.2. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) організує та зв'язки з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) укладає від імені Товариства контракт з виконавчим органом.

7.3. Заступник голови Наглядової ради виконує обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7.4. Секретар Наглядової ради:



- 1) за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 5) веде протоколи засідань Наглядової ради.

7.5. Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.

7.6. Корпоративний секретар.

Наглядова рада за пропозицією голови наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію акціонерного товариства з акціонерами та/або інвесторами. Вимоги до кандидата на посаду корпоративного секретаря, його права, обов'язки та повноваження визначаються Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується наглядовою радою. Після обрання членами Наглядової ради корпоративного секретаря, укладається цивільно-правовий або трудовий договір у якому передбачаються відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

7.7. Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем Наглядової ради, корпоративним секретарем, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Голова, заступник голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка обирається, не бере участі у голосуванні.

7.8. 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.

7.9. 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 додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

7.10. 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.

## 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. 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.

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;

- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності виконавчого органу;
- 5) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 10 % до 25 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

8.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- виконавчого органу Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

8.6. 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.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється не пізніше як за 7 днів до дати проведення засідання.

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;
- бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.10. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим Положенням.

8.11. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 1/2 від загальної кількості її членів. 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. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана повідомити Наглядову раду.

8.12. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні та мають право голосу, у формі спільної присутності.

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.

8.13. 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.

8.14. 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 бюлетенів для голосування.

8.15. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол. В разі обрання Наглядовою радою корпоративного секретаря, обов'язки секретаря Наглядової ради може виконувати корпоративний секретар.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 днів з дати проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий та секретар засідання.

Член наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 7 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.

8.16. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені 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 простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена у пункті 4.1 цього Положення.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування наглядової ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

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

Про підсумки проведення заочного голосування члени Наглядової ради повідомляються протягом 5 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

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

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо із кожного питання. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради.

8.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

8.19. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства.

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

8.21. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

8.22. 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.

Голова Загальних зборів акціонерів

Коберський В.М.



Секретар Загальних зборів акціонерів

Берлінець О.В.