**ЗАТВЕРДЖЕНО**

загальними зборами акцiонерiв

Приватного акціонерного товариства

«Іршавремверстат».

Протокол № 1/2017

вiд 27 квітня 2017р.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПРИВАТНОГО АКЦIОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ІРШАВРЕМВЕРСТАТ»**

м. Іршава

2017р.

РОЗДІЛ 1.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Іршавремверстат» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Іршавремверстат » (далі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради,а також права, обов’язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства. Альтернативні норми цього Положення у відношенні до положень Статуту Товариства не є розбіжностями.

РОЗДІЛ 2.

**ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, забезпечує ефективність їхніх інвестицій, сприяє реалізації статутних завдань Товариства, розробці стратегії, спрямованої на збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Директора Товариства .

2.2 Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

2.3. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

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

РОЗДІЛ 3.

**КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

3.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.1.1. Контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, затвердження стратегії (стратегічного плану) розвитку Товариства.

3.1.2. Погодження проекту річного фінансового звіту Товариства до його оприлюднення та/або подання на розгляд Загальним зборам.

3.1.3. Прийняття рішення щодо покриття збитків.

3.1.4. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов’язані з діяльністю Товариства, зокрема, про комітети та інші робочі органи Наглядової ради, про конфлікт інтересів, про операції з пов’язаними особами, про оплату праці та матеріальне стимулювання Директора, про засади проведення конкурсних відборів керівників Товариства.

3.1.5. Підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів, забезпечення попереднього розгляду усіх питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, у разі необхідності надання висновків щодо них.

3.1.6. Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.7. Призначення голови Загальних зборів (у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою).

3.1.8. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.

3.1.9. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.

3.1.10. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій.

3.1.11. Попередній розгляд за поданням Директора проект розподілу прибутку.

3.1.12. Погодження дивідендної політики і розмірів виплат дивідендів з подальшим затвердженням їх Загальними зборами.

3.1.13. Затвердження положень про фонди Товариства та дочірніх підприємств, прийняття рішення про використання резервного та інших фондів Товариства та дочірніх підприємств.

3.1.14. Ініціювання у разі необхідності проведення позачергових ревізій та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

3.1.15. Затвердження ринкової вартості майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.16. Обрання та припинення повноважень Директора.

3.1.17. Затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Директором, встановлення розміру винагороди.

3.1.18. Прийняття рішення про призначення особи, виконуючої обов’язки Директора.

3.6.19. Прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, який тимчасово здійснюватиме повноваження Директора .

3.1.20. Контроль за діяльністю Директора.

3.1.21. Аналіз дій Директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики.

3.1.22. Оцінка роботи Директора Товариства.

3.1.23. Визначення принципів побудови організаційної структури Товариства.

3.1.24. Прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв Товариства, затвердження їх статутів і положень.

3.1.25. Обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов трудового або іншого договору з Корпоративним секретарем.

3.1.26. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.27. Обрання зовнішнього аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

3.1.28. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного ч.2 ст.30 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.1.29. Визначення дати складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів.

3.1.30. Прийняття рішення про створення комітетів Наглядової ради та затвердження положення про них,обрання та відкликання повноважень голів та членів таких комітетів.

3.1.31. Вирішення питань про участь Товариства чи дочірніх підприємств у створенні Господарських об’єднань, про участь у промислово-фінансових групах, заснування інших юридичних осіб та виходу з таких юридичних осіб з дотриманням вимог законодавства України.

3.1.32. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 25 (двадцяти п’яти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.1.33. Прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

3.1.34. Затвердження та регулярний перегляд повного переліку пов’язаних осіб відповідно до актів внутрішнього регулювання Товариства.

3.1.35. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов’язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

3.1.36. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

3.1.37. Попереднє узгодження залучення до перевірки діяльності Товариства Ревізором зовнішніх експертів та аудиторів на оплатній основі, визначення порядку оплати та інших суттєвих умов участі сторонніх спеціалістів, що залучаються на оплатній основі, у перевірках, що проводяться Ревізором.

3.1.38. Забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, що включає (але не обмежується) виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення, здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об’єктивністю та незалежністю аудитора, здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізором Товариства, службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором.

3.1.39. 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.

3.1.40. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.1.41. Розгляд звітів Директора щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень.

3.1.42. Вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради щодо злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства, здійснюється у порядку, визначеному ст.ст. 81-89 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

За рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів.

Виключна компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту та цього Положення.

3.3. Голова Наглядової ради керує роботою Наглядової ради, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів та виконує інші функції, передбачені чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.4. У разі, якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада може скликати позачергові засідання за участю Ревізора.

РОЗДІЛ 4.

**ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

4.1.1. Отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5-ти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім’я Директора.

4.1.2. У строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.

4.1.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

4.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.

4.1.5. Заслуховувати звіти Директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

4.1.6. Брати участь у засіданнях виконавчого органу.

4.1.7. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

4.2. Члени Наглядової ради зобов’язані:

4.2.1. 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.

4.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.

4.2.4. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності.

4.2.5. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов’язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.

4.2.6. Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну 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.

4.2.7. Своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

РОЗДІЛ 5.

**СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, щляхом кумулятивного голосування строком на 3 (три) роки. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі-представники акціонерів).

Склад Наглядової ради встановлюється Статутом в кількості 3 осіб.

Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається та відкликається Членами Наглядової Ради.

5.2. Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором та (або) Ревізором Товариства

5.3. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

5.4. Член Наглядової ради для виконання своїх обов’язків повинен мати належну кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:

- право та дієздатність;

- досвід роботи в галузі ;

- володіють навичками з питань корпоративного управління та економічного аналізу;

- бездоганну репутацію;

- високий рівень професійних та особистих якостей;

- наявність достатнього часу для виконання функцій, покладених на нього.

РОЗДІЛ 6.

**ПІДСТАВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

6.2. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів акціонерів. Наглядова рада здійснює свої повноваження до обрання нового складу Наглядової ради.

Товариство повідомляє Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку України про зміни у складі Наглядової ради Товариства у строки та у порядку, встановлені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України.

6.3. Одна й та сама особа може обиратись членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

6.4. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Так, після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов’язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

6.5. Від імені Товариства договори з членами Наглядової ради підписує Директор або інша особа, уповноважена на це Загальними зборами. Договори укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

6.6. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. При цьому, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

6.7. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ним у разі:

6.7.1. Незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;

6.7.2. Систематичного невиконання членом Наглядової ради обов’язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов’язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50 % засідань Наглядової ради Товариства протягом одного календарного року;

6.7.3. В інших випадках, коли незадовільне виконання виконання обов'язків члена Наглядової Ради приносить Товариству матеріальні чи моральні збитки.

6.7.4. Відкликанням акціонером, представником якого у складі Наглядової ради є член Наглядової ради, довіреності (доручення) члена Наглядової ради на представлення інтересів цього акціонера.

6.8. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

6.8.1. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;

6.8.2. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;

6.8.3. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;

6.8.4. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

6.9. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів становить менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців зобов’язана скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися у складі Наглядової ради, вправі приймати рішення тільки про скликання таких позачергових Загальних зборів.

6.10 У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

РОЗДІЛ 7.

**ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедури здійснення кумулятивного голосування визначаються Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства та розділом 12 цього Положення.

7.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру або кандидатуру представника.

7.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Загальними зборами.

7.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Директора не пізніше як за 15 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

7.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім’я та по батькові акціонера, що її вносить;

- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру, який висуває кандидата;

- прізвище, ім’я, по батькові, паспортні дані та дату народження кандидата;

- місце проживання або перебування для поштових повідомлень кандидата;

- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;

-тривалість перебування на посаді члена Наглядової ради (к-сть років);

- інформацію про відповідність кандидата вимогам, які передбачені розділом 5 цього Положення, зокрема, щодо бездоганної ділової репутації кандидата (відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності, непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини; відсутність випадків порушення законодавства України, особливо кримінального);

- інформацію про згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

7.6 Рішення про включення або відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства приймається Директором Товариства протягом 3 робочих днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 7.4. цього Положення.

Рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариством може бути прийняте Директором тільки у разі:

- недотримання акціонером (акціонерами), що висуває кандидата, строку, встановленого п. 7.4. цього Положення;

- неподання даних, передбачених п. 7.5. цього Положення;

- якщо особа, що висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим розділом 5 цього Положення.

7.6. Директор (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори) не пізніше як за 5 календарних днів до дати проведення Загальних зборів повинно надіслати рекомендованим листом або вручено особисто під розпис кур’єром кожному кандидату, включеному до списку кандидатів до Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про висування особи кандидатом до складу Наглядової ради та дані щодо осіб, які внесли 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 Директора.

7.7. Порядок голосування та підрахунку голосів, відображення результатів голосування та інші питання щодо процедури обрання членів Наглядової ради визначаються розділом 12 цього Положення.

РОЗДІЛ 8.

**РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

8.1.1. Голова Наглядової ради;

8.1.2. Члени Наглядової Ради (постійні та тимчасові комітети Наглядової ради за умови їх створення).

8.2. Голова Наглядової ради:

8.2.1. Організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

8.2.2. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;

8.2.3. 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;

8.2.4. Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;

8.2.5. Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;

8.2.6. Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;

8.2.7. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

8.3. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради або секретаря. У разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання позачергових засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, секретар, або один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

8.4. Заступник Голови Наглядової Ради є Секретарем Наглядової ради, (у разі його обрання).

8.5. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторам.

8.6 Наглядова рада може створювати з 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. Очолюють комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

8.7. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові, комітети, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

8.8. Порядок утворення, 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 в положенні про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.

8.9. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

РОЗДІЛ 9.

**ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

9.2. 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 (методом опитування) (далі – у формі заочного голосування). Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.

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

9.4. 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:

- контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного звіту, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;

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

- члена Наглядової ради Товариства;

- Ревізора;

- Директора;

- Зовнішнього та/або внутрішнього аудитору Товариства;

- на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства;

- інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

9.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається 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:

- прізвище, ім’я та по батькові, посаду особи, що її вносить;

- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

- формулювання порядку денного або питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

9.7. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

9.8. На засідання Наглядової Ради можуть бути запрошені:

- Директор;

- Ревізор;

- Керівники структурних підрозділів;

- Представник зовнішнього аудитора;

- Представник Ради трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, або профспілкового органу.

9.9. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

9.10. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється: про скликання чергових засідань – не пізніше як за 14 робочих днів, а про скликання позачергових засідань – не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, або шляхом повідомлення в телефонному режимі.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додається інформаційний пакет, що включає:

- матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;

- проекти рішень з питань порядку денного.

9.11. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.10. цього Положення, та беруть участь у такому засіданні.

9.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради її членам шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

9.13. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні і мають право голосу, крім випадків, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Кожний член Наглядової ради при голосуванні володіє одним голосом. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою не менш ніж трьома чвертями голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні. З метою обмеження кредитного ризику за операціями з пов’язаними особами та інсайдерами Товариства прийняття рішень про надання Товариством кредиту, позики, гарантії чи поручительства здійснюється у відповідності з вимогами нормативно-правових актів України.

9.14. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Наглядової ради особисто та не брати участі у голосування з цього питання.

9.15. 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 проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

9.16. Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.

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

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Товариства;

- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;

- номер протоколу;

- особи, які були присутні на засіданні;

- головуючий та секретар засідання;

- наявність кворуму;

- порядок денний;основні положення виступів;

- основні положення обговорень по кожному питанню;

- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні (Головою або його заступником), секретарем.

Голова та секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Засідання Наглядової ради або розгляду окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

9.18. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2-х робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові/секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід’ємною частиною.

9.19. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п’яти календарних днів з дати проведення засідання.

9.20. На вимогу члена Наглядової ради секретар повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання протягом 2-х робочих днів шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилання по пошті рекомендованим листом.

9.21. Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Товариство всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Товариства в цілому.

9.22. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов’язані протягом установленого строку надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Голови Наглядової ради шляхом надіслання рекомендованого листа або особисто.

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 кількісного складу Наглядової ради, встановленої Загальними зборами.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформлює відповідний протокол.

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

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

9.23. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;

- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;

- номер протоколу;

- строк приймання заповнених бюлетенів;

- кількість отриманих бюлетенів (кворум);

- питання, винесені на заочне голосування;

- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

Протокол заочного голосування підписується Головою, секретарем.

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

9.24. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

9.25. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х робочих днів з дати підписання протоколу засідання Наглядової ради.

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

9.27. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства у Корпоративного секретаря (за умови його обрання) протягом всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому актами внутрішнього регулювання Товариства.

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

9.29. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги внутрішніх експертів 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.

РОЗДІЛ 10.

**ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

10.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових чи трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. Цивільно-правовий договір може бути оплатним або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.

10.2. Договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов’язків компенсацію витрат, пов’язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради.

10.3. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

РОЗДІЛ 11.

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Товариства. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов’язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов’язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.

11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

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

11.5. Члени Наглядової ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Товариства, не несуть відповідальності за таке рішення.

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

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

11.8. Члени Наглядової ради повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв’язку з членством в Наглядовій раді Товариства, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 12.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ**

12.1. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв’язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».

12.2. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до Наглядової ради, відносно кількості зареєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Загальних зборах з питань обрання членів Наглядової ради.

12.3. У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів або проставивши у бюлетені відповідну відмітку у графі «Утримався щодо усіх кандидатів», то його голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування (не зменшують кількість голосів, поданих «за»), але при цьому зменшують загальний відсоток голосів, поданих за кандидатів.

12.4. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

12.5. Обраними до Наглядової ради вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_