

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
по газопостачанню та газифікації «Черкасигаз»

Протокол загальних зборів акціонерів
ВАТ «Черкасигаз»
№ 10 від 17 вересня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ
«ЧЕРКАСИГАЗ»
(Нова редакція)

м. Черкаси

2013 рік

1. Загальні положення.

1.1. Положення про наглядову раду Публічного акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації «Черкасигаз» (далі-АТ) розроблено відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" (далі Закон), Господарського, Цивільного Кодексів і Статуту АТ.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради.

1.3. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінено або скасоване тільки загальними зборами.

1.4. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

2. Правовий статус наглядової ради.

2.1. Вищим органом керування акціонерного товариства є загальні збори акціонерів.

2.2. Для керівництва поточними справами АТ загальні збори акціонерів обирають наглядову раду АТ.

2.3. Наглядова рада АТ здійснює свої повноваження в період між загальними зборами акціонерів та підзвітна загальним зборам.

2.4. Головним завданням наглядової ради АТ є контроль за діяльністю виконавчого органу (далі правління) АТ, виконання рішень загальних зборів акціонерів, захист прав акціонерів АТ.

2.5. Метою діяльності наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань АТ, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності АТ, забезпечення високоефективної виробничо-господарської діяльності АТ, випуск продукції, товарів народного споживання, здійснення контролю за діяльністю правління АТ.

2.6. Компетенція наглядової ради визначається Законом та Статутом. Питання виключної компетенції наглядової ради визначаються Законом.

2.7. Статутом АТ або за рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів, але не є виключною компетенцією загальних зборів.

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

2.9. Голова й члени наглядової ради АТ є посадовими особами АТ.

2.10. Рішення наглядової ради АТ носять директивний характер і оформляються протоколом засідання наглядової ради.

2.11. Рішення наглядової ради АТ, прийняті в межах його повноважень і відповідно до законодавства України й цього Положення, обов'язкові для всіх акціонерів.

3. Склад наглядової ради АТ.

3.1. Наглядова рада складається з 7 (семи) фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. До складу наглядової ради входять:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- секретар наглядової ради;
- члени наглядової ради.

3.2. Членом (головою) наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з нижченаведених критеріїв:

- особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
- особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо АТ провадить цей вид діяльності;
- особа, яка є Народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, Служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління

корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді АТ;

- член або голова правління та/або член або голова ревізійної комісії;
- особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю АТ;
- особи, які мають сімейні стосунки з головним бухгалтером, членами правління чи ревізійної комісії АТ;
- інші особи, щодо яких чинним законодавством встановлено обмеження на участь в наглядових радах АТ.

3.3. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена наглядової ради - юридичної особи.

3.4. Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у наглядовій раді. Керівник юридичної особи може сам виконувати функції члена наглядової ради та/або видавати відповідні довіреності, які підтверджують повноваження представника. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.

3.5. Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами АТ. Повноваження представника акціонера, що є юридичною особою, члена наглядової ради дійсні з моменту видачі йому юридичною особою - членом наглядової ради довіреності та отримання АТ письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- дату народження представника;
- серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- місце проживання або місце перебування представника.

Вимоги щодо обов'язкового особистого володіння акціями АТ на представників акціонерів, обраних до складу наглядової ради, не розповсюджуються.

3.6. Представник члена наглядової ради - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк або призначеним для участі у конкретному засіданні наглядової ради. Член наглядової ради - юридична особа має право в будь-який час замінити власного представника в наглядовій раді.

3.7. Про делегування виконання обов'язків члена наглядової ради АТ іншому своєму представнику акціонер - юридична особа повинна в день прийняття рішення письмово факсом повідомити правління АТ / наглядову раду АТ про прийняте рішення та направити повідомлення рекомендованим листом на ім'я правління АТ чи наглядової ради АТ .

3.8. З дати направлення акціонером - юридичною особою наглядовій раді / правлінню АТ письмового повідомлення про делегування виконання обов'язків члена наглядової ради іншому своєму представнику, рішення прийняття на засіданні наглядової ради за вирішальним голосом такого члена наглядової ради є недійсними.

3.9. Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед АТ за дії свого представника в наглядовій раді.

4. Строк повноважень наглядової ради АТ.

4.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами терміном на 3 (три) роки.

4.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом наглядової ради неодноразово.

4.3. Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням загальних зборів. 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 членів наглядової ради.

4.4. Загальні збори АТ можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

4.5. Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються з одночасним припиненням дії договору (контракту) з ним:

4.6.1. За бажанням члена наглядової ради за умови письмового повідомлення про це АТ за два тижні.

4.6.2. В разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я.

4.6.3. В разі набрання законної сили вирокком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради.

4.6.4. В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісті відсутнім, померлим.

4.6.5. В разі втрати членом наглядової ради статусу акціонера АТ.

4.6.6. В разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за наявності заборони виконання обов'язків посадової особи органів АТ.

4.6. У випадках, передбачених пп. 4.6.2, 4.6.5. цього Положення, член наглядової ради зобов'язаний протягом 5 днів у письмовій формі повідомити правління та наглядову раду про настання цих обставин.

4.7. Якщо кількість членів наглядової ради становить менше двох третин її кількісного складу, АТ протягом 3 (трьох) місяців має 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.

5. Обрання членів наглядової ради АТ.

5.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування.

5.2. Кумулятивне голосування - це голосування під час обрання органів АТ, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу АТ, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

5.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають лише акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

5.4. Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.

5.5. Пропозиція / пропозиції акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до АТ або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу АТ не пізніше, як за 7 днів до дати проведення загальних зборів на ім'я правління. Висування кандидатів у день проведення загальних зборів не допускається.

5.6. Своєчасність надання пропозиції визначається за датою отримання пропозиції АТ. АТ не несе відповідальності за невключення пропозицій, які надійшли до АТ після визначеного законодавством терміну.

5.7. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій ПАТ «Черкасигаз»;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу та/або класу акцій АТ, що належать кандидату;
- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 років;
- відсутність обставин, які передбачені в п. 3.2. цього Положення;
- згоду кандидата на обрання до наглядової ради АТ.

5.8. Кандидати, які висуваються для обрання до складу наглядової ради мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- стаж роботи в нафтогазовій галузі або на керівній посаді - не менше 3 років;
- вища технічна, економічна або юридична освіта.

5.9. Наявність (відсутність) фактів згідно п.5.7.-5.8., зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів АТ, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

5.10. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

5.11. Наглядова рада АТ, а в разі скликання позачергових загальних зборів такого АТ на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій щодо кандидатів до складу наглядової ради АТ - не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

5.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.п. 5.3.-5.9.

5.13. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів АТ пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 5.5.-5.6.;
- неповноти даних, передбачених п.п. 5.7-5.9.;
- недотримання акціонерами вимог п. 5.10.;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 %

простих акцій.

5.14. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів АТ надсилається наглядовою радою акціонеру протягом 3 днів з моменту його прийняття.

5.15. Наявність права власності на акції (акцію) АТ в кандидата (кандидатів) має бути перевірена правлінням згідно зі зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.16. Правління не пізніше як за 4 дні до проведення загальних зборів повинно направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу наглядової ради АТ, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган АТ, до якого висувається особа;
- про те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів

володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

5.17. Кандидат, якого висунули для обрання до складу наглядової ради АТ, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це АТ. Якщо кандидатура кандидата, що відмовився від обрання до складу наглядової ради вже внесена до бюлетеню кумулятивного голосування - голова загальних зборів повинен попередити учасників загальних зборів про те, що голоси, віддані за такого кандидата не зараховуються.

5.18. При обранні членів наглядової ради кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

5.19. Обраними до складу наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

5.20. Якщо кількість голосів, яку акціонер (його представник) віддав за кандидата (кандидатів), перевищує загальну кількість голосів, яку такий акціонер має під час кумулятивного голосування, то голоси акціонера не враховуються лічильною комісією при підрахунку голосів.

5.21. Якщо кількість голосів, яку акціонер (його представник) віддав за кандидата (кандидатів), є меншою загальною кількістю голосів, яку такий акціонер має під час кумулятивного голосування, то лічильною комісією враховуються голоси акціонера, віддані за кандидата (кандидатів).

5.22. Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів наглядової ради лічильна комісія акціонерного товариства встановить, що кількість кандидатів у члени наглядової ради, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад наглядової ради - несформованим.

5.23. Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу наглядової ради, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад наглядової ради - несформованим.

5.24. При кумулятивному голосуванні члени наглядової ради вважаються обраними до її складу, а наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу наглядової ради.

5.25. Після обрання членів наглядової ради з кожним членом наглядової ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

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

5.27. Проект [істотні умови] договору з членом наглядової ради АТ затверджують загальні збори.

5.28. За дорученням загальних зборів від імені АТ цивільно-правові або трудові договори (контракти) з членами наглядової ради укладає голова правління чи інша призначена загальними зборами особа, протягом 3 днів з дати проведення загальних зборів, на яких було обрано членів наглядової ради АТ на умовах, затверджених рішенням загальних зборів.

6. Права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради АТ.

6.1. Члени наглядової ради мають право:

6.1.1. брати участь у засіданнях правління АТ;

6.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про АТ, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами АТ, отримувати їх копії, а також копії документів філій підприємств АТ. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання АТ відповідного запиту на ім'я голови правління АТ;

6.1.3. заслуховувати звіти правління, посадових осіб АТ, керівників філій і представництв по питаннях їхньої діяльності.

6.1.4. залучати фахівців та експертів до аналізу окремих питань діяльності АТ.

6.1.5. вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради АТ;

6.1.6. надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради АТ;

6.1.7. отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради.

6.2. Члени наглядової ради зобов'язані:

6.2.1. особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради. Передача прав на участь у засіданнях наглядової ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається;

6.2.2. своєчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

6.2.3. діяти в інтересах АТ сумлінно, 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;

6.2.4. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом АТ, цим Положенням, іншими внутрішніми документами АТ;

6.2.5. виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою;

6.2.6. дотримуватися встановлених чинним законодавством правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6.2.7. дотримуватися всіх встановлених у АТ 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;

6.2.8. повідомити протягом 7 днів у письмовій формі наглядову раду та правління про втрату статусу акціонера АТ;

6.2.9. своєчасно надавати загальним зборам, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан АТ.

6.3. Наглядова рада АТ має право делегувати частину своїх повноважень правлінню, якщо інше безпосередньо не встановлено законодавчими актами України або Статутом.

6.4. Члени наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед АТ за збитки, завдані АТ їх винними діями (бездіяльністю).

6.5. Не несуть відповідальності члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків АТ або не брали участі у голосуванні.

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

6.7. 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.

6.8. АТ має право звернутися з позовом до члена наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів акціонерів АТ.

6.9. Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

7. Робочі органи наглядової ради АТ.

7.1. Робочими органами наглядової ради є:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- секретар наглядової ради.

7.2. Голова наглядової ради:

7.2.1. Голова наглядової ради АТ обирається членами наглядової ради на першому засіданні наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради на термін повноважень наглядової ради.

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

7.2.3. Обов'язки голови наглядової ради :

7.2.3.1. організує контроль за виконанням рішень загальних зборів;

7.2.3.2. організує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

7.2.3.3. скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань наглядової ради;

7.2.3.4. організує 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 АТ;

7.2.3.5. відкриває загальні збори АТ;

7.2.3.6. готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан АТ та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети АТ;

7.2.3.7. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами АТ;

7.2.3.8. підписує документи від імені наглядової ради;

7.2.3.9. протягом 3 днів з дати обрання голови та членів правління АТ укладає від імені АТ контракти з головою та членами правління.

7.3. Заступник голови наглядової ради.

7.3.1. Голова наглядової ради має заступника, який обирається членами наглядової ради на першому засіданні наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради на термін повноважень наглядової ради.

7.3.2. Обов'язки заступника голови наглядової ради:

7.3.2.1. за відсутності голови наглядової ради або у разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень, виконує функції голови наглядової ради, у тому числі підписує документи від імені наглядової ради;

7.3.2.2. підписує витяги з протоколів засідань наглядової ради АТ.

7.4. Секретар наглядової ради.

7.4.1. Секретар наглядової ради АТ обирається членами наглядової ради на першому засіданні наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради на термін повноважень наглядової ради.

7.4.2. Обов'язки секретаря наглядової ради:

7.4.2.1. за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;

7.4.2.2. забезпечує голову та членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

7.4.2.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована наглядовій раді та організує підготовку відповідей;

7.4.2.4. оформляє документи, видані наглядовою радою та головою наглядової ради та забезпечує їх надання членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління АТ;

7.4.2.5. веде протоколи засідань наглядової ради;

7.4.2.6. разом з головою наглядової ради або заступником голови наглядової ради підписує протоколи засідань наглядової ради.

7.4.2.7. інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування.

7.5. Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

7.6. Голова, заступник голови, секретар наглядової ради протягом строку дії повноважень наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

7.7. 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.

8. Засідання наглядової ради АТ.

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

8.2. Засідання наглядової ради АТ скликаються за необхідності, але не рідше одного разу на квартал за місцезнаходженням АТ або його структурного підрозділу.

8.3. Чергові засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради.

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

- члена наглядової ради АТ;
- ревізійної комісії АТ;
- голови правління АТ;
- члена правління АТ;
- зовнішнього аудитора АТ;
- на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 % голосуючих акцій.

Особи, на вимогу яких скликається засідання наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

8.5. Засідання наглядової ради може проводитися у формі:

8.5.1. спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);

8.5.2. заочного голосування (методом опитування, якщо жоден з членів наглядової ради не заперечує проти нього).

8.6. Рішення про проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою наглядової ради АТ.

8.7. Засідання наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

8.7.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів АТ;

8.7.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;

8.7.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;

8.7.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів правління;

8.7.5. прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 10% до 25% балансової вартості активів АТ за даними останньої річної фінансової звітності АТ.

8.8. За рішенням голови наглядової ради в засіданнях наглядової ради з правом дорадчого голосу беруть участь члени правління АТ, керівники філій АТ (начальники УЕГГ), представники профспілкового комітету.

8.9. Вимога про скликання засідання наглядової ради

8.9.1 Вимога про скликання засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до АТ або відсилається рекомендованим листом на адресу АТ на ім'я голови наглядової ради.

8.9.2. Датою надання вимоги вважається дата:

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

8.9.3. Вимога про скликання засідання наглядової ради повинна містити:

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

8.9.4. Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.9.5. Засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради на вимогу осіб, вказаних в п.п. 8.4. цього Положення не пізніше, як через 3 дні після отримання головою наглядової ради відповідної вимоги.

8.10. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

8.11. Порядок скликання засідань наглядової ради.

8.11.1. Про скликання засідань наглядової ради кожний член наглядової ради повідомляється телефонограмою, факсом, рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис не пізніше, як за 5 днів до дати проведення засідання. Якщо членом наглядової ради є юридична особа - повідомлення направляється особі, яка є представником юридичної особи у складі наглядової ради АТ.

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

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

8.11.3. Бюлетені для голосування мають містити:

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

бюлетеню.

8.11.4. Ініціатори скликання засідання наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.11.1-8.11.2. цього Положення.

8.12. Порядок прийняття рішень на засіданнях наглядової ради.

8.12.1. Засідання наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 5 (п'яти) осіб її кількісного складу.

8.12.2. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 % голосів), які беруть участь у її засіданні.

8.12.3. 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.

8.12.4. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, відкритим голосуванням.. На вимогу будь-кого з членів наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.13. Порядок прийняття рішень на заочних засіданнях наглядової ради.

8.13.1. У разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування, члени наглядової ради зобов'язані протягом установленого наглядовою радою строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до АТ або надіслати рекомендованим листом на адресу АТ на ім'я голови наглядової ради.

8.13.2. Рішення наглядової ради у разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 % голосів) від загальної кількості членів наглядової ради. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови наглядової ради є вирішальним.

8.13.3. За підсумками заочного голосування секретар наглядової ради оформляє відповідний протокол.

8.13.4. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 3 робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

8.13.5. У протоколі зазначаються:

- повне найменування АТ;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування наглядової ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

8.13.6. Протокол заочного голосування підписується головою наглядової ради та секретарем наглядової ради.

8.13.7. Бюлетені членів наглядової ради додаються (підшиваються) секретарем наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.13.8. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

8.14. Протокол засідання наглядової ради.

8.14.1. Під час засідання наглядової ради секретар наглядової ради веде протокол. Рішення наглядової ради АТ оформлюються протоколом.

8.14.2. Протокол засідання наглядової ради має бути остаточно оформлений протягом 5 днів після проведення засідання.

8.14.3. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- повне найменування АТ;
- дата та місце проведення засідання наглядової ради;

- особи, які були присутні на засіданні;
- питання порядку денного;
- поіменні підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст рішень, прийнятих наглядовою радою.

8.14.4. Протокол засідання наглядової ради підписується головою на засіданні та секретарем наглядової ради. Виписки із протоколів може підписувати заступник голови наглядової ради або секретар наглядової ради. Протокол засідання наглядової ради АТ і виписки з нього засвідчуються печаткою АТ. Протокол засідання наглядової ради передається на зберігання правлінню.

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

8.14.6. Протоколи засідань наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем наглядової ради до архіву АТ. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності АТ.

8.14.7. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління АТ за письмовою вимогою в порядку, передбаченому АТ.

8.15. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, головою правління, правлінням, філіями, структурними підрозділами та працівниками АТ.

8.16. Рішення наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання наглядової ради оформлюються секретарем наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 10 днів з дати проведення засідання наглядової ради.

8.17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар наглядової ради.

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

9. Винагорода та компенсаційні виплати.

9.1. За виконання своїх обов'язків члени наглядової ради як посадові особи АТ одержують грошову винагороду, компенсують витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради.

9.2. Розміри й порядок одержання членами наглядової ради АТ винагороди, встановлюються загальними зборами акціонерів та відображаються в цьому Положенні.

9.3. Винагорода членам наглядової ради виплачується на підставі рішення загальних зборів в розмірі і в порядку, встановленими умовами цивільно-правових чи трудових договорів, що укладаються з членами наглядової ради.

9.4. Голова наглядової ради одержує винагороду в розмірі 6 (шести) мінімальних заробітних плат щомісячно, члени наглядової ради одержують винагороду в розмірі 4 (чотирьох) мінімальних заробітних плат щомісячно. Винагорода голови та членів наглядової ради корегується у зв'язку зі зміною діючого трудового законодавства та нормативних актів до нього, у тому числі шляхом прийняття локальних нормативно-правових актів на підприємстві.

9.5. Загальні збори можуть прийняти рішення за підсумками фінансового року сплатити членам наглядової ради додаткову винагороду. Розмір винагороди визначається рішенням загальних зборів.

9.6. Дія Колективного договору, укладеного в АТ, поширюється на голову та членів наглядової ради.

9.7. Винагорода членам наглядової ради АТ виплачується в строки разом з виплатою всім іншим категоріям працівників АТ за відповідний період.

9.8. Членам наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, 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.

Голова загальних зборів акціонерів

Буян С.І.

Секретар загальних зборів акціонерів

Хмельковська О.І.¹⁰